



ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO UNICO
DELLE BIBLIOTECHE ITALIANE
E PER LE INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE
Area di attività per la bibliografia, la catalogazione
e il censimento dei manoscritti



*Linee Guida per la formulazione e il trattamento in
Manus Online (MOL) delle voci di autorità di nomi
di persone, di enti, di famiglie e di luoghi*



*A cura del Gruppo di Lavoro per la gestione e la manutenzione
dell'Authority File di Manus Online*

ROMA, ICCU, aprile 2018

L'elaborazione delle presenti *Linee Guida* si deve al Gruppo di Lavoro costituito da:

Lucia Negrini (ICCU-coordinatrice), Valentina Atturo (ICCU), Carla Baccini (ICCU), Elisabetta Caldelli (ICCU), Giuseppina Leolini (ICCU), Lucia Merolla (ICCU), Giliola Barbero (Censimento dei manoscritti della Regione Lombardia), Maria Rosaria Grizzuti (esperta), Valentina Longo (Biblioteca Nazionale Centrale di Roma), Francesca Nepori (Biblioteca del Convento dei Cappuccini di Genova), Carla Casetti Brach (esperta), Livia Martinoli (esperta)

Redazione a cura di Lucia Merolla e Lucia Negrini

Esempi e collaborazione all'*editing*: Lucrezia Signorello

© 2018 – Istituto centrale per il catalogo unico e per le informazioni bibliografiche (ICCU)
Tutti i diritti riservati

INDICE

0. INTRODUZIONE	p. 7
1. PROTOCOLLO DI LAVORO	p. 9
2. CATEGORIE DI NOMI DA TRATTARE NELL’AUTHORITY FILE	p. 10
2.1 Nomi personali	p. 10
2.1.1 Codici del tipo nome	p. 10
2.1.2 Tipo nome: A	p. 11
2.1.3 Tipo nome: B	p. 13
2.1.4 Tipo nome: C	p. 15
2.1.5 Tipo nome: D	p. 16
2.2 Nomi di enti	p. 19
2.2.1 Codici del tipo nome	p. 19
2.2.2 Tipo nome: E	p. 19
2.2.3 Tipo nome: R	p. 22
2.2.4 Tipo nome: G	p. 23
2.3 Nomi di famiglie. Tipo nome: F	p. 24
2.4 Nomi geografici e di luogo. Tipo nome: L	p. 26
CASI PARTICOLARI	p. 29
3. NOMI PERSONALI	p. 29
3.1 Forma del nome in latino, forma del nome nella lingua volgare	p. 29
3.2 Nomi di santi e beati	p. 29
3.3 Pseudo-	p. 30
3.4 Nome di un autore al quale è stata attribuita un’opera in modo erroneo o controverso	p. 30

3.5 Qualifica	p. 31
3.6 Patronimici, luoghi di provenienza e di attività	p. 32
3.7 Nomi convenzionali di persone non identificate e di accademici	p. 33
4. NOMI DI ENTI	p. 34
4.1 Istituzioni religiose	p. 34
4.2 Biblioteche di enti religiosi, privati e famiglie	p. 35
4.3 Nomi presenti in manoscritti redatti su carta intestata	p. 36
4.4 Luoghi falsi, errati o immaginari	p. 36
5. SPECIFICAZIONI CRONOLOGICHE	p. 37
6. NOTA BIOGRAFICA	p. 38
7. NOTE AL NOME, FONTI O NOTE BIBLIOGRAFICHE	p. 38
8. TRATTAMENTO DEI NOMI NON IDENTIFICATI	p. 39
9. VARIANTI MANOSCRITTE	p. 42
10. FORME DI RINVIO	p. 44
10.1 Nomi di persona	p. 44
10.2 Nomi di famiglia	p. 45
10.3 Nomi geografici e di luogo	p. 45
10.4 Nomi di ente	p. 45

0. INTRODUZIONE

Le presenti *Linee Guida* contengono indicazioni metodologiche e norme per formulare e implementare in modo omogeneo le registrazioni di autorità in Manus Online (MOL), ossia di nomi di persone, di enti, di famiglie e di luoghi.

Esse nascono da esigenze specifiche registrate all'interno della comunità dei catalogatori di manoscritti, settore nel quale la riflessione teorica sulle liste di autorità è quasi totalmente assente¹.

