

Glossario Biblioteca

AACR Acronimo di Anglo-American Cataloguing Rules, regole di catalogazione anglo-americane apparse per la prima volta nel 1966.

ABSTRACT Sintesi in un certo numero di parole (che in genere non superano il 5-10% della lunghezza del testo) del contenuto essenziale di un documento.

ACCESSIONE Documento acquisito alle raccolte di una biblioteca.

ACCESSO Mezzo o procedura attraverso cui un documento o un'informazione possono essere identificati e reperiti. In informatica, modo per cui divenga disponibile un dato contenuto in un archivio.

ACEFALO Manoscritto mancante della prima o delle prime carte.

ACQUAFORTE Procedimento di stampa con cui figure da riprodurre sono per effetto di un acido trasferite su una lastra di acciaio, rame o zinco incisa con una punta metallica.

ACQUISIZIONI Documenti entrati in possesso di una biblioteca per acquisto, dono o scambio.

ACRONIMO Sigla costituita dalla prima o dalle prime lettere iniziali di un termine o di una serie di essi.

AIB Acronimo di Associazione Italiana Biblioteche, organismo di rappresentanza dei bibliotecari italiani con sede principale a Roma e varie sedi regionali. Esso promuove lo sviluppo delle biblioteche in Italia ed organizza attività di natura scientifica e culturale soprattutto al fine di garantire l'aggiornamento professionale dei bibliotecari. Il Bollettino d'informazioni ne è organo ufficiale.

AIE Acronimo di Associazione Italiana Editori, organo di rappresentanza degli editori italiani. Garantisce informazione e consulenza ai soci, ne tutela interessi economici e professionali e organizza e sostiene iniziative che favoriscano la conoscenza e la diffusione del libro. Ne è pubblicazione ufficiale il *Giornale della libreria*.

ALA Acronimo di American Library Association, organismo di rappresentanza dei bibliotecari americani, una delle più importanti e prestigiose organizzazioni professionali che agiscono in funzione dell'evoluzione delle discipline del libro e della professione bibliotecaria anche con iniziative di portata scientifica o di natura editoriale.

ALFANUMERICO Abbreviazione di alfabetico e numerico, utilizzata per indicare una sequenza composta da lettere e cifre.

ALI Acronimo di Associazione Librai Italiani, organismo di rappresentanza dei librai italiani con sede a Roma. Esso si occupa di problemi ed interessi economici e professionali dei suoi soci, con attività di consulenza, assistenza ed iniziative di varia natura finalizzate a sostenere e valorizzare il ruolo svolto dalle librerie.

ALLEGATI Documenti o materiali di varia natura che si presentano assieme ad una pubblicazione a suo completamento, pur non essendone fisicamente parte integrante.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION v. ALA

ANALISI CONCETTUALE Riferita ad un documento, tende ad estrapolarne i concetti essenziali per tradurli in linguaggio di indicizzazione.

ANEPIGRAFO Manoscritto privo di titolo.

ANGLO-AMERICAN CATALOGUING RULES v. AACR

ANNATA Insieme di fascicoli relativi ad una pubblicazione periodica emessi nell'arco di un anno.

ANNUARIO Pubblicazione che esce con cadenza annuale e raccoglie notizie generalmente relative all'anno precedente, riguardanti spesso un settore o una disciplina particolare.

ANONIMO Autore di cui non si conosce identità. Edizione da cui non risulta alcun dato relativo alla responsabilità intellettuale del contenuto, sia perché l'autore ne sia di fatto ignoto, sia perché, pur se esistente, non ne rivendichi la responsabilità.

ANTIDATATO Qualificazione di un'edizione in cui appaia una data di pubblicazione precedente a quella effettiva.

ANTIORTA Tavola incisa, spesso con figure simboliche o allegoriche, posta in precedenza del frontespizio, di frequente impiego nei libri del '600 e del '700.

ANTOLOGIA Raccolta di brani tratti dall'opera di uno o più autori.

APOCRIFO Qualificazione di un'opera di paternità sconosciuta o di dubbia attribuzione.

APPARATO CRITICO Insieme di materiali di tipo informativo e di natura bibliografica che corredano un'opera al fine di consentirne una migliore comprensione ed interpretazione. Nell'edizione critica di un testo è la serie di materiali presentati dal curatore a documento delle testimonianze scelte ed utilizzate per la sua redazione.

APPENDICE Parte accessoria di un testo, utile supporto con funzione prevalentemente informativa e documentaria.

ARCHIVIO Raccolta omogenea ed organizzata di documenti di varia natura, prodotta, conservata e gestita da soggetti pubblici o privati.

Ente cui spetta il compito di raccogliere ed ordinare determinati documenti, nonché locali in cui essi sono conservati e, laddove è consentito, consultabili.

In informatica, serie di record predisposti ed ordinati in maniera omogenea.

AREA In catalogazione, uno dei segmenti principali della descrizione bibliografica in cui sono trascritti determinati elementi (relativi, ad esempio, all'edizione, all'estensione fisica del materiale, alle note).

ASSISTENTE DI BIBLIOTECA Figura appartenente alla carriera di concetto che ha il compito principale di supportare l'attività del bibliotecario in tutti o in alcuni settori specifici.

ASSOCIAZIONE ITALIANA BIBLIOTECHE v. AIB

ASSOCIAZIONE ITALIANA EDITORI v. AIE

ASSOCIAZIONE LIBRAI ITALIANI v. ALI

ATTI Relazioni, comunicazioni ed interventi fatti in occasione di un convegno raccolti in una qualche forma editoriale.

AUTHORITY FILE v. LISTA DEI TERMINI CONTROLLATI

AUTOGRAFO Qualificazione di scritto redatto a mano dall'autore.

AUTOMAZIONE Serie di operazioni più o meno complesse che attivino procedure ed utilizzino mezzi tecnologici che rimpiazzino il diretto contributo umano.

AUTORE Persona (autore personale) o ente (autore collettivo) cui è certamente attribuibile un'opera che, per contenuto artistico o intellettuale, fa capo alla sua diretta responsabilità.

BASE DATI Raccolta di dati omogenei per natura e formato costituenti la base di un archivio ed interrogabili con terminale servendosi di adeguate procedure e chiavi di accesso.

BEST-SELLER Opera che riesce a vendere in breve tempo un notevole numero di copie o che comunque riesce ad avere un successo commerciale significativo e costante nel tempo.

BIBLIOBUS Automezzo utilizzato come biblioteca circolante per garantire la pubblica lettura nei comuni più piccoli e nei quartieri periferici di grandi città, se non dotati di servizi bibliotecari.

BIBLIOFILIA Amore per il libro raro o prezioso che si concretizza in attività di studio, ricerca e collezionismo antiquario.

BIBLIOFILO Chi si occupa con passione di studio, ricerca e collezionismo di libri rari o preziosi.

BIBLIOGRAFIA Studio di finalità, problemi, metodi e tecniche di compilazione di opere bibliografiche.

Nell'accezione più ampia, di natura storica, rimanda a tutte le funzioni che nel tempo e per aree geografiche differenti il termine ha rappresentato.

Insieme organico di libri e documenti riguardanti un autore o un argomento specifico, descritti ed ordinati con criteri omogenei e coerenti con le finalità di studio o pratiche che si prefigge.

BIBLIOGRAFIA DI BIBLIOGRAFIE Insieme coerente di materiali bibliografici predisposti con la finalità di rappresentare un quadro generale ed esauriente di repertori, opere e studi bibliografici.

BIBLIOGRAFIA CORRENTE Bibliografia relativa a pubblicazioni recenti.

BIBLIOGRAFIA GENERALE Insieme sistematico di opere, spesso relative ad una determinata area linguistica, riguardante tutti i campi del sapere o più settori disciplinari.

BIBLIOGRAFIA NAZIONALE Bibliografia di libri e documenti pubblicati in un paese o apparsi nella lingua di quel paese.

BIBLIOGRAFIA NAZIONALE ITALIANA v. BNI

BIBLIOGRAFIA RAGIONATA Elenco di libri e documenti in cui le singole notizie sono completate da note informative o critiche, che ne presentano elementi caratteristici essenziali.

BIBLIOGRAFIA RETROSPETTIVA Elenco di libri e documenti relativi ad un periodo di tempo definito e pregresso.

BIBLIOGRAFIA SPECIALIZZATA Bibliografia riguardante un tema o un ambito disciplinare particolare.

BIBLIOGRAFO Soggetto dotato di generale competenza in ambito bibliografico e di esperienza nella redazione di opere a contenuto bibliografico.

BIBLIOLOGIA Disciplina scientifica che si occupa del libro in quanto prodotto delle tecniche e del contesto culturale di una determinata società. Si applica nel ricostruire ed analizzare le caratteristiche fisiche dei libri, esaminando l'influenza in esse dei vari metodi di produzione e di stampa.

BIBLIOMETRIA Utilizzo di metodi statistici nello studio di elementi quantitativi nella produzione, trasmissione ed utilizzazione di libri.

BIBLIOTECA Raccolta organizzata di documenti di varia natura e supporto (libri a stampa, manoscritti, pubblicazioni periodiche, audiovisivi, ecc.), disponibile al pubblico per attività di lettura, studio, ricerca. Essa ha la finalità istituzionale di conservare, accrescere e gestire i propri materiali attraverso procedure, mezzi e servizi che consentano il reperimento e l'accesso, in tempi brevi e con la massima agevolezza, ai documenti ed alle relative informazioni. Persegue obiettivi generali e specifici, per il raggiungimento dei quali predispone programmi e verifiche, al fine di soddisfare in modo adeguato le necessità della propria utenza.

BIBLIOTECA CENTRALE Biblioteca principale di un sistema di biblioteche, dotata della parte più consistente e significativa delle raccolte. Anche biblioteca generale di un sistema universitario.

BIBLIOTECA CIRCOLANTE Biblioteca con una dotazione di libri essenziale finalizzata al servizio di prestito.

BIBLIOTECA CIVICA Biblioteca pubblica organizzata e gestita da un comune per il proprio bacino d'utenza.

BIBLIOTECA DI ENTE LOCALE Biblioteca pubblica finanziata e gestita dall'amministrazione locale da cui dipende.

BIBLIOTECA DI QUARTIERE Biblioteca dislocata in zone periferiche e fornita di raccolte essenziali, a carattere prevalentemente divulgativo e narrativo, con la finalità di garantire i servizi di prestito e di pubblica lettura agli abitanti della zona in cui è ubicata.

BIBLIOTECA DI RICERCA Biblioteca ad alta specializzazione in un determinato ambito disciplinare.

BIBLIOTECA ECCLESIASTICA Biblioteca nata e gestita in dipendenza di un'autorità ecclesiastica.

BIBLIOTECA NAZIONALE Biblioteca riconosciuta dalle autorità nazionali competenti quale istituto con funzioni primarie nell'organizzazione generale dei servizi bibliografici. In Italia ne esistono nelle città di Bari, Firenze, Milano, Napoli, Palermo, Potenza, Roma, Torino, Venezia, ecc. Le biblioteche di Firenze e di Roma sono definite anche centrali, con il compito fondamentale di raccogliere e conservare ogni documento stampato in Italia e pervenuto in virtù della legge sugli esemplari d'obbligo.

BIBLIOTECA PER RAGAZZI Biblioteca organizzata negli spazi e nella natura delle raccolte per servire come utenza esclusiva giovanissimi e bambini. Può essere in genere una sezione specifica all'interno di una biblioteca.

