

# Introduzione

Questa scheda è uno strumento per sviluppare le competenze necessarie per svolgere un'efficace ricerca bibliografica.

Si approfondiranno le modalità d'uso dei principali strumenti di ricerca bibliografica online e si incrementeranno la capacità di recuperare le informazioni. Si farà un breve viaggio nella storia delle Biblioteche si conoscerà come è fatto un libro.

Con uno sguardo alla Biblioteca ed ai suoi servizi.

# Le tappe fondamentali nella storia delle biblioteche

L'evoluzione storica del ruolo culturale di una biblioteca procede da sempre di pari passo con l'evoluzione delle sue funzioni: ne deriva una parallela modificazione del modo di concepire il progetto riguardante la biblioteca e la sua articolazione.

## **Dalle origini al XVII sec.**

La più antica biblioteca di cui si ha memoria è quella di Assurbanipal, scoperta nel 1887 durante gli scavi dell'antica Ninive. Nella Grecia antica si segnalano quella di Alessandria progettata nel 238 a.c. da Tolomeo Soter e fondata dal figlio Tolomeo Filadelfo, e la biblioteca di Pergamo, fondata da Eumene II nel 197-158 a.c.

Nel **Medioevo** le biblioteche sono patrimonio esclusivo di chiese o corti. Nel **Rinascimento** l'invenzione della stampa incide profondamente sullo sviluppo in senso moderno delle biblioteche grazie agli influssi della cultura umanistica, le biblioteche si aprono anche ai lettori del mondo laico.

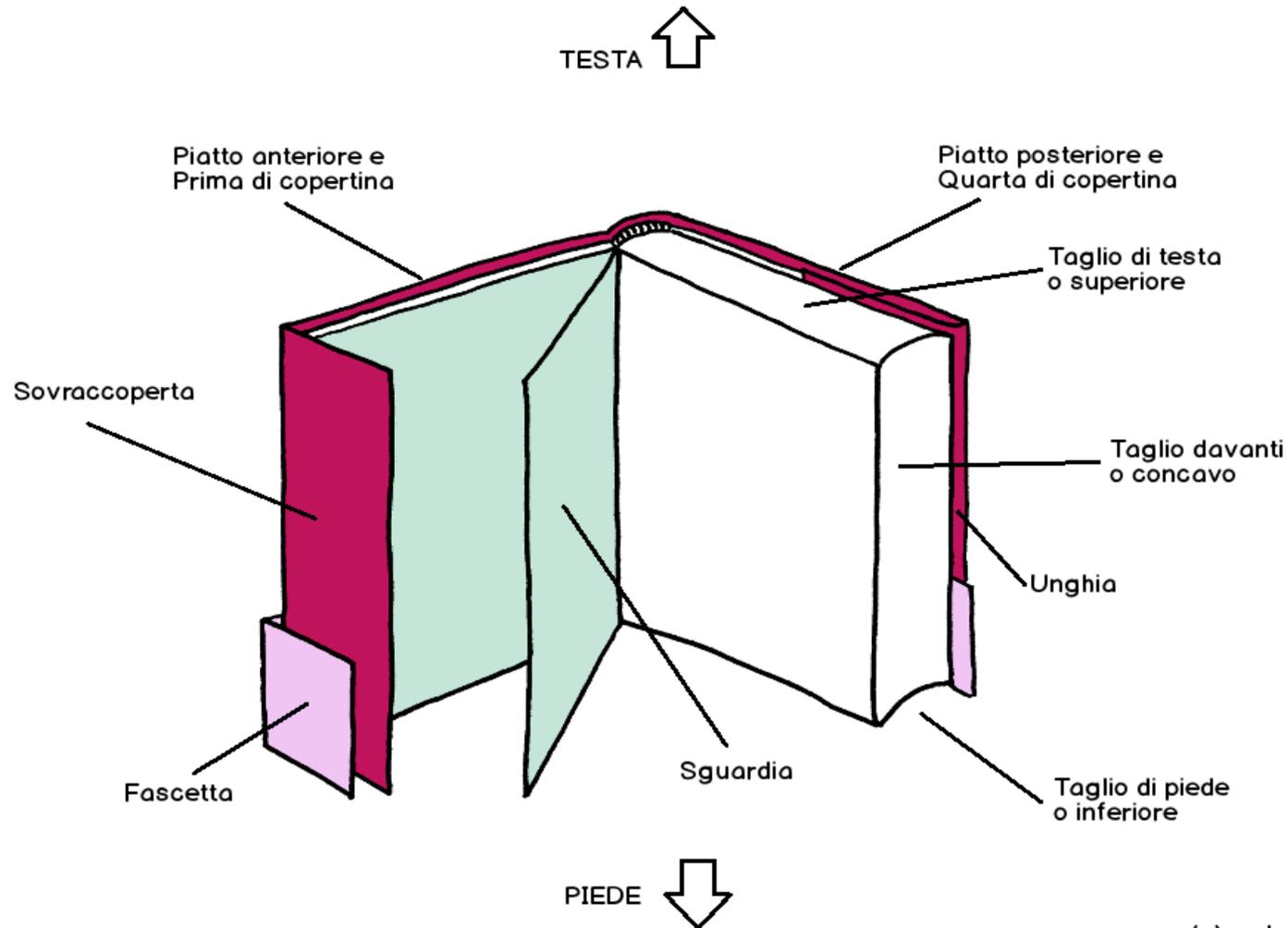
## ***Dal XVIII sec. all'unificazione***