Nell'ambito dell'Area di attività per la bibliografia, la catalogazione e il censimento dei manoscritti dell'ICCU è stato quindi creato il Gruppo di Lavoro per la gestione e la manutenzione dell'Authority File (A.F.) di Manus Online, all'interno del quale catalogatori e specialisti di manoscritti hanno collaborato con bibliotecari che lavorano per il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)²; le problematiche tipiche dei nomi collegati alla descrizione dei manoscritti sono state pertanto affrontate e risolte nel rispetto delle *Regole italiane di catalogazione. REICAT*³ e delle norme in uso in SBN; in ambito internazionale sono stati considerati con attenzione i *Requisiti funzionali per i dati di autorità*⁴ e *Resource Description and Access (RDA)*⁵.

Il punto di partenza delle riflessioni del Gruppo di Lavoro è stata la considerazione che un authority file organizza informazioni derivate da fonti e corroborate da repertori o da bibliografia di natura scientifica; nel caso però dei manoscritti, che costituiscono documenti unici, spesso inediti e sovente mai esaminati e descritti in precedenza, è necessario avere la possibilità non solo di identificare con chiarezza l'informazione codificata per ciascun record esistente, verificandone l'origine, ma anche di elaborare informazioni relative a persone, enti, famiglie e luoghi finora non individuati.

Il Gruppo di Lavoro ha quindi affrontato le problematiche relative al trattamento di nomi non identificabili attraverso repertori e bibliografia a stampa. In questi casi la scheda descrittiva, per la quale si crea una nuova registrazione di autorità, risulta essere l'unica fonte in grado di giustificare la presenza nel database di quel nome specifico. Come conseguenza di ciò, anche in un'attività di catalogazione attenta e approfondita, certi nomi possono essere inseriti solo in forma accettata e normalizzata, in attesa di una possibile futura verifica o modifica da parte di chi

¹ In ambito archivistico sono state prodotte le *Norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie*. NIERA (EPF):

http://media.regesta.com/dm_0/ANAI/anaiCMS/ANAI/000/0111/ANAI.000.0111.0010.pdf.

² Una riflessione approfondita e articolata a cui è seguita l'elaborazione di record di autorità relativi a enti, persone, marche e tipografi è stata prodotta nell'ambito della base dati del Censimento delle Edizioni italiane del XVI secolo (Edit 16) e nell'ambito del Catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) per ciò che riguarda i nomi personali.

³ *Regole italiane di catalogazione. REICAT*, Roma, ICCU, 2009.

⁴ *Requisiti funzionali per i dati di autorità. Un modello concettuale*, a cura di Glenn E. Patton, Edizione italiana, Roma, ICCU, 2010.

⁵ <https://access.rdatoolkit.org/>: risorsa a pagamento.

dovesse incontrare in un altro manoscritto lo stesso nome o un nome a quello assimilabile.

Si è pertanto giunti alla conclusione che si devono fornire sempre per ciascun nome personale, sia esso identificato o meno, le specifiche cronologiche, e indicare nei singoli record le fonti sulle quali il nome è stato rinvenuto o attraverso le quali è stato identificato.

Infine, rispetto a una lista di autorità tradizionale, in MOL è previsto anche il trattamento delle forme varianti dei nomi presenti nel manoscritto, distinte dalle varianti formali (rinvii) già in uso nel contesto bibliografico.

Al fine di conciliare l'esigenza di codificare nomi non identificati con la necessità di inserire nomi che nell'A.F. di SBN non sono presenti, la lista di autorità di MOL resta aperta e incrementabile anche da parte dei catalogatori; tuttavia, pur avendo la facoltà di aggiungere nuovi record, essi devono prestare la massima attenzione a non inserire duplicati. In ogni caso, le precisazioni richieste dalle presenti norme nella codifica dei nomi, nonché la recente aggiunta di un campo dedicato all'International Standard Name Identifier (ISNI) eviteranno ogni possibile equivoco al momento di una eventuale fusione con altre basi di dati.

Oltre a dare risposta alle esigenze specifiche della catalogazione dei manoscritti, le presenti *Linee guida* forniscono anche molti esempi provenienti nella quasi totalità dall'A.F. di MOL, prendono in esame casi particolari di regole già enunciate in *REICAT* e introducono due tipologie di nomi che nell'A.F. di SBN non sono ancora implementate: i nomi di famiglie e i nomi di luoghi.