BIBLIOTECA PRIVATA Biblioteca gestita con fondi privati, cui è spesso possibile accedere con riserva a particolari categorie di utenza (dipendenti di una società, aderenti ad un'organizzazione o ad un'associazione, soci di un circolo privato, ecc.).

BIBLIOTECA PUBBLICA Biblioteca che risponde ad esigenze generali di lettura, studio ed informazione offrendo a tutti i propri servizi e l'accesso alle proprie raccolte.

BIBLIOTECA SCOLASTICA Biblioteca interna alla scuola dell'obbligo o agli istituti scolastici superiori, utilizzata dagli studenti a supporto dell'attività scolastica e dagli insegnanti per il proprio aggiornamento professionale.

BIBLIOTECA SPECIALE Biblioteca di società, ente od organizzazione pubblica o privata con funzioni relazionate ad attività e finalità di tali enti o società, con il compito di conservare materiali speciali o di servire particolari gruppi di utenti.

BIBLIOTECA SPECIALIZZATA Biblioteca che ha la finalità di documentare un ambito disciplinare specifico e di servire un tipo di utenza ad esso interessata.

BIBLIOTECA STATALE Biblioteca alle dipendenze dello stato, da esso finanziata e gestita in base a norme di sua emanazione. Tra le biblioteche statali in Italia le nazionali, le aventi particolari funzioni e compiti, le annesse a monumenti nazionali, le musicali, le universitarie, ecc.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Biblioteca o insieme di biblioteche gestite dall'università per coadiuvare gli studenti nello studio e gli insegnanti nell'aggiornamento.

BIBLIOTECARIO Soggetto con particolari conoscenze, abilità e responsabilità dal punto di vista teorico, tecnico e pratico nella gestione delle raccolte e dei servizi di biblioteca.

BIBLIOTECONOMIA Studio dei principi che sovrintendono all'organizzazione e gestione di una biblioteca e dei metodi tecnici e scientifici impiegati per il perseguimento degli obiettivi che essa si prefigge.

BIOBIBLIOGRAFIA Lista di opere di uno o più autori corredata da dati biografici essenziali.

BNI Acronimo di Bibliografia Nazionale Italiana. Bibliografia ufficiale compilata dalla Biblioteca nazionale centrale di Firenze per l'ICCU basandosi sugli esemplari che le pervengono per diritto di stampa e documentando l'attività editoriale e culturale italiana corrente. Rappresenta dal 1958 la continuazione del precedente *Bollettino* poi rifuso nel CUBI e raccoglie notizie relative a monografie, primi numeri di pubblicazioni in serie, non trattando particolari settori di pubblicazioni, ad esempio l'editoria scolastica, qualora indirizzati a gruppi ristretti di lettori o d'interesse limitato. L'ordinamento segue la CDD, con indici per autori e soggetti. I fascicoli mensili vengono poi a confluire in raccolte annuali ordinate alfabeticamente per nome di autore o titolo nel caso di opere anonime, con indici degli editori e dei soggetti.

BOLLATURA Apposizione su un documento di un timbro identificativo della biblioteca che lo ha acquisito alle sue raccolte, tale che ne attesti l'appartenenza ad essa.

BOLLETTINO Pubblicazione periodica di società, ente od organizzazione finalizzata principalmente a documentare l'attività di tali soggetti ed a raccogliere contributi di natura scientifica o bibliografica

BOLLETTINO DELLE OPERE MODERNE STRANIERE v. **BOMS**

BOMS Acronimo di Bollettino delle Opere Moderne Straniere. Pubblicazione periodica nata nel 1886 a cura della Biblioteca nazionale centrale di Roma, documenta l'acquisizione di opere straniere da parte delle biblioteche pubbliche statali. Presenta periodicità irregolare.

BOZZA Prova di stampa su cui poter intervenire per correggere errori e per un controllo generale prima della stampa definitiva.

BROCHURE v. **BROSSURA**

BROSSURA Legatura economica di un libro tramite coperta in cartoncino. Termine spesso utilizzato anche per indicare un opuscolo di poche pagine.

CAMPO In informatica, area di un record che può accogliere un solo elemento o più elementi omogenei tra loro (dati relativi ad autore, a titolo, ecc.).

CAMPO SEMANTICO Ambito di significato riguardante una o più parole assieme.

CANALE Ogni mezzo o supporto di trasmissione di segnali di un codice nel processo di comunicazione, tramite tra fonte del segnale (emittente) e sua destinazione (ricevente).

CAPITOLO Parte di pubblicazione in cui è presentato compiutamente un determinato contenuto inerente l'argomento generale trattato.

CAPOVERSO Spazio bianco, solitamente ottenuto saltando tre battute, ad inizio di una riga di testo o di paragrafo.

CARATTERE Piccolo blocco di metallo o legno su cui è incisa una lettera o altro segno grafico.

CARICAMENTO In informatica, inserimento nella memoria centrale di dati o di programma.

CARICO Operazione attraverso cui un documento acquisito viene registrato al fine di risultare parte del patrimonio di una biblioteca.

CARTA Materiale ottenuto dalla lavorazione di sostanze di solito vegetali e di collanti.

Una delle due parti di cui si compone un foglio piegato per far parte di un libro. Ciascuna carta si costituisce di due pagine.

CARTA DEL LIBRO (*Charter of the book*) Definizione ufficiale dei principi che debbono ispirare ogni attività riguardante i libri e la pubblica lettura, approvata dalle associazioni internazionali di categoria (autori, editori, librai, bibliotecari, documentalisti).

CARTA INDIA Carta con particolari caratteristiche di morbidezza ed assorbenza, utilizzata per edizioni di pregio.

CARTA PATINATA Carta con superficie liscia ed uniforme, impiegata soprattutto per la stampa di illustrazioni.

CARTAPECORÀ Membrana sottile di pelle d'agnello trattata, dapprima impiegata a supporto di scritture e più recentemente utilizzata per realizzare copertine di un certo pregio.

CARTELLA Pagina dattiloscritta con interlinea e numero di battute uniforme. Ne sono caratteristiche standard 2100 battute (30 righe per 70 battute) o 1500 (25 per 60).

CARTELLINATURA Applicazione su dorso ed in alto a sinistra dell'interno piatto anteriore di un libro di un'etichetta entro cui figurì la sua collocazione in biblioteca.

CARTONATO Qualificazione di un libro legato con cartone.

CATALOGAZIONE Il predisporre record bibliografici per un catalogo, attraverso un procedimento di analisi di documenti e di codificazione di notizie attraverso cui l'utente possa identificarli e selezionarne di utili per le sue necessità.

CATALOGAZIONE BREVE Operazione semplificata di catalogazione, che consiste nel descrivere soltanto gli elementi strettamente indispensabili all'identificazione di un documento.

CATALOGAZIONE CENTRALIZZATA Catalogazione curata da un'agenzia bibliografica centrale che condivide poi le notizie prodotte con altre biblioteche.

CATALOGAZIONE ON LINE Procedura finalizzata all'immissione di record bibliografici in una base dati attraverso collegamento on line.

CATALOGAZIONE PER AUTORI Creazione di record bibliografici, basati sulla descrizione di documenti in riferimento ad elementi precisi (titolo, responsabilità intellettuale, ecc.), che vanno a costituire un catalogo per autori.

CATALOGO Elenco, coerente nella descrizione ed ordinato secondo criteri di uniformità, relativo a notizie di libri o documenti posseduti da una o più biblioteche, necessario all'utente che voglia conoscerne l'esistenza, le caratteristiche, la collocazione e conseguentemente ottenerne il reperimento. In senso ampio, ogni tipo di elenco di libri e documenti o di repertorio, realizzato con metodologie e su supporti vari.

CATALOGO A SCHEDE Catalogo composto da schede mobili di formato e caratteristiche standard, disposte all'interno di cassette in metallo o legno secondo un ordinamento coerente.

CATALOGO ALFABETICO-SISTEMATICO Catalogo costituito da intestazioni relative a soggetti disposte in ordine alfabetico all'interno di un ordinamento basato su un sistema di classificazione.

CATALOGO COLLETTIVO Catalogo ordinato alfabeticamente e costituito da notizie bibliografiche relative a documenti appartenenti a varie biblioteche.

CATALOGO DI VENDITA Catalogo di libri e di periodici pubblicati da un editore in vendita al prezzo indicato.

CATALOGO-DIZIONARIO Catalogo in cui schede per autore, titolo, soggetto, ecc. sono ordinate in unica serie alfabetica.

CATALOGO EDITORIALE Catalogo attraverso cui vengono indicate pubblicazioni di uno stesso editore, sia ancora disponibili in commercio sia, in taluni casi, esaurite o in ristampa.

CATALOGO PER AUTORI Catalogo in cui le notizie bibliografiche sono ordinate alfabeticamente in base all'intestazione del nome dell'autore o dell'ente e del titolo delle opere con più di tre autori o anonime, finalizzato

ad informare l'utente sull'esistenza di un determinato documento all'interno delle raccolte, su quante e quali opere di uno stesso autore e su quali edizioni di un'opera la biblioteca possiede.

CATALOGO PER MATERIA Catalogo in cui le notizie bibliografiche sono ordinate alfabeticamente all'interno di uno schema di classificazione disposto in ordine numerico relativo al contenuto dei documenti.

CATALOGO PER SOGGETTI Catalogo in cui le notizie bibliografiche sono ordinate alfabeticamente secondo intestazioni di soggetto relative al contenuto dei documenti. Sua finalità è quella di segnalare all'utente tutti i documenti che presentano contenuto identico o simile e di presentare, attraverso un'efficace rete di collegamenti e relazioni tra notizie, ogni possibile ed utile chiave di accesso all'informazione.

CATALOGO SISTEMATICO v. CATALOGO PER MATERIA

CATALOGUING IN PUBLICATION v. CIP

CATENA In un sistema di classificazione, stringa di soggetti in cui ciascuno comprende quelli che lo seguono.

CDD v. CLASSIFICAZIONE DECIMALE DEWEY

CDU v. CLASSIFICAZIONE DECIMALE UNIVERSALE

CELLULOSA Materia fibrosa di colore bianco prodotta attraverso il trattamento sia meccanico che chimico del legno, impiegata nella produzione di carta.

CENSURA ECCLESIASTICA Esame a cui viene sottoposto un documento di contenuto religioso da parte dell'autorità ecclesiastica al fine di verificarne la rispondenza ai dettami della Chiesa.

CENTRO DI DOCUMENTAZIONE Organizzazione di natura pubblica o privata che si occupa di raccogliere dati e documenti relativi ad un particolare ambito d'interesse, di trattarli e renderli disponibili su vario supporto (microfiche, base dati, stampa, ecc.).

CENTRO DI ELABORAZIONE DATI Unità di natura pubblica o privata dotata di mezzi elettronici e di personale qualificato che si occupa di analisi ed elaborazione di dati.

CENTRO D'INFORMAZIONI Organizzazione di varia natura impegnata nella raccolta, gestione e disseminazione dell'informazione, che si occupa di fornire e diffondere informazioni bibliografiche a chi ne faccia richiesta.

CHIAVE In informatica, carattere o serie di caratteri che consente di accedere ad un file o ad un record.

CINQUECENTINA Edizione a stampa del XVI sec.

CIP Acronimo di Cataloguing in Publication. Catalogazione di un documento prima della sua pubblicazione a cura di un apposito servizio (biblioteca nazionale, agenzia bibliografica, ecc.), in modo tale che le notizie relative vengano stampate in genere sul retro del frontespizio dell'opera. Procedura più diffusa all'estero, fu adottata dalla Library of Congress sin dal 1971.