Nel corso del **Settecento**, sull'onda dell'affermazione degli stati assoluti europei, si registra la fondazione della maggior parte delle biblioteche nazionali

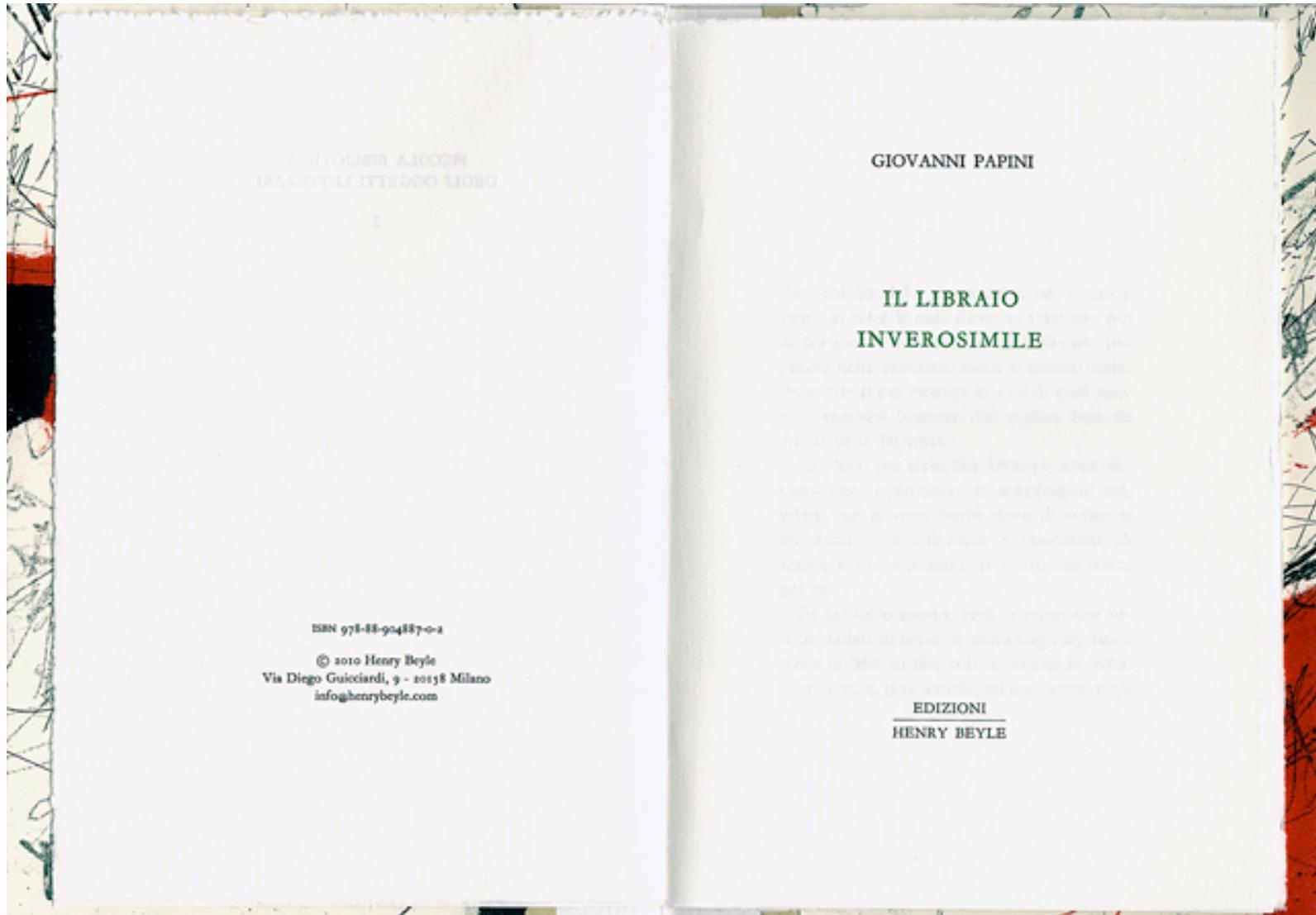
Nell'**Ottocento**, con la costruzione delle biblioteche di Monaco, Londra e Parigi, si afferma il criterio della tripartizione dello spazio: sala di lettura (a carattere monumentale e solenne), depositi per i libri (con scaffalature autoportanti a piani sovrapposti in altezza), uffici.