Le *Linee guida* devono essere applicate sia nella fase della catalogazione sia in quella di manutenzione e pulizia dei nomi. MOL infatti permette:

- ai catalogatori la creazione di nuovi record di autorità (ma non la modifica di record già esistenti) a partire dalla scheda di descrizione
- ai responsabili della lista di autorità la creazione di nuove registrazioni e la modifica di quelle esistenti.

Una parte delle indicazioni relative all'inserimento dei nomi nella scheda, nel corso della catalogazione, sono già state fornite nella *Guida a Manus Online*⁶.

Le modalità di interazione tra i catalogatori e gli addetti alla manutenzione della lista di autorità sono illustrate nel capitolo 1 di queste *Linee Guida*.

Roma, aprile 2018

Il Gruppo di Lavoro

⁶ *Guida a Manus Online*, Roma, ICCU, 2014, p. 78 ss.:
http://manus.iccu.sbn.it/GUIDAsettembre_2014.pdf

1. PROTOCOLLO DI LAVORO

Al fine di favorire l'omogeneità dei record di autorità presenti nella base dati e nella fase di inserimento di nuovi nomi, si devono applicare con attenzione queste *Linee Guida*.

La gestione e la manutenzione dell'A.F. sono affidate al Gruppo di Lavoro appositamente costituito.

Il catalogatore ha la possibilità di incrementare l'A.F. creando nuove voci di autorità, ma non può modificare voci già presenti, neppure quelle da lui stesso create. Inoltre, il catalogatore NON deve mai duplicare voci già esistenti, anche quando esse vengano ritenute errate o imprecise.

Qualora trovi voci duplicate, dovrà esaminarle tutte per individuare quella ritenuta corretta, che andrà poi legata alla scheda di descrizione.

Contestualmente, il catalogatore deve segnalare ai responsabili della manutenzione dell'A.F. di MOL:

- la presenza di errori nelle voci di autorità esistenti e le correzioni da inserire
- la necessità di correggere e/o modificare voci inserite dal catalogatore stesso, fornendo le fonti sulle quali si basa tale richiesta
- la presenza di duplicati di uno stesso nome e l'eventuale proposta di quale sia la forma principale
- la bibliografia e le fonti che possano arricchire una voce di autorità già esistente
- la bibliografia e le fonti che permettano di identificare nomi presenti in A.F. non ancora identificati.

Pur non sussistendo alcun obbligo, sarebbe molto utile che i responsabili di progetto e i catalogatori rivedessero - secondo la loro disponibilità di tempo - i nomi collegati alle proprie schede sulla base della *REICAT* e di queste *Linee Guida*, e inviassero liste di modifiche e correzioni all'ICCU. In particolare, in caso di omonimi, sarebbe opportuno che i catalogatori indicassero all'ICCU gli elementi necessari a individuare correttamente il nome da loro utilizzato.

Tali segnalazioni devono essere inviate all'ICCU⁷ indicando con precisione il nome, o i nomi, da correggere rigorosamente accompagnati dal codice numerico univoco CNMN, e la lista delle informazioni da modificare. I catalogatori, infine, sono invitati a rispondere alle richieste di precisazioni che provengono dall'ICCU o dai componenti del Gruppo di Lavoro relative ai nomi da loro utilizzati. Tali richieste dovranno sempre avere in copia l'indirizzo indicato sopra.

Si fa presente che le voci già controllate dal Gruppo di Lavoro sono contrassegnate da un pallino verde: ●

⁷ All'indirizzo di posta elettronica: ic-cu.manus-af@beniculturali.it

2. CATEGORIE DI NOMI DA TRATTARE NELL'A.F. di MOL

L'A.F. di MOL costituisce di fatto l'indice dei nomi presenti nelle descrizioni dei manoscritti; tali nomi, che sono utilizzati in fase di interrogazione come accessi formali alle schede catalografiche, devono essere collegati ad esse attraverso un esplicito legame di responsabilità.

Si legano alla descrizione del manoscritto i nomi (persone, enti, famiglie) di quanti hanno concorso alla sua produzione materiale e intellettuale, di quanti sono intervenuti nella sua storia e sono collegati a essa anche per ragioni non interamente prevedibili a priori, e i nomi dei luoghi di produzione, conservazione, etc.