CITAZIONE BIBLIOGRAFICA In un contributo intellettuale, riferimento a un documento al fine di ampliare o confermare le tesi esposte. Prende forma di nota a numerazione progressiva in cui appaiono i dati indispensabili per l'identificazione del documento e la serie delle pagine in cui può essere riscontrato il contenuto del riferimento.

CLASSE Insieme di concetti con aspetti comuni, codificato in una notazione.

CLASSE PRINCIPALE In un sistema di classificazione del sapere, suddivisione principale da cui discendono ulteriori suddivisioni.

CLASSIFICARE Operazione dell'analizzare il contenuto concettuale di un documento e del collocarlo all'interno del sistema di classificazione utilizzato. Attribuire ad un'opera il suo numero di classe.

CLASSIFICAZIONE Sistematizzazione secondo categorie concettuali dell'insieme generale delle conoscenze o di parte di esse.

CLASSIFICAZIONE A FACCETTE Metodo di classificazione che prevede l'individuazione di soggetti per mezzo di una serie di concetti fondamentali definiti faccette.

CLASSIFICAZIONE A GRANDI CLASSI Metodo di classificazione che impiega soltanto le classi principali, tralasciando l'utilizzo di ulteriori suddivisioni.

CLASSIFICAZIONE A SCAFFALE Metodo di classificazione che ha il fine principale di ordinare i libri sugli scaffali.

CLASSIFICAZIONE ANALITICO-SINTETICA Sistema di classificazione che prevede due momenti essenziali: l'analisi degli elementi che costituiscono un soggetto e la loro sintesi o ricomposizione nel numero di classe corrispondente compreso nello schema di classificazione adottato. Ne è un esempio la Classificazione Colon.

CLASSIFICAZIONE BIBLIOGRAFICA Sistema di classificazione realizzato dal bibliotecario americano H. E. Bliss nel 1910. Esso ripartisce i campi del sapere in discipline che si dividono a loro volta in sottodiscipline ed adotta per codificarle notazioni brevi.

CLASSIFICAZIONE COLON Sistema di classificazione realizzato dal matematico, bibliografo e bibliotecario indiano S. R. Ranganathan nel 1933. Prende nome dal simbolo : , ampiamente utilizzato, ed adotta notazioni complesse che coordinano il contenuto dei documenti secondo segmenti di concetti detti *faccette*, riconducibili a cinque categorie fondamentali: personalità, materia, energia, spazio, tempo.

CLASSIFICAZIONE DECIMALE Sistema di classificazione che adotti notazioni a base numerica decimale.

CLASSIFICAZIONE DECIMALE DEWEY Sistema di classificazione realizzato dal bibliotecario americano Melvil Dewey nel 1876, con ampia diffusione ed utilizzazione in tutto il mondo. In base ad esso lo scibile umano è scomposto in dieci classi principali, da 0 a 9, con duttilità nel suddividersi ed espandersi in modo illimitato.

CLASSIFICAZIONE DECIMALE UNIVERSALE Sistema di classificazione derivato dalla Classificazione Decimale Dewey per opera, nel 1905, di Henry La Fontaine e Paul Otlet, più elaborato e capace di accogliere più soggetti adottando anche notazioni ausiliarie.

CLASSIFICAZIONE DELLA LIBRARY OF CONGRESS Sistema di classificazione di impostazione pratica, elaborato per essere applicato, a partire dal 1897, ai documenti della Library of Congress. In base ad esso il sapere si ripartisce in classi principali, in sottoclassi ed in suddivisioni interne di queste ultime, secondo un andamento gerarchico che muove dal generale al particolare.

CLASSIFICAZIONE ESPANSIVA Sistema di classificazione prodotto nel 1891 dal bibliotecario americano C. A. Cutter. Lo schema, utilizzato quale base per lo sviluppo della Classificazione della Library of Congress, si compone di sette livelli, ciascuno con capacità differenti di analisi e di espansione, utilizzabili a seconda delle dimensioni e delle necessità particolari di ogni singola biblioteca.

CLASSIFICAZIONE GERARCHICA Sistema di classificazione in cui le classi e le varie suddivisioni sono gerarchicamente ordinate dal generale al particolare.

CLICHÈ Lastra di zinco o rame in cui è posta a rilievo e a rovescio una figura da riprodurre attraverso procedimento tipografico.

COAUTORE Chi condivide con altro, od altri, la responsabilità del contenuto intellettuale di un documento.

CODA In informatica, serie di dati che attende di essere elaborata.

CODICE Libro manoscritto costituito da fogli doppi piegati in fascicoli e cuciti assieme. Si caratterizza per materiali, formato, confezione, copiatura, ornato, legatura, ecc.

Sistema di segni convenzionali utilizzato nell'informazione.

CODICE A BARRE Codice di identificazione di un documento, costituito da una serie di barre verticali tra loro differenti, decifrabile mediante lettura ottica.

CODICE ALFANUMERICO Codice costituito da simboli rappresentati da lettere dell'alfabeto e da numeri.

COEDIZIONE Edizione comune a più editori.

COFANETTO Custodia in cartone rigido che contiene uno o più volumi della stessa opera.

COLLANA Insieme di testi che appaiono nella stessa serie editoriale.

COLLEZIONE Serie di documenti, opere o parti di esse, dotati di autonomia ma riuniti da un titolo generale d'insieme, da una veste editoriale uniforme e da numerazione progressiva.

COLLOCAZIONE Posizione di un documento all'interno delle raccolte di una biblioteca e relativo simbolo per l'individuazione.

COLOPHON Formula posta in genere a fine di volume in cui si dà notizia di luogo, data di stampa e del nome dello stampatore.

COMMISSIONARIO Soggetto, agenzia o libreria che ha il compito di acquistare libri su ordine di una biblioteca.

COMPATIBILITÀ Possibilità per un elaboratore di impiegare hardware o software adottati da differenti elaboratori senza che sia necessario alcun adattamento.

COMPENDIO Opera che consiste nella sintesi degli aspetti fondamentali di una determinata disciplina.

COMPILATORE Chi realizza un'opera utilizzando ed ordinando materiale tratto da varie fonti.

COMPILAZIONE Opera costituita da materiali tratti da varie fonti, spesso caratterizzata dall'assenza di contributi originali.

COMPLEMENTO DEL TITOLO Costituito da parola, frase o serie di caratteri, ha la funzione di completare, in subordine rispetto ad esso, il senso proprio del titolo di un documento.

COMPOSIZIONE Procedimento manuale o meccanico di assemblaggio di caratteri tipografici poi utilizzabili per la riproduzione di un testo.

COMUNICATO STAMPA Testo con cui gli organi di stampa ed altri mezzi d'informazione vengono edotti di un avvenimento o di notizie di varia natura a livello ufficiale o comunque a rilevanza esterna.

CONSERVAZIONE Funzione di garantire ai materiali di una biblioteca il mantenimento del loro originario stato di integrità, anche attraverso tecniche e procedimenti che intervengono direttamente al fine di migliorarne le condizioni e di preservarli da possibili fattori di deterioramento.

CONSULTAZIONE Disamina di un documento per trarne informazioni utili al fine di una ricerca.

CONTINUAZIONE Pubblicazione che segue altra od altre uscite in precedenza, con continuità di contenuto e di presentazione editoriale.

CONVERSIONE In informatica, trasformazione di dati da una forma all'altra o passaggio da un sistema di elaborazione ad un altro, con adattamento di programmi e procedure.

COOPERAZIONE BIBLIOTECARIA Partecipazione ad un progetto di collaborazione tra biblioteche con condivisione di finalità, risorse ed obiettivi.

COPERTINA Rivestimento esterno di un volume e materiale con cui è stato realizzato.

COPIA Singolo esemplare di un libro o di un documento.

COPIA D'OBBLIGO Esemplare di una pubblicazione consegnata dallo stampatore all'ente per legge avente diritto.

COPIA NUMERATA Singolo esemplare di un'edizione numerata.

COPIA SAGGIO Copia di pubblicazione inviata dall'editore in omaggio per fini promozionali, quindi fuori commercio, così come deve risultare da dicitura stampata.

COPYRIGHT Diritto assoluto di pubblicare o distribuire un'opera. La relativa attestazione appare in genere sul retro del frontespizio, costituita dal termine stesso per esteso o dal simbolo ©, dall'anno in cui editore, distributore o autore godono di tale diritto e dal nome del soggetto cui esso è attribuito.

CORPO DEL CARATTERE Altezza e larghezza di un carattere.

CORPO DELLA SCHEDA Parte centrale di una notizia bibliografica, composta dalle aree relative a titolo e responsabilità, ad edizione ed a note tipografiche.

CORSIVO Carattere tipografico che presenta un'inclinazione a destra delle lettere.

CUBI Sigla corrispondente a "Catalogo cumulativo 1886-1957 del Bollettino delle pubblicazioni italiane ricevute per diritto di stampa dalla Biblioteca nazionale centrale di Firenze".

CURATORE Soggetto che prepara per la stampa una pubblicazione d'altrui paternità, occupandosi di trattarne e coordinarne il materiale, accompagnandolo con eventuale commento critico o contributo bibliografico.

DATA DI PUBBLICAZIONE Anno in cui un libro o documento è stato pubblicato, cioè effettivamente messo in circolazione, distinguendosi dunque dalla data di copyright (anno di acquisizione del diritto a pubblicare) e da quella di stampa (relativa alla realizzazione della tiratura).

DDC v. CLASSIFICAZIONE DECIMALE DEWEY

DEPOSITO LEGALE Adempimento alle norme di legge che prevedono che vengano consegnati agli enti competenti alcuni esemplari di ogni nuova pubblicazione prima della sua distribuzione.

DESCRITTORE Termine, notazione o comunque serie di simboli utilizzati per indicare i contenuti di un'opera.

DESCRIZIONE BIBLIOGRAFICA Serie di elementi che costituiscono la carta identificativa di un documento, ordinati per aree (del titolo e della responsabilità, dell'edizione, delle note tipografiche, ecc.).

DESIDERATA Documenti che gli utenti esprimono il desiderio siano acquisiti alle raccolte di una biblioteca, trascrivendone i dati essenziali su schede o registri appositi.

DIDASCALIA Breve nota identificativa o esplicativa posta sotto una tavola o una figura.

DIPLOMATICA Studio di documenti ufficiali relativi al Medioevo e all'Umanesimo, in latino o volgare.

DIRITTI D'AUTORE Insieme di diritti di cui, in base a leggi e regolamenti vigenti, gode chi detiene la paternità del contenuto intellettuale di un'opera.

Somme liquidate da un editore ad un autore, o comunque a chi possiede il copyright, con anticipi e corrispettivi calcolati sul numero di copie vendute o con altre modalità previste da contratto.

DIRITTI DI TRADUZIONE Diritto di un editore straniero a tradurre un'opera al fine di pubblicarla.

DIRITTO D'AUTORE Insieme di leggi, regolamenti, circolari e disposizioni di varia natura inerenti opere di carattere intellettuale e creativo e la tutela dei diritti di utilizzazione.

DISPENSA Fascicolo edito con cadenza periodica, generalmente distribuito dalle edicole, che contribuisce con altri a realizzare un'opera completa a carattere divulgativo.

DISSEMINAZIONE DELL'INFORMAZIONE Sistema generale di mezzi e modi con cui l'informazione bibliografica viene trasmessa all'utenza.

DISTRIBUTORE Organizzazione di varia natura (società, agenzia, ecc.) che distribuisce pubblicazioni per mezzo di punti vendita disseminati in aree più o meno estese.

DISTRIBUZIONE In generale, attività di un distributore finalizzata alla diffusione ed alla vendita di pubblicazioni, relativa organizzazione e modalità previste.