Nell'Italia unificata le grandi biblioteche appartenenti agli stati pre-unitari divengono di proprietà dello Stato e sono definite "nazionali". Dai fondi della Magliabechiana e della Palatina, nel 1861 viene creata la nazionale centrale di Firenze. Nel 1873, dopo la presa di Roma, è istituita per volere del ministro Bonghi la nazionale centrale Vittorio Emanuele II dai fondi di numerose biblioteche ecclesiastiche incamerate dallo stato.

# Il Libro questo sconosciuto



# Il Libro questo sconosciuto



# Il Libro questo sconosciuto

## Frontespizio

Il frontespizio è la pagina all'inizio della pubblicazione dove vengono presentate le informazioni del volume. Nelle prime stampe, il frontespizio era piuttosto ricco, riportando tutte le note del libro, anche in forma di componimento poetico e con elementi decorativi. Ai tempi odierni, con l'utilizzo della rilegatura, le decorazioni si sono trasferite nella copertina e i dati di pubblicazioni nel colophon (in genere il retro del frontespizio stesso), lasciando qui solo titolo, autore ed editore.

## Indice

L'indice è un elenco ordinato delle varie parti di un libro, generalmente organizzato in capitoli e sottocapitoli con l'indicazione dei numeri di pagina dove questi cominciano

## Occhietto

L'"occhietto" è una pagina con un titolo (della serie o della collana) che precede il frontespizio.

# Iter del libro

**Con questa espressione s'intende il trattamento al quale devono essere sottoposti tutti i documenti al momento del loro ingresso in biblioteca.**

- **Inventariazione:** trascritto nel registro cronologico d'entrata, il libro entra a far parte del patrimonio della biblioteca. Il registro ha un valore patrimoniale, nel senso che attesta la presa in carico ufficiale del libro da parte della biblioteca e ha lo scopo di documentare il valore particolare e complessivo del materiale posseduto. Prevede sempre la registrazione degli stessi dati (un **numero d'ingresso**, assegnato a ogni pezzo fisico, in una progressione sequenziale continua senza interruzioni, la **data d'ingresso**, il **tipo di provenienza**, il **numero della fattura**, il **valore del libro** indicato nella copertina).

- **Timbratura.** Con un timbro piccolo, che reca nome e logo della biblioteca, se ne contraddistingue la proprietà.

- **Catalogazione.** Per far conoscere ai propri lettori il materiale posseduto, cioè per poter inserire nel catalogo della biblioteca la notizia bibliografica che rappresenta il documento ammesso al patrimonio della biblioteca, il libro viene avviato alla catalogazione.

- **Scaffale**

# HO UN RIFERIMENTO BIBLIOGRAFICO, LIBRO O ARTICOLO?

**Il LIBRO, o monografia, è caratterizzato dal contenere un'opera completa con un titolo e degli autori, da essere costituito da uno o più volumi e dall'avere una data di pubblicazione associata alla**

**particolare edizione. Gli elementi base del riferimento bibliografico di un libro sono quindi: AUTORE, TITOLO, EDITORE, LUOGO, ANNO.**

**NB: Se gli autori sono più di tre si omettono; l'ordine degli elementi e la punteggiatura possono variare a seconda dello stile di citazione.**