I nomi da collegare alla «Descrizione Esterna» e alla «Descrizione Interna» di un manoscritto devono essere presenti in uno dei campi della scheda (per es. nei campi *Scuola/Autore* della sezione «Decorazione» in «Storia del manoscritto» in *Origine* della sezione «Legatura» in «Osservazioni» alla «Descrizione Esterna» e alla «Descrizione Interna») con la responsabilità che rivestono rispetto al manoscritto: verranno così indicizzati nell'A.F. di MOL.

I nomi degli autori legati alle descrizioni interne, invece, sono da registrare anche se non presenti nel testo della scheda.

I nomi citati nei titoli, diversi dai nomi di persone o enti che abbiano una responsabilità intellettuale (autori, traduttori, etc.), devono essere registrati esclusivamente in forma normalizzata, seguendo le regole dettate dalla *Guida a Manus Online*⁸, nel campo «Nomi nei titoli» questo costituisce una lista a parte di nomi che, pertanto, non compariranno nell'A.F.

Oltre ai nomi estratti dal titolo, non faranno parte dell'A.F. i nomi - pur presenti nelle schede descrittive - citati nei campi: BIBLIOGRAFIA NON A STAMPA, BIBLIOGRAFIA A STAMPA, FONTI, RIPRODUZIONI DEL MANOSCRITTO, e nelle aree riservate alle note.

2.1 Nomi personali

I nomi personali sono quelli riferiti a singoli individui; per la scelta e la forma del nome le regole di riferimento sono le *REICAT*⁹, con le codifiche, i caratteri e la punteggiatura previsti dalla *Guida alla catalogazione in SBN*¹⁰. Di seguito se ne fornisce una sintesi, ricordando che la procedura non consente di salvare un nome collegato alla descrizione del manoscritto se non viene effettuata anche la scelta del tipo di responsabilità, selezionandola dalle apposite tabelle all'interno della Descrizione Esterna (D.E.), della Descrizione Interna (D.I.) e dei Carteggi.

2.1.1 Codici del tipo nome

A
B
C
D

⁸ Per i nomi citati nei titoli di un manoscritto cfr. *Guida a Manus Online* cit., p. 56-57.

⁹ *REICAT* cit., 15, p. 411-440.

¹⁰ Solo per la parte relativa al trattamento nomi personali in SBN si rinvia a: *Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico*, Roma, ICCU, 1995, p. 119-142, e a: *Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni monografiche. Pubblicazioni in serie*, Roma, ICCU, 1995, p. 185-208.

Punteggiatura

Due punti (:)

Parentesi uncinata (< >)

Punto e virgola (;)

Trattino (-)

Caratteri

Asterisco (*)

Diesis (#)

Trattino basso (_)

2.1.2 Tipo nome: A (prima parte del nome; qualifica; datazione)

Nome personale in forma diretta il cui gruppo principale ai fini dell'ordinamento è costituito da un solo elemento¹¹.

Trascrizione

Gruppo principale

Esempio:

Avicenna <980-1037>

Uso dei segni * (asterisco) e _ (trattino basso)

Nel gruppo principale del nome personale si introduce un asterisco (*) davanti alla prima parola valida ai fini dell'ordinamento, allo scopo di eliminare il prefisso, che non deve essere considerato.

Nel gruppo principale del nome degli autori personali si introduce il trattino basso (_) quando il prefisso deve essere considerato **unito** alla parola che segue.

Esempio:

Le_Corbusier <1887-1965>

Gruppi secondari (seconda parte del nome, se presente; qualifica; datazione)

La seconda parte del nome è sempre preceduta da spazio, due punti, spazio (:).

Esempio:

Nicolaus : Modrusiensis <vescovo ; ca. 1427-1480>

La qualifica e la datazione vengono racchiuse automaticamente dalla procedura tra parentesi uncinata (< >) che, quindi, non devono essere inserite manualmente. Una seconda e ulteriori qualifiche eventuali sono tutte precedute da spazio, punto e virgola, spazio (;). Il secondo elemento della specificazione cronologica è separato dal primo da un trattino (-), senza spazi.

Esempio:

¹¹ Per i CASI PARTICOLARI relativi a nomi di epoca medievale con patronimici, luogo di provenienza o attività, cfr. par. 3.6.

L'eventuale abbreviazione che accompagna la specificazione cronologica va anteposta, seguita da uno spazio.