DIZIONARIO Serie ordinata alfabeticamente di termini ai quali si accompagnano dati informativi o esplicativi.

DOCUMENTALISTA Soggetto che opera nel campo della produzione, del trattamento e della diffusione dell'informazione, offrendo consulenza o servizi particolari a supporto di attività di studio o ricerca.

DOCUMENTAZIONE Insieme omogeneo di documenti prodotti e raccolti e di attività ad essi finalizzate, nonché alla diffusione delle notizie relative secondo obiettivi e metodi di varia natura.

DOCUMENTO Costituito da supporto di vario materiale e da informazioni in esso contenute. Unità bibliografica, nel caso in cui appartenga a raccolta di biblioteca e sia fatta oggetto di descrizione al fine dell'identificazione e del conseguente reperimento.

DONAZIONE Insieme di documenti donati da privato od ente ad una biblioteca, in genere trattati quale raccolta omogenea o fondo intestato al nome del donatore.

DORSO Parte di un volume comprendente la cucitura dei suoi fogli e un tratto di copertina che ad essa si sovrappone.

DUPLICATO Ulteriore copia, identica all'originale, di un documento.

EC v. CLASSIFICAZIONE ESPANSIVA

EDITORE Soggetto di varia natura (società, organizzazione, privato o ente) che realizza e diffonde pubblicazioni.

EDITORE SU COMMISSIONE Editore che realizza e diffonde pubblicazioni esclusivamente per conto ed a spese di un autore o di un ente committente.

EDITORIA Complesso di attività di natura creativa ed organizzativa finalizzate alla produzione e diffusione di documenti.

EDITORIA SOVVENZIONATA Pubblicazioni che, per particolare natura, avrebbero diffusione commerciale limitata e che pertanto abbisognano del sostegno economico di privati od enti, concretizzabile spesso nell'acquisto di un congruo numero di copie.

EDIZIONE Entità fisica di un documento, con caratteristiche comuni agli esemplari facenti parte della stessa tiratura, nel momento in cui viene pubblicato.

EDIZIONE A TIRATURA LIMITATA Edizione di un'opera, che in genere si presenta secondo una particolare ed accurata veste editoriale, di cui è stato realizzato un ristretto numero di esemplari spesso numerati.

EDIZIONE AUTOGRAFA Edizione costituita da esemplari firmati dall'autore.

EDIZIONE CRITICA È costituita da un testo restituito alla sua fedele versione originaria e da un apparato di materiali che si adducono a sostegno della sua validità e per consentirne ulteriori verifiche ed approfondimenti. Fasi essenziali per la sua redazione sono il censimento della tradizione diretta ed indiretta del testo studiato, la collazione dei vari testimoni, siano essi manoscritti o a stampa, con conseguente classificazione anche in base ad interrelazioni che vanno evidenziate, l'esame, la verifica e l'interpretazione di tutti i documenti che contribuiscono a ricostruirne l'archetipo.

EDIZIONE FACSIMILARE Riproduzione fedele di un documento con mezzi di natura in genere meccanica.

EDIZIONE FUORI COMMERCIO Edizione di un limitato numero di copie con finalità in genere promozionali, e comunque non di vendita.

EDIZIONE NUMERATA Edizione che si compone di copie a numerazione progressiva, spesso autografate dall'autore.

EDIZIONE ORIGINALE Prima edizione di un documento. Nel campo delle edizioni antiche viene definita *editio princeps*.

EDIZIONE PIRATA Edizione prodotta in assenza di autorizzazione da parte dell'editore o di chi possiede il copyright, distribuita e/o commercializzata abusivamente.

EDIZIONE RIVEDUTA Edizione successiva a precedente, rispetto alla quale presenta variazioni, modifiche o integrazioni.

EDIZIONE SPECIALE Edizione particolarmente accurata per formato, carta, illustrazioni e legatura, in genere destinata a determinate categorie di utenza.

EDIZIONE TASCABILE Edizione in veste economica e con formato ridotto immessa sul mercato a prezzi contenuti.

EFFICACIA Riferita ad una biblioteca o ai suoi servizi, consiste nella capacità di ottenere risultati adeguati alle proprie funzioni ed ai bisogni dell'utenza.

EFFICIENZA Riferita ad una biblioteca o ai suoi servizi, consiste nella capacità di utilizzare le risorse e di organizzarsi in modo tale che si conseguano i risultati previsti, valutabili anche in termini di convenienza economica.

ELABORAZIONE DATI In informatica, procedimento di manipolazione di dati finalizzato al raggiungimento di un determinato obiettivo informativo o pratico.

EMEROTECA Insieme omogeneo ed ordinato di pubblicazioni quotidiane e periodiche. Può coincidere con una sezione di biblioteca.

EMISSIONE Insieme di esemplari di una pubblicazione che, pur appartenendo alla stessa tiratura, individuano una serie distinta per modifiche in essi introdotte che in genere interessano frontespizio e pagine preliminari. Anche qualificazione di fascicolo di pubblicazione periodica dotato di numero e data propri.

ENTE COLLETTIVO Organismo di varia natura, soggetto pubblico o privato che s'identifichi con una specifica denominazione qualificante anche le relative attività e pubblicazioni.

EPIGRAFE Breve citazione d'autore che precede un testo al fine di anticiparne in vario modo uno o più aspetti del contenuto.

EPITOME Compilazione che si basa sulla sintesi del contenuto di un'opera di dimensioni notevoli, finalizzata ad un'agevole lettura e divulgazione.

ERRATA CORRIGE Lista di errori rilevati dopo la stampa di un documento, generalmente inserita al suo interno come allegato rilegato o sciolto, da cui risultino le versioni corrette e le pagine a cui esse si riferiscono.

ESAURITO Qualificazione riguardante opera non più disponibile in commercio.

ESEMPLARE v. COPIA

ESPANSIBILITÀ Potenzialità di una notazione di comprendere nuove classi senza che ciò apporti modificazioni alla sequenza del sistema di classificazione.

ESTRATTO Tiratura a parte, rispetto alla pubblicazione che lo contiene, di un contributo specifico, presentando in genere la stessa numerazione delle pagine ma copertina a sé.

Raccolta di passi scelti o di sintesi tratte dal contenuto di un'opera.

ETICHETTATURA v. CARTELLINATURA

EX LIBRIS Elemento posto sul foglio di guardia o sulla copertina di un libro e costituito da un motto o da un simbolo grafico, spesso uno stemma, accompagnato dal nome del proprietario, con la finalità di attestarne l'appartenenza.

EXPLICIT Espressione latina traducibile in *finisce*, impiegata nei codici per iniziare la formula con cui si concludeva un'opera. Con essa ci si riferisce generalmente alla citazione delle parole che terminano un testo.

FACCETTA Insieme di sottoclassi individuate suddividendo un soggetto in base a caratteristiche singole.

FACSIMILE Riproduzione identica di un documento originale.

FASCETTA Striscia di carta apposta sulla copertina di un libro stampata in genere con un messaggio di natura pubblicitaria, ha la funzione di proporre a potenziali acquirenti aspetti rilevanti dal punto di vista commerciale.

FASCICOLO Libro di dimensioni ridotte e solitamente dotato di copertina leggera. Parte, con data e numerazione autonoma, di un periodico o di una pubblicazione in serie.

FIBRE OTTICHE Fili di vetro in grado di trasmettere fasci concentrati di luce prodotti da diodi led o diodi laser. Utilizzate nella trasmissione di informazioni, garantiscono notevole ampiezza di banda ed elevata velocità di trasmissione a costi contenuti.

FIERA DEL LIBRO Mostra-mercato di libri, organizzata con il sostegno di associazioni di categoria, di biblioteche, di enti pubblici e privati con la finalità di presentare una vetrina informativa e pubblicitaria dei più recenti prodotti dell'editoria e di fornire un'occasione di confronto e di collaborazione tra operatori del settore e tra questi ultimi e gli enti interessati.

FILIGRANA Marchio o simbolo grafico di vario tipo impresso in un foglio di carta in modo tale da poter essere visto in controluce.

FINALINO Fregio tipografico posto alla fine di un libro o di una sua parte quale ornamento.

FINCA Suddivisione di spazio in orizzontale o in verticale di foglio di registro, di tabella o modulo.

FINESTRA In una pubblicazione, piccola parte di composizione ricompresa in cornice di varia natura grafica al fine di essere maggiormente evidenziata rispetto al contesto.

FINITO DI STAMPARE Formula d'inizio del colophon nei libri italiani.

FOGLIO Pezzo di carta, stampato o meno, di forma rettangolare e di varie dimensioni.

FOGLIO DI GUARDIA Foglio bianco posto tra copertina e frontespizio.

FOLIÀZIONE Serie numerica progressiva attribuita a fogli indipendentemente dalla numerazione delle pagine.

FONDO ANTICO Parte antica delle raccolte di una biblioteca.

FONTE LOCALE Ogni elemento, a forma di documento o materiale o tradizione orale, utile a ricostruire e conoscere aspetti della storia e della cultura locale.

FORMATO Forma e dimensione di un libro. La sua misura si esprime in cm. e si ottiene calcolando l'altezza sul frontespizio o individuando, in relazione a fasce di altezza, i seguenti valori convenzionali: 4° (28 -38 cm), 8° (20 - 28 cm), 16° (15 - 20 cm), 24° (10 -15 cm), in folio (oltre 38 cm), 32° (meno di 10 cm).

FORMATO DI SCAMBIO Formato standard adottato per lo scambio di record bibliografici.

FORMULAZIONE DI COLLEZIONE In catalogazione, indicazione del titolo della collezione cui appartiene il volume catalogato e del numero ad esso attribuito all'interno della collezione stessa.

FORMULAZIONE DI EDIZIONE In catalogazione, indicazione del numero dell'edizione del volume catalogato espressa in cifra araba ed accompagnata, laddove esista, dal nome del curatore di essa.

FORMULAZIONE DI RESPONSABILITÀ In catalogazione, indicazione dell'autore o degli autori cui appartiene la responsabilità intellettuale del contenuto dell'opera catalogata.

FOTOCOMPOSIZIONE Composizione di un testo attraverso mezzi elettronici e fotografici.

FOTOCOPIA Riproduzione di un documento attraverso procedimento fotomeccanico e stampa su carta.

FOTOTECA Raccolta sistematica di documenti fotografici vari destinata alla consultazione pubblica o di particolari gruppi di utenza.

FREGIO Particolare carattere con funzione decorativa o, più in generale, qualsiasi disegno con pari funzione.

FRONTESPIZIO Pagina posta all'inizio di un volume (generalmente in terza, più raramente in prima posizione), al fine di presentarne il nome dell'autore, il titolo e dati più o meno esaurienti riguardanti la pubblicazione e le note tipografiche.

GESTIONE DATI Attività di raccolta, organizzazione e recupero di informazioni nell'ambito di un determinato sistema.

GIORNALE Pubblicazione di frequenza generalmente quotidiana contenente notizie e commenti di varia natura ed inerenti fatti ed opinioni di contenuto attuale.

GIUSTEZZA Lunghezza, nella composizione tipografica, di una linea.

GIUSTIFICAZIONE Inserimento di bianchi tipografici tra le parole di una linea di composizione per poterne colmare la giustezza.

GLOSSARIO Elenco di termini rari o poco usati accompagnati da breve definizione e disposti alfabeticamente. Dizionario di termini appartenenti ad un particolare ambito disciplinare.

GRASSETTO Carattere tipografico particolarmente marcato, utilizzato per dare rilievo ad uno o più termini.

HOST Elaboratore centrale dotato di una o più basi dati cui si possa accedere *on line*.