**L'ARTICOLO, e in particolare l'articolo scientifico, è uno scritto che riporta un determinato studio. Viene pubblicato in riviste scientifiche, e/o in archivi online specializzati dove un comitato editoriale vigila sulla correttezza delle pubblicazioni. Le riviste scientifiche escono in fascicoli ad intervalli regolari nel tempo. I fascicoli di un'annata costituiscono uno o più volumi. La rivista può avere delle variazioni di titolo ma continuare in maniera progressiva la numerazione dei volumi. Il riferimento bibliografico di un articolo comprende anche i dati della rivista:**

**AUTORE, TITOLO DELL'ARTICOLO, TITOLO DELLA RIVISTA, NUMERO DEL VOLUME, NUMERO DEL FASCICOLO, ANNO , NUMERO DI PAGINA.**

# La ricerca bibliografica

**Gli strumenti che possiamo utilizzare per condurre un buon processo di ricerca sono:**

- i documenti: libri di testo, banche dati, fonti statistiche, documenti sulla rete...
- i Bibliotecari: il ricorso a figure di mediatori per essere indirizzati nell'analisi dei migliori documenti che ci sono per la propria ricerca

**Dove reperire il materiale necessario?**

Un catalogo, oggi Discovery, di una biblioteca raccoglie le informazioni bibliografiche relative a tutto il posseduto della biblioteca stessa:

- libri
- periodici
- tesi di laurea
- documenti elettronici.

Permette, attraverso una molteplicità di punti di accesso, di conoscere quali documenti la biblioteca possiede di un dato autore, con un determinato titolo o su un argomento specifico.

# La ricerca bibliografica

## Dove reperire il materiale necessario?

La Biblioteca attraverso il [Discovery](#) consente la consultazione del vasto patrimonio cartaceo e digitale riguardante i settori scientifico-disciplinari delle facoltà afferenti.

Dal il Discovery è possibile connettersi con le molteplici banche dati a cui la Biblioteca è abbonata.

Consultare le banche dati è possibile inoltre collegandosi a questa pagina:

<https://unikore.on.worldcat.org/atoztitles/browse/collections>

o a questa: <https://www.unikore.it/index.php/it/sba-risorse-elettroniche/banche-dati-in-abbonamento>

È possibile inoltre effettuare diversi tipi di ricerche utilizzando i vari punti di accesso che il Discovery mette a disposizione.

# Ricerche per autori

Il concetto di autore di un'opera è abbastanza intuitivo per essere compreso, nella maggior parte dei casi, senza bisogno di grandi spiegazioni. Tutti comprendiamo che cosa significa che Dante Alighieri è l'autore della Divina Commedia.

E' stata data questa definizione formale di autore:

**Autore è chiunque e a qualunque titolo abbia contribuito alla realizzazione del contenuto di un documento.**

Per potersi comportare in modo uniforme esistono standard nazionali e internazionali per la individuazione e la trascrizione dei nomi degli autori di documenti.

# Ricerche per titoli

Il **titolo** è sempre un punto d'accesso al documento previsto nei cataloghi online.

I **periodici**, nei cataloghi, presentano di solito il titolo come forma di accesso privilegiata: [periodico](#)

# Ricerche per classificazione

Cos'è una classificazione?

- Le classificazioni sono **sistemi per organizzare le informazioni** raggruppandole in insiemi o "classi" secondo criteri predefiniti.
- La Biblioteca usa la Classificazione Decimale Dewey, CDD, sistema di classificazione bibliotecaria più usato nel mondo. Fu ideata dal bibliotecario americano Melvil Dewey e pubblicata per la prima volta nel 1876. La caratteristica fondamentale del sistema è di suddividere il sapere in dieci grandi classi (da 0 a 9), organizzate secondo le tradizionali discipline accademiche (o campi di studio), con suddivisioni interne (sempre da 0 a 9), aggiunte ed espansioni praticamente illimitate. Con il vantaggio di trovare raggruppati soggetti di contenuto affine, in quanto appartenenti ad una medesima disciplina. [Scaffale](#)

# Ricerche per soggetti e Thesaurus

Non sempre il titolo di un documento costituisce un elemento sufficiente a fornirci indicazioni precise circa il contenuto: potremmo avere titoli che non contengono alcun termine attinente agli argomenti trattati, oppure titoli costituiti da parole che hanno più di un significato (per esempio, un titolo come *La pesca* non è chiaro se si riferisce al frutto o all'attività del pescatore).