Esempio:

n. 1195

2.1.5 Tipo nome: D

Nome personale in forma inversa, il cui gruppo principale, ai fini dell'ordinamento, è costituito da due o più elementi (cognome composto o altre parti del nome ad esso assimilabili) separati con una virgola dai gruppi secondari.

Trascrizione

Gruppo principale: nome personale in forma inversa.

Esempio:

Brigante Colonna, Gustavo <1878-1956>

Álvarez de Toledo Osorio, Pedro <1546-1627>

Arconati Visconti, Giuseppe <1797-1873>

Uso dei segni * (asterisco) e _ (trattino basso): cfr. par. **Tipo nome: A.**

Esempio:

De_Provenzale Flavis, Giovanni Francesco <fl. 1796-1834>

Gruppi secondari (prenome; qualifica; datazione).

Il primo prenome è sempre preceduto da virgola e spazio (,).

Esempio:

Vergilius Maro, Publius <70-19 a.C.>

Il secondo e ogni successivo prenome sono preceduti da uno spazio o da un trattino (-), se presente.

Esempio:

Visconti Venosta, Maria Luisa <1852-1920>

Ulteriori elementi del nome, compreso un eventuale prefisso posposto, sono preceduti da spazio, due punti, spazio (:).

Esempio:

Medici Lenzoni, Carlotta : deø<1786-1859>

Nel caso in cui non si conosca il nome di battesimo della persona si riporteranno i cognomi seguiti da virgola e da spazio.

Esempio:

Visconti Venosta, <fl. 1935>

La qualifica e la datazione vengono racchiuse automaticamente dalla procedura tra parentesi uncinata (< >) che, quindi, non devono essere inserite manualmente. Una seconda e ulteriori qualifiche eventuali sono tutte precedute da spazio, punto e virgola, spazio (;).

Il secondo elemento della specificazione cronologica è separato dal primo da un trattino (-), senza spazi.

Esempio:

Informazioni sull'autore

Codice CNMN	<input type="text" value="CNMN\\0000185135"/>
Codice ISNI	<input type="text" value="000000006295824X"/>
Forma	<input type="text" value="(A) Forma accettata e identificata"/>
Nome*	<input type="text" value="Lante Montefeltro Della Rovere, Alessandro"/>
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambia"/> <input type="button" value="Azzera"/>
Importazione Qualifica + Datazione	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text" value="cardinale"/>
Datazione	<input type="text" value="1762-1818"/>
Tipo nome SBN	<input type="text" value="D"/>
Lingua prevalente utilizzata	<input type="text"/>
Nota biografica	<input type="text" value="Nato a Roma nel 1762 da Filippo Lante Montefeltro Della Rovere, IV duca di Bomarzo, e della sua seconda moglie Faustina Capranica. Fu elevato al rango di cardinale nel concistoro dell'8 marzo 1816 da papa Pio VII. Morì nel 1818 a Bologna."/>
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	<input type="text" value="VIAF; ISNI; Catholic Hierarchy (sito consultato il 23.03.2018): http://www.catholic-hierarchy.org/bishop/blmdr.html"/>

L'eventuale abbreviazione che accompagna la specificazione cronologica va anteposta, seguita da uno spazio.

Esempio:

m. 1277

2.2 Nomi di enti

Per ente si intende:

«un'organizzazione, un'istituzione o un gruppo di persone anche a carattere temporaneo o occasionale che assume, ufficialmente o nelle sue attività, un particolare nome o denominazione con cui si identifica. Sono compresi gli enti territoriali (autorità politiche e amministrative) e i loro organi, le organizzazioni internazionali, gli enti religiosi, le associazioni, i comitati o collettivi, le fondazioni, le aziende, imprese e ditte anche individuali, gli studi professionali, i gruppi letterari, artistici e musicali, i congressi, le esposizioni, le fiere, i festival e altre manifestazioni, le spedizioni scientifiche, etc.»¹².

Per la scelta e la forma del nome le regole di riferimento sono le *REICAT*¹³, con le codifiche, i caratteri e la punteggiatura previsti dalla *Guida alla catalogazione in SBN*¹⁴. Di seguito se ne fornisce una sintesi, ricordando che la procedura non consente di salvare un nome collegato alla descrizione del manoscritto se non viene effettuata anche la scelta del tipo di responsabilità, selezionandola dalle apposite tabelle all'interno della Descrizione Esterna (D.E.), della Descrizione Interna (D.I.) e dei Carteggi.