IBIDEM (Dal lat. = nello *stesso luogo*) Avverbio utilizzato nelle citazioni bibliografiche per non ripetere interamente il contenuto della nota che immediatamente precede.

ICCU Acronimo di Istituto centrale per il catalogo unico (delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche). Nato nel 1951 ed alle dipendenze del Ministero per i beni culturali, ha sede presso la Biblioteca nazionale centrale di Roma. Ha come principali finalità il coordinamento e la promozione di attività di catalogazione e di documentazione con garanzie di standardizzazione e di uniformità di linguaggio e di procedure, di programmi di cooperazione interbibliotecaria e la gestione di servizi bibliografici e documentari di rilievo nazionale ed internazionale.

IDEM (Dal lat. = lo stesso) Pronome utilizzato nelle citazioni bibliografiche al fine di non ripetere il riferimento completo al nome di un autore citato nella nota che immediatamente precede.

IFLA Acronimo di International Federation of Library Associations. Nato ad Edimburgo nel 1929, tale organismo a carattere internazionale ha quali principali finalità il coordinamento delle associazioni bibliotecarie nazionali e la promozione di iniziative di cooperazione in ambito biblioteconomico e bibliografico, anche attraverso azioni e progetti posti in essere da gruppi di lavoro o dalle singole sezioni di cui si compone.

ILLUSTRAZIONE Rappresentazione grafica di varia natura (disegno, stampa, foto, ecc.) che figura in un documento assieme al testo al fine di valorizzarlo esteticamente, di esaltarne o di chiarirne il contenuto.

ILLUSTRAZIONE D'ANTIPIORTA Rappresentazione grafica di varia natura posta all'inizio di un libro, spesso a fronte del suo frontespizio.

IMPRIMATUR Permesso rilasciato dall'autorità ecclesiastica competente per territorio alla pubblicazione di un'opera a contenuto morale o religioso.

IMPRONTA Serie di caratteri rilevati secondo criteri prefissati da determinate pagine di un volume al fine di consentirne l'esatta identificazione.

INCIPIT (Dal lat. = incomincia) Formula con cui nei codici e nei primi volumi a stampa s'iniziava lo scritto, precedendo immediatamente titolo e nome dell'autore.

INCISIONE Tecnica di intaglio di una superficie di materiale resistente ed immagine che se ne riproduce.

INCUNABOLO Primo esempio di volume prodotto, tra la fine del Quattrocento e gli inizi del Cinquecento, con stampa a caratteri mobili.

INDICAZIONE DEGLI ALLEGATI In catalogazione, descrizione essenziale dei materiali o documenti che, pur non presentandosi all'interno della pubblicazione descritta, ne costituiscono parte integrante essendo ad essa accompagnati.

INDICE Elenco delle parti che compongono un documento o che concorrono a costituire un archivio, in cui figura il nome identificativo o il titolo di ciascuna ed, associato ad esso, un numero o simbolo indispensabile alla sua localizzazione.

INDICE ANALITICO Serie alfabetica di nomi o di argomenti che figurano in un documento.

INDICIZZAZIONE Attività di elaborazione di un indice.

In catalogazione, analisi concettuale di un documento ed indicazione dei soggetti in esso rilevati. .

INFORMATICA Scienza che si occupa del trattamento e della diffusione dell'informazione per mezzo di sistemi automatici ed elettronici.

INFORMATION RETRIEVAL v. RECUPERO DELL'INFORMAZIONE

INFORMAZIONE Insieme di dati organizzati al fine di rappresentare e comunicare un messaggio.

In informatica, segnale memorizzato o trasmesso in una rete di comunicazione.

INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA Serie di dati organizzati che rappresentano i tratti caratteristici di un documento al fine di una sua identificazione e di un suo conseguente reperimento.

INFRA (Dal lat. = sotto, in basso) Avverbio utilizzato in un testo al fine di rinviare o riferirsi ad un tratto successivo.

INIZIALE Lettera maiuscola posta all'inizio di un capitolo o paragrafo ed evidenziata rispetto alle altre per decorazione o per particolarità grafica.

INSERTO Documento a tiratura separata rispetto ad una pubblicazione a cui però si presenta allegato.

INSTANT BOOK Pubblicazione scritta, realizzata e distribuita in un breve arco di tempo perché, investendo l'argomento trattato un interesse diffuso ed attuale, ne è conveniente una massiccia e veloce commercializzazione.

INTERATTIVO Qualificazione del rapporto che si instaura tra un operatore ed una macchina nello scambiarsi messaggi del tipo domanda/risposta.

INTERFACCIA Mezzo che dispone l'interazione di sistemi di comunicazione ed elaborazione dati.

INTERFOGLIO Foglio bianco interposto a pagine di un libro, spesso velina posta a protezione di disegni o tavole.

INTERLINEA Spazio bianco posto tra una linea di composizione e l'altra.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS v. IFLA

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION v. ISO

INTERNATIONAL STANDARD BIBLIOGRAPHIC DESCRIPTION v. ISBD

INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER v. ISBN

INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER v. ISSN

INTERROGAZIONE In informatica, richiesta di dati o informazioni rivolta ad un sistema o ad una rete di comunicazione.

INTESTAZIONE In catalogazione, termine o serie di termini estratti da un documento e formulati secondo un codice di norme in testa ad ogni scheda, in modo da fornire un corretto accesso (per nome di autore, per titolo dell'opera, per soggetto, ecc.) alla notizia bibliografica.

INVENTARIO Elenco ufficiale di documenti e beni patrimonio di una biblioteca, completo di dati essenziali riguardanti relativa natura, valore, data di acquisizione, provenienza, ecc.

INVERSIONE Modificazione nella successione dei termini facenti parte di un'intestazione tale che l'elemento o gli elementi principali nell'ordinamento vengano posposti a favore di altri meno significativi.

IPERTESTO Termine con cui si indica un testo su supporto elettronico contenente parole o immagini evidenziate che aprono collegamenti a documenti, attivabili attraverso il puntatore del mouse, che ne sviluppano il contenuto.

ISBD Acronimo di International Standard Bibliographic Description. Standard internazionale di descrizione bibliografica predisposto dall'IFLA al fine di fornire criteri e norme di catalogazione che ne garantiscano l'uniformità indipendentemente dal paese in cui tale attività sia svolta. A partire da 1971 vengono periodicamente distribuite, tradotte in ogni lingua, edizioni aggiornate e specifiche per ogni tipo di documento o materiale. L'edizione italiana è a cura dell'ICCU.

ISBN Acronimo di International Standard Book Number. Codice numerico internazionale che consente di identificare una determinata opera o sua edizione, viene assegnato da ogni centro nazionale competente e si compone di dieci cifre, suddivise in quattro gruppi: il primo codifica la nazione o la lingua o l'ambito geografico di appartenenza (per l'Italia la cifra identificativa è 88), il secondo l'editore, il terzo l'opera e l'edizione ed il quarto il numero di controllo.

ISO Sigla corrispondente ad International Organization for Standardization, organismo nato nel 1946 a Londra per promuovere standard che facilitino lo scambio internazionale di materiali, informazioni e servizi e per favorire la cooperazione.

ISSN Acronimo di International Standard Serial Number. Codice numerico internazionale apposto a pubblicazioni in serie al fine di poterle univocamente identificare. Si compone di otto cifre, raccolte in due gruppi di quattro separati tra loro da un trattino.

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

ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEL LIBRO Istituito nel 1938 ed intitolato al nome del suo fondatore Alfonso Gallo, oggi alle dipendenze del Ministero per i beni culturali e con sede a Roma. Svolge attività di restauro per materiale librario di particolare importanza, appartenente allo stato o ad enti da esso dipendenti, e scientifica nel campo del restauro e della conservazione del libro.

ISTRUZIONE In informatica, serie di caratteri atta ad indicare le modalità di esecuzione di una data operazione.

LASER Acronimo di Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation.

LEGATURA Copertina di un volume o procedimento attraverso il quale è stata realizzata (piegatura fogli, cucitura, incollaggio, ecc.).

LETTERATURA GRIGIA Insieme di documenti non pubblicati, e quindi di difficile reperimento, in quanto limitati alla consultazione dell'ente produttore o destinatario.

LIBRO BIANCO Rapporto dello stato o di ente pubblico circa uno specifico avvenimento, argomento o attività.

LINEA DEDICATA Linea di una rete di trasmissione dati utilizzata esclusivamente per lo scambio di informazioni tra due utenti.

LINGUAGGIO Insieme di segni convenzionali attraverso cui si attua una comunicazione.

LISA Acronimo di Library and Information Science Abstracts, periodico di abstract pubblicato dalla Library Association. Tali abstract si riferiscono ad articoli, atti di convegni, conferenze, seminari, tesi, rapporti tecnici riguardanti la letteratura biblioteconomica e documentaria a livello internazionale.

LISTA DEI TERMINI CONTROLLATI Serie di termini che costituiscono, per forma normalizzata, le intestazioni da utilizzare per individuare una notizia.

LIVELLO Grado di complessità di un concetto o di un termine di classificazione. In catalogazione, insieme di elementi che determinano il grado di approfondimento dell'informazione stessa.

LUCIDO Rappresentazione grafica di varia natura realizzata su foglio trasparente e finalizzata alla proiezione o alla riproduzione.

LUDOTECA Struttura o spazio attrezzato, spesso presso scuole o biblioteche pubbliche, dotato di materiali specifici finalizzati al gioco dei bambini ed in genere a loro attività creative e ricreative.

LUOGO DI PUBBLICAZIONE Località in cui ha sede l'editore di una pubblicazione.

LUOGO DI STAMPA Località in cui ha sede lo stampatore di una pubblicazione.

MANOSCRITTO Documento scritto a mano o copia originale, scritta a mano o a macchina, di un'opera.

MARC Acronimo di Machine-Readable Cataloguing. Formato di comunicazione studiato ed utilizzato dalla Library of Congress sin dal 1966 per la gestione e la trasmissione di dati bibliografici. Sviluppato e diffuso, è utilizzato dall'IFLA in ambito internazionale.

MARCA TIPOGRAFICA Rappresentazione grafica di varia natura utilizzata un tempo da tipografi o editori per contrassegnare le proprie edizioni.

MARCHIO EDITORIALE Rappresentazione grafica di varia natura apposta sulla copertina o sul frontespizio di edizioni al fine di contraddistinguere l'appartenenza ad un determinato editore.

MARGINE Spazio bianco che si frappone tra la superficie stampata di una pagina ed i suoi contorni.

MARKETING Ogni attività di promozione del libro finalizzata alla sua utilizzazione e vendita.

MATERIALE MINORE v. MATERIALE NON LIBRARIO

MATERIALE NON LIBRARIO Materiale documentario di natura e supporto differente dal libro (ad es. materiale audiovisivo), spesso presente in biblioteca e trattato e valorizzato attraverso procedimenti specifici.

MATRICE Blocco in metallo con l'impronta di una lettera o di un segno o, più in generale, ogni forma di stampa.

MEMORIA In informatica, unità di elaboratore capace di contenere insieme di dati da trattare ed elaborare.

MEMORIZZAZIONE Attività di immissione dati nell'unità di memoria di un elaboratore.

MENABÒ Realizzazione in prova di una pubblicazione al fine di valutarne ogni aspetto prima di procedere alla tiratura.

MESSAGGIO Serie ordinata e significativa di caratteri che rappresentano un'informazione da trasmettere.

MICROFICHE Parte di pellicola fotografica in cui sono riprodotti in formato ridotto dati e documenti, leggibili attraverso un visore in grado di proiettarne su uno schermo l'immagine ingrandita.