Anche le classificazioni non consentono tutti i tipi di ricerche su argomenti. Le classificazioni si rivelano carenti soprattutto in relazione a soggetti interdisciplinari o molto specifici, o trattati secondo particolari punti di vista.

Per ovviare a questi problemi le biblioteche mettono a disposizione un ulteriore insieme di strumenti per la ricerca e il recupero di informazioni circa documenti su un argomento specifico, basati su parole scelte all'interno di vocabolari controllati: **soggetti, thesauri e keyword**.

# RICERCA A SCAFFALE

Ho la collocazione, cerco il libro a scaffale, dove devo andare?



Il codice di classificazione, tutto numerico con cifre decimali, indica la disciplina in cui rientra l'argomento trattato dal libro ed è seguito da tre o più lettere, spesso le iniziali del cognome dell'autore, che indicano l'esatta posizione del libro in relazione agli altri della stessa materia.

L'insieme di queste lettere e cifre costituisce la collocazione, riportata nelle schede nel Discovery e sulle etichette dei libri. Presta attenzione al colore delle etichette, perché ogni colore corrisponde al piano di appartenenza.

# Approfondimento

I **thesauri** o i **soggettari** ti aiutano a individuare i termini appropriati alla tua ricerca, quelli ad essi correlati, quelli con un significato più generale o più specifico.

Possono essere:

- multidisciplinari:

**Nuovo Soggettario** (<http://thes.bncf.firenze.sbn.it/ricerca.php>), curato dalla Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze e utilizzato nei cataloghi del Servizio Bibliotecario Nazionale

**Eurovoc** (<https://eur-lex.europa.eu/browse/eurovoc.html?locale=it>), il thesaurus multilingue dell'Unione Europea

**UNESCO Thesaurus** ([vocabularies.unesco.org](http://vocabularies.unesco.org)).

- disciplinari:

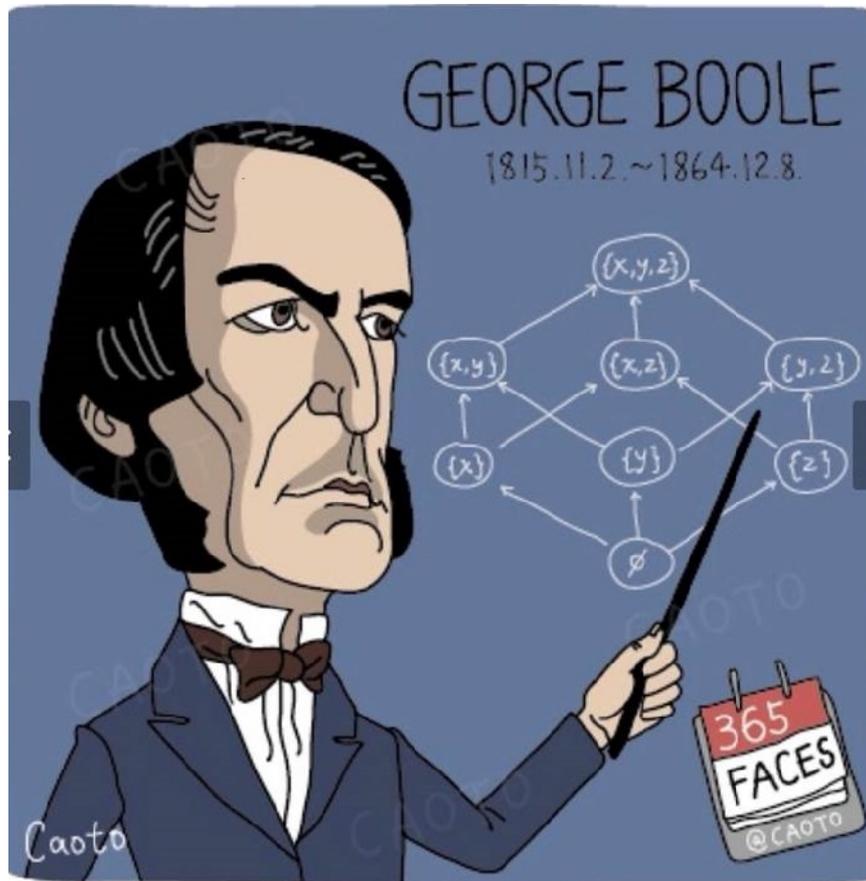
**Medical Subject Headings (MeSH)** della U.S. National Library of Medicine (<https://meshb.nlm.nih.gov/search>).