MICROFILM Pellicola fotografica in cui sono riprodotti in formato ridotto dati e documenti, utilizzata sia in negativo per trarne copie positive ingrandite, sia in positivo per essere letta tramite microlettore.

MICROFORMA Ogni forma di microriproduzione su pellicola o carta.

MICROGRAFIA Attività di produzione ed elaborazione di dati e documenti in forma di microimmagini.

MINIATURA Particolare tipo di pittura realizzata a scopo ornamentale su manoscritti e libri antichi.

MISCELLANEA Volume che raccoglie vari scritti, in genere di autori differenti.

MONOGRAFIA Pubblicazione non periodica, in uno o più volumi, in cui in genere è trattato un argomento specifico.

NASTRO MAGNETICO Supporto in plastica con rivestimento di materiale magnetizzabile su cui memorizzare segnali e dati.

NEGATIVO Pellicola fotografica in cui un'immagine si presenta con luci ed ombre invertite rispetto al suo originale.

NERETTO Carattere tipografico particolarmente marcato, utilizzato per dare rilievo maggiore ad una o più parole.

NIHIL OBSTAT Forma abbreviata della formula latina *nihil obstat quominus imprimatur*, cioè nulla osta a che si stampi, posta all'inizio di pubblicazioni a significarne l'approvazione ecclesiastica.

NODO Punto in cui convergono più rami di una rete di trasmissione dati.

NOME CONVENZIONALE Nome di persona o ente in forma differente da quella reale o ufficiale, ma con il quale tale persona o ente sono generalmente conosciuti.

NORMALIZZAZIONE Procedimento attraverso cui un segno o un simbolo che si presentano in forma non convenzionale vengono uniformati ad una norma comune.

NOTA Riferimento a contenuto bibliografico o esplicativo collocato a piè di pagina, alla fine di un capitolo o di un libro ed abbinato alla parte di testo da cui si rimanda attraverso una numerazione progressiva.

NOTA BIBLIOGRAFICA Annotazione in un testo, generalmente a piè di pagina, di elementi identificativi di uno o più documenti utilizzati come fonti specifiche o come riferimento generale.

NOTA D'AMBITO Precisazione utile a stabilire in quale senso debba essere utilizzato un termine appartenente ad un soggetto, ad un tesoro o ad un sistema di classificazione.

NOTA ESPLICATIVA Nota di riferimento ad un'intestazione, nella quale si specifica il senso di una voce, anche in relazione ad altre alle quali si rimanda.

NOTAZIONE Serie di numeri e lettere impiegati per rappresentare formalmente il contenuto concettuale di un documento ed indicarne la collocazione.

NOTE Dati informativi particolari relativi ad una pubblicazione da inserirsi in area apposita della descrizione bibliografica.

NOTIZIA BIBLIOGRAFICA Nota di catalogo o di bibliografia costituita da elementi informativi o descrittivi relativi ad una pubblicazione.

NOTIZIARIO Pubblicazione periodica, in genere di poche pagine, che riporta informazioni su fatti o attività di interesse settoriale.

NUMERO ARRETRATO Ogni numero di periodico antecedente a quello corrente, in genere più costoso.

NUMERO DI INGRESSO Numero progressivo attribuito ad ogni documento acquisito da una biblioteca alle sue raccolte.

NUMERO SPECIALE Fascicolo di una pubblicazione periodica che esce privo di numero progressivo di serie, edito in occasione particolare o per presentare un argomento specifico e formalmente separato dalla pubblicazione principale, spesso in veste di suo supplemento.

NUOVA EDIZIONE Edizione che presenta variazioni consistenti rispetto alla precedente.

NUOVE ACCESSIONI Elenco ordinato degli estremi identificativi di documenti acquisiti recentemente da una biblioteca.

OCCHIETTO Titolo del libro o della collana di cui fa parte riportato sul recto del foglio anteposto al frontespizio o solitamente titolo di una parte di un libro posto in apertura di essa su un foglio dal verso bianco.

OCLC Acronimo di Online Computer Library Center. Uno dei più grandi ed importanti sistemi di gestione e trasmissione di informazioni collegato ad una rete bibliografica di vaste dimensioni, in grado di offrire numerosi servizi.

OFF LINE Mezzo o unità di elaborazione temporaneamente non connesso all'unità centrale.

ON LINE Mezzo o unità di elaborazione connesso all'unità centrale.

ONLINE COMPUTER LIBRARY CENTER v. OCLC

OP. CIT. Forma abbreviata di "opera citata", impiegata in una nota bibliografica per riferirsi ad un'opera già citata senza ripeterne i riferimenti.

OPAC Catalogo in linea studiato per semplificare l'interrogazione diretta da parte degli utenti. Fornisce notizie sia bibliografiche che di natura gestionale.

OPERA Insieme organizzato di segni di varia natura (parole, immagini, suoni, ecc.) che danno forma ad un contenuto intellettuale o artistico.

OPERA OMNIA Espressione latina per indicare l'insieme di tutti gli scritti di uno stesso autore raccolti in edizione quanto più completa e fedele.

OPERATORI DI RUOLO In indicizzazione, segni convenzionali utilizzati per indicare quale relazione esista in una stringa tra particolari descrittori.

OPERE DI CONSULTAZIONE Strumenti bibliografici e fonti documentarie di utilizzo frequente, quali enciclopedie, dizionari, annuari, storie o manuali, che forniscono notizie di carattere generale e rimandano, per approfondimenti di ricerca, a pubblicazioni più specifiche.

OPUSCOLO Pubblicazione costituita da un numero limitato di pagine, presentate in forma generalmente economica, di contenuto sintetico rispetto ad un argomento specifico o ad informazioni d'interesse generale o di natura pratica.

ORDINE DI CITAZIONE Nella classificazione a faccette, ordine secondo cui gli elementi di una classe si dispongono per individuare un adeguato numero di classe o un'intestazione.

ORIGINALE Testo predisposto da un autore per la sua pubblicazione o documento che rappresenti una prima versione rispetto ad altre successive riprodotte od elaborate.

OSPITALITÀ Disponibilità di una notazione ad accogliere nuovi soggetti senza che ciò comporti variazioni sostanziali nella sua sequenza o nello schema di classificazione di riferimento.

OUTPUT Emissione di dati da parte di un sistema di conseguenza ad una fase di elaborazione.

PAGINA Una delle due parti di cui si compone un foglio.

PAGINAZIONE Numerazione in sequenza di pagine di un documento per ordinarne una corretta successione.

PALCHETTO Ripiano in legno o metallo poggiato in modo fisso o mobile ed in senso orizzontale su due supporti. Su di esso vengono collocati i volumi secondo un ordine che deriva da un particolare sistema di collocazione.

PALEOGRAFIA Studio delle attività e delle forme di scrittura impiegate in antichi documenti e loro esame per affrontare, discutere e risolvere problemi di decifrazione.

PALEOGRAFIA LATINA Studio delle scritture impiegate in documenti redatti in latino dal VII sec. a.C. sino ai primi del XVI sec.

PAROLA CHIAVE Parola estratta da un testo o da un titolo ed utilizzata come descrittore per recuperare informazioni relative al documento.

PAROLA D'ORDINE In una scheda di catalogo, parola della sua intestazione che figura in prima posizione, presa a riferimento per l'inserimento corretto della scheda nel rispetto dell'ordinamento del catalogo.

PASSWORD Serie di segni alfanumerici o parola utilizzabile da un utente quale codice di riconoscimento e chiave di accesso ad un sistema informativo.

PERGAMENA Pelle di agnello o di pecora trattata nell'antichità in modo da poter essere utilizzata come supporto di scrittura ed oggi per essere impiegata nella legatura di volumi.

PERIODICO Pubblicazione composta di fascicoli numerati o datati progressivamente che escono a cadenza più o meno regolare, e per un arco di tempo più o meno lungo, sotto lo stesso titolo.

POSTILLA Breve nota trascritta a mano o a stampa a margine di un testo.

PRECIS Acronimo di Preserved Context Index System. Sistema di indicizzazione per soggetto per cui una stringa di descrittori è trattata elettronicamente in modo da fornire molteplici combinazioni di termini e quindi gli accessi corrispondenti.

PREFAZIONE Breve nota che presenta ed introduce un testo, fornendo indicazioni sommarie circa motivazioni, contenuto e finalità.

PREMESSA Breve nota che precede un testo per esporre qualche particolare relativo alla pubblicazione.

PRESERVED CONTEXT INDEX SYSTEM v. PRECIS

PRESTITO BIBLIOTECARIO Uno o più documenti appartenenti alle raccolte di una biblioteca e destinati ad essere dati in prestito esterno all'utenza per un periodo di tempo stabilito.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO Fornitura di un documento facente parte delle raccolte di una biblioteca ad altra biblioteca che ne abbia fatto richiesta.

PRETITOLO Complemento del titolo preposto al titolo stesso di una pubblicazione. In genere figura sul frontespizio o su suo sostituto immediatamente sopra il titolo proprio, con minore evidenza grafica rispetto ad esso.

PRIVILEGIO DI STAMPA Facoltà esclusiva che autorità civili o religiose riconoscevano ad un editore o stampatore di pubblicare un'opera per un periodo ed in un'area geografica determinati. Attestazione di tale facoltà compare nei libri antichi nella formula latina "cum privilegio".

PROCEDURA In informatica, serie di operazioni da compiere per raggiungere un determinato risultato.

PROGRAMMAZIONE Attività di elaborazione ed applicazione di programmi per un calcolatore.

PROPRIETA LETTERARIA Proprietà esclusiva in base al diritto d'autore.

PROTOCOLLO DI COMUNICAZIONE In un'attività di trasmissione di dati, serie di regole per lo scambio di messaggi tra due unità.

PSEUDONIMO Nome differente da quello reale assunto dall'autore di un'opera per celare la propria identità. La responsabilità intellettuale del contenuto di essa può comunque essere riconosciuta all'autore per sua espressa volontà in qualsiasi momento.

PUBBLICARE Inserire nel mercato e rendere disponibile ai lettori un documento.

PUBBLICAZIONE Opera commercializzata con sistemi correnti di distribuzione e di vendita e posta in qualche modo a disposizione del pubblico.

PUBBLICAZIONE CESSATA Periodico di cui sono state sospese le pubblicazioni o opera in più volumi che non è stata continuata.

PUBBLICAZIONE IN PIÙ VOLUMI Pubblicazione che si compone di un certo numero di volumi indipendenti, talvolta anche nelle indicazioni di autore e titolo, che contribuiscono a completarla.

PUBBLICAZIONE IN SERIE Pubblicazione costituita da fascicoli, volumi o altri supporti che escono successivamente l'uno all'altro, con indicazione numerica e di data ordinate cronologicamente e con durata a tempo indeterminato.

PUBBLICAZIONE UFFICIALE Pubblicazione edita o promossa dallo stato, da un ministero o da altro organismo o autorità ufficiale.

PUBBLICO DOMINIO Insieme di opere che, trascorsi i tempi della protezione legale, sono utilizzabili senza preventiva autorizzazione né corresponsione di un qualche diritto.

PUNTO DI ACCESSO Termine o codice adottato per consentire di accedere ad un documento o ad un'informazione.

PUNTO TIPOGRAFICO Unità di misura di un sistema tipografico (0,376 mm)

QUALIFICATORE Termine che specifica determinate qualità di un altro termine o che ne circoscrive il significato.

QUALIFICAZIONE Uno o più termini posti tra parentesi accanto ad un'intestazione di soggetto per chiarire il senso stesso dell'intestazione o per indicarne l'ambito significativo.