# Questa sezione propedeutica ci introdurrà all'utilizzo degli operatori booleani



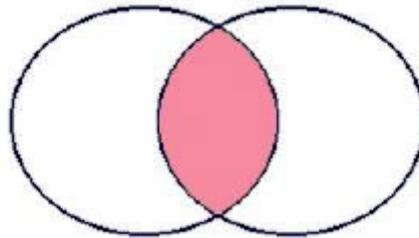
A volte una ricerca troppo generica può risultare poco efficace.

Possiamo però aumentare la precisione della nostra ricerca riducendo il così detto rumore...



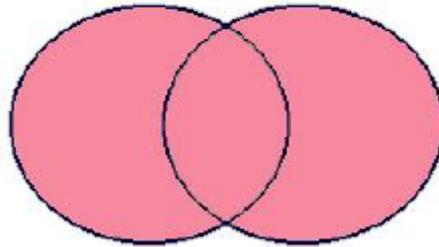
**Raffineremo la nostra ricerca con l'aiuto degli operatori booleani che prendono il nome dal matematico che li teorizzò nell'Ottocento, George Boole, considerato oggi il padre della logica matematica.**

# L'operatore AND o moltiplicazione logica:



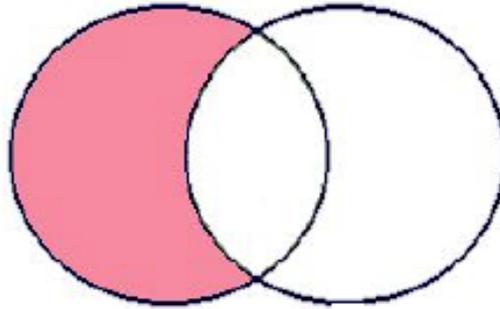
**AND esegue il prodotto logico di due o più descrittori ottenendo risultati che contengono contemporaneamente i termini correlati**

# L'operatore OR o somma logica:



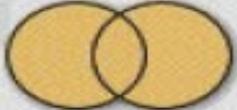
**OR esegue la somma logica di due  
o più descrittori reperendo  
l'articolo che contiene l'uno, l'altro  
o ambedue i termini**

# L'operatore NOT o sottrazione logica



**NOT esclude i descrittori non  
pertinenti ai fini della mia  
ricerca**

# Riassumendo

OPERATORE	ESEMPIO	
AND	Cane AND gatto	 <p data-bbox="1238 565 1557 658">Recupera i record che contengono ENTRAMBI i termini</p>
OR	Cane OR gatto	 <p data-bbox="1238 843 1534 965">Recupera i record che contengono o uno o l'altro o entrambi i termini</p>
NOT	Cane NOT gatto	 <p data-bbox="1238 1158 1524 1279">Esclude dalla ricerca i record che contengono il secondo termine</p>

# Altri operatori

## Troncamento e caratteri jolly:

(\*): questo operatore permette di inserire solo l'inizio della serie di parole che si vuole cercare e troverai record dove compaiono tutte le combinazioni possibili. Ad es., `ingegn*` troverà sia `ingegno`, `ingegneria`, `ingegnere` ecc...

(?) ○ (#) questi operatori si utilizzano quando all'interno del termine che si cerca c'è un carattere che può avere diversi valori. Ad es., `woman` e `women` potranno essere cercati con `<wom?n>`.

# La Biblioteca

La Biblioteca dell'Università Kore di Enna è un servizio essenziale a supporto della didattica e della ricerca.

Offre ai suoi utenti una collezione di materiale bibliografico in formato cartaceo ed elettronico in costante crescita nelle discipline oggetto di studio e ricerca presso le facoltà.

Attraverso il suo [sito web](#), la sua pagina [Facebook](#) è possibile rimanere aggiornati rispetto a tutte le iniziative e proposte che la Biblioteca offre.

La biblioteca offre un costante servizio di informazione e consulenza bibliografica sulle risorse disponibili in rete, la localizzazione dei documenti attraverso i cataloghi nazionali e il reperimento di questi attraverso il servizio di [prestito interbibliotecario](#) e di [document delivery](#).

Per l'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi è necessario essere utenti dell'Università Kore ai quali viene consegnata gratuitamente l'apposita Card della Biblioteca. La Card è strettamente personale ed ha la stessa durata del rapporto con l'Università Kore

E adesso le domande  
scrivendo a [info@bibliokore.it](mailto:info@bibliokore.it)