QUOTIDIANO v. GIORNALE

RACCOLTA Serie di documenti o di materiali accomunati da caratteristiche tali da determinarne un trattamento ed un ordinamento uniformi.

RACCOLTA DATI Attività di immagazzinamento di informazioni ricevute da un elaboratore centrale da sue unità periferiche per una loro gestione.

RACCOLTA LOCALE Serie di documenti e materiali trattati e gestiti con uniformità per natura e finalità principale di testimoniare, trasmettere e conservare memoria dell'identità storica e culturale di una comunità riferita ad un determinato ambito geografico e territoriale.

RAPPORTO Relazione presentata in veste formale o ufficiale riguardante obiettivi, risultati ed aspetti dell'attività svolta da un ente.

RAPPORTO ANNUALE Rapporto che formalizzi e presenti un resoconto dell'attività svolta da un ente nell'anno che precede.

RASSEGNA ANNUALE Presentazione e valutazione delle opere più importanti relative ad un determinato settore e pubblicate nel corso di un anno, al fine di aggiornare sulla letteratura e sui progressi compiuti negli studi relativi ad un ambito disciplinare specifico.

RATTOPO Piccolo intervento di restauro di un volume che non comporti sostituzione né di materiale né di copertina.

RECENSIONE In ambito filologico, revisione di un'opera basata sull'analisi critica di manoscritti e di fonti antiche. Esposizione di taglio informativo e critico relativamente ad un'opera letteraria o ad un prodotto artistico presentata in un quotidiano o in un periodico specializzato.

RECORD BIBLIOGRAFICO Record che contiene i dati bibliografici relativi ad un documento.

RECTO Pagina anteriore di una carta.

RECUPERO DELL'INFORMAZIONE Attività che, attraverso l'utilizzo di mezzi, programmi e procedure particolari di ricerca automatica, consente di accedere a dati raccolti in un archivio elettronico.

REGISTRO CRONOLOGICO D'ENTRATA v. REGISTRO D'INGRESSO

REGISTRO D'INGRESSO Volume costituito da grandi fogli su cui vanno trascritti dati relativi a documenti acquisiti al patrimonio di una biblioteca in ordine cronologico di registrazione. In esso vanno annotati nell'ordine numero e data di ingresso, provenienza e descrizione sommaria del documento, prezzo o valore relativo ed eventuali indicazioni aggiuntive.

REGOLE ITALIANE DI CATALOGAZIONE PER AUTORE v. RICA

REMAINDER Stock di volumi costituiti da giacenze di magazzino che l'editore cede a librerie a prezzi notevolmente più bassi e che queste ultime rivendono a condizioni di forte sconto.

REPERTORIO Pubblicazione destinata alla consultazione in cui compaiono ordinati nomi, indirizzi e dati utili relativi a soggetti, società ed enti vari.

REPROGRAFIA Attività di riproduzione di documenti mediante metodi e supporti di varia natura.

RESTAURO Insieme di interventi tecnici finalizzati al conferimento ad un volume di una condizione fisica che si avvicini il più possibile alla sua integrità originaria.

RETE BIBLIOGRAFICA Rete che trasmette dati bibliografici utilizzando procedure e formati di comunicazione convenzionali.

RICA Acronimo di Regole Italiane di Catalogazione per Autori, norme di ambito nazionale, ma che tengono conto dei principi sanciti nella Conferenza di Parigi del 1961 e degli standard internazionali emanati successivamente, che riguardano la catalogazione alfabetica per autori.

RICERCA BIBLIOGRAFICA Ricerca che si avvale della consultazione di strumenti bibliografici per dedurre informazioni circa documenti che riguardino un determinato interesse.

RIEDIZIONE Edizione di un testo successiva ad altra rispetto alla quale non presenta sostanziali variazioni, in posizione intermedia quindi rispetto ad una ristampa (riproduzione fedele di un'edizione) e ad una nuova edizione (che presenta sostanziali variazioni rispetto ad altre precedenti).

RIFERIMENTO BIBLIOGRAFICO Serie di dati identificativi di un documento bibliografico cui ci si richiama.

RILEGATURA Procedimento, manuale o meccanico, di cucitura e rivestimento di un volume o il prodotto di tale procedimento, cioè la copertina stessa.

RINVIO In catalogazione, riferimento da un'intestazione ad un'altra.

RISGUARDO Pagina che apre e chiude un volume e che tiene il testo assieme alla sua copertina.

RISTAMPA Nuova tiratura di una stessa edizione.

RISTAMPA ANASTATICA Edizione invariata di un'opera per riproduzione fedele dell'originale con procedimento fotolitografico.

RISTAMPA FACSIMILARE Riproduzione fotomeccanica di un documento simile al suo originale.

RISVOLTO DI COPERTINA Parte interna ripiegata della copertina o della sovracoperta di un volume, in cui di solito appaiono notizie generali sull'opera e sul suo autore.

RIVISTA Pubblicazione periodica che raccoglie e presenta articoli, saggi e contributi di vari autori, con l'intento di rispondere ad interessi di carattere generale o a particolari esigenze di studio ed aggiornamento

SALA DI CONSULTAZIONE Locale o sezione della biblioteca in cui sono raccolte opere di consultazione.

SALA DI LETTURA Locale dove si possono leggere volumi e periodici non destinati al prestito esterno.

SBN Acronimo di Servizio Bibliotecario Nazionale. Progetto ed attività di cooperazione che tende a realizzare una rete nazionale di servizi che, attraverso sistemi decentrati, affronti e risolva con uniformità di linguaggi e procedure standard automatizzate ogni problema relativo alle principali funzioni e finalità delle biblioteche italiane (catalogazione, acquisti, prestiti, scambio di informazioni, ecc.). Il principale obiettivo è attualmente quello di creare un catalogo unico, prodotto dalla catalogazione partecipata delle biblioteche aderenti.

SCAFFALATURA Insieme di scaffali su cui sono collocati libri e documenti appartenenti ad una biblioteca. Una scaffalatura può essere mobile, se costituita da scaffali adattabili per potervi accogliere libri e documenti di dimensioni differenti, o rigida, se di scaffali stabilmente aderenti ai propri supporti.

SCAFFALE APERTO Espressione utilizzata per qualificare una biblioteca o un suo settore in cui all'utente è possibile accedere personalmente agli scaffali o alle raccolte, senza bisogno della mediazione del personale addetto.

SCAMBIO Materiale inviato da una biblioteca ad altra in cambio di un simile servizio già fruito.

SCARTO Documento scartato dalle raccolte di biblioteca e per il quale sono state eliminate tutte le schede presenti nei cataloghi.

SCHEDE Cartoncino di forma rettangolare a misura standard (7,5 x 12,5 cm) impiegato per la trascrizione di dati bibliografici da inserire in cataloghi di biblioteca.

SCHEDE ANALITICHE v. SCHEDE DI SPOGLIO

SCHEDE APERTE Scheda che riporta dati bibliografici relativi ad un documento di cui la biblioteca non possiede l'intera serie e che ha dunque bisogno di essere integrata e completata.

SCHEDE AUTORE Scheda di catalogo che presenta come intestazione un nome di autore, punto di accesso al documento ivi descritto.

SCHEDE CATALOGRAFICHE Scheda facente parte di un catalogo.

SCHEDE CHIUSA Scheda che raccoglie una serie completa di informazioni riguardanti tutti i volumi costitutivi di una serie.

SCHEDE DI AMMISSIONE AL PRESTITO Modulo compilato dall'utente che chiede di poter usufruire del servizio di prestito, nel quale vengono annotati dati anagrafici, indirizzo, ecc.

SCHEDE DI PRESTITO Scheda in cui vengono riportate notizie riguardanti l'opera data in prestito, il numero di tessera dell'utente, la data da cui inizia il prestito e quella della sua scadenza.

SCHEDE DI RICHIAMO Scheda in cui un'intestazione di soggetto rimanda anche ad altre intestazioni che ad essa in qualche modo si riferiscono o collegano. Il richiamo è rappresentato dall'espressione "vedi anche" (v.a.).

SCHEDE DI RINVIO Scheda nella quale da un'intestazione non adottata si rimanda ad altra intestazione accettata. Il rinvio è formulato con il termine "vedi" (v.).

SCHEDE DI SPOGLIO Scheda che contiene la descrizione di una parte di una pubblicazione per la quale è stata compilata una descrizione bibliografica completa e quindi una scheda principale. Un esempio ne possono essere schede dedicate a contributi di ogni relatore ad un congresso, a singole parti di una miscellanea o a brani di antologia.

SCHEDE PRINCIPALI Scheda di catalogo nella quale il riferimento ad un documento è fatto in forma completa.

SCHEDE SECONDARIE Scheda che rappresenta un punto di accesso all'informazione su un documento ulteriore rispetto a quello principale.

SCHEDE SOGGETTO Scheda di catalogo in cui figura quale intestazione una voce di soggetto.

SCHEDE TITOLO Scheda di catalogo in cui l'intestazione o punto di accesso ad un documento è rappresentata dal suo titolo.

SCHEDE Serie di schede di formato standard raccolte ed ordinate in particolari contenitori. Contenitore in metallo o legno costituito da cassetti in cui vengono raccolte schede tenute assieme da un'asta metallica inserita nel foro che esiste alla base di ogni scheda.

SCHEDE v. CATALOGAZIONE

SCHEDE AMMINISTRATIVE Scheda di grandi dimensioni con stampate righe orizzontali e verticali, caselle e colonne in cui registrare dati di natura tecnico-amministrativa relativi a pubblicazioni periodiche, ad opere in continuazione o collezioni. Ogni serie viene ordinata alfabeticamente ed utilizzata da chi si occupa della gestione di tale tipo di pubblicazioni.

SCHEDE DI CLASSIFICAZIONE In un sistema di classificazione, struttura costituita da termini, loro derivazioni e rapporti gerarchici, espressi in simboli.

SCIENZA DELL'INFORMAZIONE Insieme di discipline riguardanti, sia a livello teorico che applicativo, in genere l'informazione, procedure di trattamento, gestione ed elaborazione, nonché modalità e mezzi di diffusione. Di

rilevante importanza l'impiego di tecnologie informatiche e telematiche per la raccolta, l'immagazzinamento e la distribuzione di enormi quantità di notizie bibliografiche e documenti.

SCRITTURA ELETTRONICA Attività di scrittura, elaborazione e produzione di testi attraverso l'impiego di macchine e supporti idonei per la memorizzazione, la visualizzazione e la riproduzione anche a stampa. Necessaria è a tal fine una stazione di lavoro, costituita da microelaboratore, tastiera, schermo video e stampante.

SEGNALE Impulso elettrico trasmesso su circuito o canale per trasferire un'informazione.

SEGNATURA Numero o lettera apposta sulla prima pagina di ogni foglio di stampa per guidarne l'ordine progressivo di disposizione e piegatura.

Serie di lettere e cifre impiegate per l'identificazione di un documento e per dare indicazione della sua collocazione nelle raccolte di biblioteca. Essa è trascritta su un'etichetta apposta sul dorso, all'interno del piatto o della copertina e sul frontespizio di un volume e riportata nella parte alta a destra delle schede di catalogo.

SEGNO Cifra, segnale o simbolo convenzionale che rappresenti un'entità in modo chiaro, sintetico ed immediato.

SERIAL v. PUBBLICAZIONE IN SERIE

SERIE Insieme di pubblicazioni fisicamente indipendenti, che possono o non possono presentare numerazione propria, ma che comunque risultano collegate l'una all'altra tramite un titolo d'insieme o collettivo.

SERVIZIO BIBLIOTECARIO Complesso delle attività, delle strutture e dei moduli organizzativi con cui una biblioteca persegue le sue finalità pubbliche di servizio all'utenza.

SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE v. SBN

SERVIZIO DI ABSTRACT Produzione e fornitura di abstract relativi a documenti riguardanti un particolare ambito disciplinare, garantita in genere per abbonamento da agenzie specializzate.

SERVIZIO DI INFORMAZIONI Attività di assistenza offerta dalla biblioteca alla propria utenza, sia direttamente che tramite comunicazioni epistolari o telefoniche.

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO Servizio di informazioni finalizzate ad avvicinare utenti alla fruizione dei servizi di una determinata biblioteca.

SEZIONE In un sistema di classificazione, suddivisione gerarchicamente dipendente dal contesto.

SHORT-TITLE Qualificazione, nella catalogazione del libro antico, riferita ad una forma di descrizione bibliografica breve, comprendente soltanto gli elementi necessari all'identificazione di un'opera e di un'edizione. Più generalmente essa si riferisce ad ogni tipo di descrizione bibliografica breve.

SIAE Acronimo di Società Italiana Autori ed Editori. Ente pubblico con sede a Roma, che ha il compito di tutelare le opere d'ingegno, soprattutto garantendo i benefici relativi al diritto d'autore.

SIGLA v. ACRONIMO

SILLOGE Scelta antologica di testi di uno o più autori.

SISTEMA Insieme organizzato di mezzi, metodi e procedure per il conseguimento di determinati risultati.

SISTEMA BIBLIOTECARIO Insieme di biblioteche indipendenti tra loro ma in collaborazione per perseguire obiettivi comuni e per rispondere adeguatamente alle esigenze dell'utenza di un determinato ambito territoriale di riferimento.

SISTEMA INFORMATIVO Insieme di mezzi, procedure ed attività attraverso cui si costituisce una base omogenea e definita di dati da elaborare e trasmettere.

SISTEMA OPERATIVO Insieme di programmi, procedure ed istruzioni per la gestione ed il controllo di un sistema di elaborazione.

SOCIETÀ ITALIANA AUTORI ED EDITORI v. SIAE

SOGGETTARIO Serie di termini disposti alfabeticamente, corredata da propri richiami e rinvii, con cui rappresentare il contenuto concettuale di un documento, impiegati quali intestazioni di soggetto.

SOGGETTAZIONE Attività svolta nell'individuare, a seguito di un'attenta analisi concettuale di un documento, ed attribuire ad esso termini tratti da un elenco controllato o soggettario, che costituiscano intestazioni di soggetto e quindi accessi al documento stesso.

SOGGETTO Insieme di concetti e relazioni che costituiscono il contenuto di un documento.

SOGGETTO COMPOSTO Soggetto rappresentato da due o più termini uniti da congiunzioni o preposizioni.

SOLLECITO Intervento scritto o orale con cui una biblioteca, a seguito di richiesta precedente, reclama ciò che deve ricevere, ad esempio un libro concesso in prestito una volta superata una scadenza di termini.

SOMMARIO Riepilogo degli argomenti contenuti in un documento o indicazione, nell'ordine in cui si presentano, di titoli di capitoli o parti di un libro o periodico, nonché della pagina in cui figurano.

SOSTITUTO DEL FRONTESPIZIO Copertina o pagina di un volume che presenta, in assenza di un frontespizio, le notizie essenziali che in genere figurano in esso.

SOTTOSCRIZIONE v. COLOPHON

SOTTOTITOLO Titolo secondario di un documento che si presenta in aggiunta al titolo per integrarne o limitarne il senso.

SOVRACOPERTA Foglio di carta, in genere con evidenza grafica di colori ed illustrazioni, posta sopra la copertina di un volume per proteggerlo e richiamare l'attenzione del lettore.

SPAZIO Bianco che figura tra parola e parola o tra lettera e lettera.

SPECIFICITA Livello di analiticità di un sistema di classificazione.

SPONSOR Soggetto che contribuisce finanziariamente alla realizzazione di una pubblicazione con finalità personali di natura pubblicitaria e culturale.

STAMPATORE Soggetto o ditta che realizza la stampa di un documento.

STANDARD Insieme di norme e criteri individuati a livello nazionale o internazionale per operare in modo uniforme a livello di attività, di programmi e procedure.

STANDARD BIBLIOGRAFICO Insieme di norme individuate a livello nazionale o internazionale per ottenere uniformità nella descrizione dei documenti e nella circolazione dei relativi dati bibliografici.

STANDARDIZZAZIONE Attività svolta in uniformità ad uno standard o sua individuazione.

STRATEGIA DI RICERCA Metodologia da seguirsi per attuare un programma.

STRENNA Edizione illustrata in veste editoriale di lusso, pubblicata in genere in occasione delle festività natalizie.

STRINGA DI CARATTERI In informatica, serie di caratteri e simboli secondo un ordine stabilito.

SUDDIVISIONE COMUNE Notazione che presenta un contenuto comune e che pertanto può essere applicata a qualunque soggetto.

SUDDIVISIONE DI SOGGETTO Articolazione di un'intestazione di soggetto con specificazioni di forma, tempo o luogo.

SUDDIVISIONE FORMALE Suddivisione di una classe atta ad indicare una tipologia (letteraria, artistica, ecc.) relativa alla forma di una pubblicazione.

SUPPLEMENTO Parte di una pubblicazione, in genere a tiratura separata, con finalità di integrazione o di aggiornamento di essa.

SUPPORTO Mezzo o materiale su cui possono essere memorizzati o trasmessi dati.

SUPRA Avverbio latino (= sopra) impiegato nelle note o nel testo come richiamo ad un documento o ad una parte di testo precedentemente citati.

TASCABILE Libro di piccole dimensioni, in veste economica e quindi commercializzato a prezzo contenuto, solitamente parte di una collana a larga diffusione.

TASCHETTA Cartoncino ripiegato a mo' di tasca, incollato all'interno della terza di copertina per contenere la scheda di un libro.

TAVOLA Illustrazione, accompagnata o meno da note, non compresa nella numerazione progressiva delle pagine.

TAVOLA AUSILIARIA Tavola costituita da suddivisioni comuni in aggiunta agli schemi di un sistema di classificazione.

TAVOLA SINOTTICA Tavola che contiene la struttura gerarchica e le relazioni di uno schema di classificazione.

TAVOLE Nella Classificazione Decimale Dewey, serie di numeri che costituisce la notazione delle dieci classi principali e delle relative suddivisioni.

TELECOMUNICAZIONI Trasmissione a distanza di segnali elettromagnetici attraverso canali di comunicazione.

TELECONFERENZA Scambio di messaggi a distanza tra gruppi di persone mediante utilizzo di sistemi di telecomunicazione.

TELEMATICA Sistemi, mezzi e tecniche che si avvalgono di reti di telecomunicazioni e di procedure informatiche per trattare e trasmettere informazioni.

TERMINALE Apparecchiatura essenzialmente composta da video, tastiera e stampante, utilizzata per scambiare dati con un sistema di elaborazione o trasmissione cui è connessa.

TESAURO Insieme di termini riguardanti un ambito più o meno specifico di conoscenze, organizzati e correlati in una struttura gerarchica. Si compone di descrittori disposti in ordine alfabetico e sistematico, costituendo un vocabolario controllato di cui servirsi nel lavoro di indicizzazione e nelle operazioni di ricerca e recupero di documenti.

TESSERA D'ISCRIZIONE Documento personale d'iscrizione ad una biblioteca, in possesso del quale si può usufruire dei suoi servizi.

TESSERA D'ISCRIZIONE AL PRESTITO Documento personale d'iscrizione al prestito bibliotecario abilitante al suo utilizzo.

TESTATA Titolo di un periodico e, più in generale, il periodico stesso.

TIMBRO DI APPARTENENZA Timbro con cui viene bollato ogni documento acquisito alle raccolte di una biblioteca. Esso viene in genere apposto sul frontespizio e sull'ultima pagina del testo, assieme al numero ed alla data d'ingresso.

TIRATURA Copie di un documento stampate insieme da una stessa forma.

TITOLO Nome con cui un documento, o una sua parte, viene pubblicato o identificato.

TITOLO ALTERNATIVO Seconda delle due parti di cui si compone un titolo proprio, unita all'altra da una "o" o da espressione equivalente.

TITOLO BREVE v. SHORT TITLE

TITOLO CORRENTE Titolo di un documento o di una sua parte collocato in testa ad ogni pagina, in genere in forma abbreviata.

TITOLO PARALLELO Titolo di un documento o di una sua parte in altra lingua o alfabeto.

TITOLO PROPRIO Titolo principale di un documento così come appare sul frontespizio o sul suo sostituto. Esso può comprendere un titolo alternativo (e non un titolo parallelo o un complemento del titolo).

TITOLO UNIFORME Forma accettata ed adottata per un catalogo del titolo relativo ad un'opera uscita con titoli differenti.

TOMO Ogni parte di cui può comporsi un'opera.

TRANSLITTERAZIONE Trasposizione di caratteri da un alfabeto ad altro.

TRASMISSIONE DATI Invio di impulsi elettrici e di segnali in codice con cui si trasmettono dati nell'ambito di un canale di comunicazione.

TUTTI I DIRITTI RISERVATI Espressione, che in genere appare sul retro del frontespizio di un documento, con cui è attestato il divieto di sua riproduzione senza preventiva autorizzazione da parte di chi detiene il copyright.

UFFICIO PRESTITI Ufficio di biblioteca presso cui gli utenti iscritti al servizio di prestito possono richiedere e ricevere libri per uso personale ed esterno alla struttura e per un periodo di tempo limitato.

UNIMARC Acronimo di Universal Machine - Readable Catalogue. Progetto di standardizzazione del formato di comunicazione sostenuto dall'IFLA allo scopo di agevolare ed incrementare lo scambio internazionale di informazioni bibliografiche.

UTENTE FILIALE Insieme di utenti a cui la biblioteca si rivolge e per cui predispone programmi e servizi.

UTILIZZAZIONE LIBERA Facoltà di utilizzare parti di opere nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge sul diritto d'autore.

VALUTAZIONE Analisi di un documento, di un servizio o di un insieme di servizi finalizzata a verificarne e misurarne l'utilizzo o l'efficacia in relazione ad obiettivi predefiniti.

VARIANTE Modifiche integrative o sostitutive di un testo.

VEDI Termine con cui in catalogo, soggettario o dizionario si rinvia ad altra voce.

VEDI ANCHE Termine con cui in catalogo, soggettario o dizionario si fa richiamo ad una o più voci.

VERSO Pagina a retro di una carta o, in un volume, pagina pari posta a sinistra.

VIDEOTERMINALE Terminale con schermo tramite cui si visualizzano informazioni trasmesse dall'elaboratore.

VISORE Strumento con lente d'ingrandimento con cui possono essere osservate in trasparenza negative e diapositive.

VISUALIZZAZIONE Presentazione di dati su schermo video di un terminale collegato a sistema di elaborazione.

VOCABOLARIO CONTROLLATO v. LISTA DEI TERMINI CONTROLLATI

VOCE Termine contenuto in un dizionario o in un'enciclopedia e, più in generale, testo esplicativo abbinato ad esso. In catalogazione è sinonimo di intestazione.

VOLUME Fogli stampati e rilegati assieme che rappresentano un'unità bibliografica o parte di un'opera in più volumi.

WHO'S WHO Repertori di dati bibliografici e di notizie riguardanti personaggi famosi in ambiti più o meno specifici.