2.2.1 Codici del tipo nome

E

R

G

Punteggiatura

Due punti (:)

Parentesi uncinate (< >)

Punto e virgola (;)

Trattino (-)

Caratteri

Asterisco (*)

Trattino basso (_)

2.2.2 Tipo nome: E

Nome di ente il cui gruppo principale, ai fini dell'ordinamento, è costituito da uno o più elementi, e il cui gruppo secondario è costituito da una o più qualifiche. Sono compresi anche tipografi ed editori intesi nella loro attività di azienda.

Trascrizione

Gruppo principale

Esempi:

Fabbrica di San Pietro

¹² *REICAT* cit., 16.0.1., p. 442.

¹³ *REICAT* cit., 16., p. 441-482.

¹⁴ Solo per la parte relativa al trattamento del nome degli enti in SBN, si rinvia a: *Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico*, Roma, ICCU, 1995, p. 119-142, e a: *Guida alla catalogazione in SBN. Pubblicazioni monografiche. Pubblicazioni in serie*, Roma, ICCU, 1995, p. 185-208.

Luogo dei segni * (asterisco) e _ (trattino basso)

Nel gruppo principale del nome da indicizzare si introducono fino a 4 asterischi (*) davanti alle prime quattro parole del nome stesso, esclusi eventuali prefissi, articoli, congiunzioni e preposizioni; s'introduce il trattino basso quando il prefisso deve essere considerato unito alla parola che segue:

Esempi:

*Fabbrica di *San *Pietro

*Ospedale *San *Giovanni *Battista <Roma>

*Università dei *Calzolari <Gubbio>

*Marescotti, *Giorgio <Firenze ; 1563-1601>

*Milano <ducato ; 1395-1535>

Ricordiamo che i nomi di luogo che esprimano la municipalità, devono essere indicizzati come tipo nome **E**, senza alcuna qualifica.

Esempio:

*Firenze

Gruppo secondario (qualifica; datazione)

La qualifica e la datazione vengono racchiuse automaticamente dalla procedura tra parentesi uncinate (< >) che, quindi, non devono essere inserite manualmente. Una seconda e ulteriori qualifiche eventuali sono tutte precedute da spazio, punto e virgola, spazio (;).

Il secondo elemento della specificazione cronologica è separato dal primo da un trattino (-), senza spazi.

Esempio:

Codice CNMN	CNMN\0000169094	
Codice ISNI		
Forma	(A) Forma accettata e identificata	▼
Nome*	*Venezia	
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>		Cambia Azzera
Importazione Qualifica + Datazione		
Qualifica	Governo provvisorio	
Datazione	1848-1849	
Tipo nome SBN	E	▼
Lingua prevalente utilizzata		
Nota biografica	Durante i moti risorgimentali del 1848, vi fu un breve tentativo di restaurare l'antica repubblica contro la dominazione dell'Impero austriaco. Venezia insorse contro gli austriaci il 17 marzo 1848. Alla guida di Daniele Manin e Niccolò Tommaseo fu proclamata la repubblica di san Marco.	
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	Wikipedia (sito consultato il 15.02.2018): https://it.wikipedia.org/wiki/Repubblica_di_Venezia	

L'eventuale abbreviazione che accompagna la specificazione cronologica va anteposta, seguita da uno spazio.

Esempio:

fl. 1535

A differenza degli altri enti, l'ente tipografo/editore può presentare qualifiche intermedie; esse andranno riportate dal catalogatore tra parentesi uncinate; in questo caso, infatti, il programma non inserisce le parentesi uncinate in automatico.

Esempio:

*Manuzio, *Aldo <1.> & figli
<*Manuzio, *Aldo <il vecchio> & figli

Per i nomi di editori e tipografi che corrispondono al loro nome personale, si adotta la forma inversa per quelli attivi fino al 1830, e la forma diretta per le case editrici o tipografie attive dopo il 1830. Nel campo «Nota biografica» si devono indicare le date di attività¹⁵.

Esempi:

*Giuntini, *Vincenzo

*Giulio *Einaudi *Editore <Torino ; 1933- >

*Arnoldo *Mondadori *Editore <Milano ; 1907- >

¹⁵ Sono di imminente pubblicazione le norme per il trattamento dell'Authority Control degli editori/tipografi.

2.2.3 Tipo nome: R

Nome di ente a carattere temporaneo, il cui gruppo principale, ai fini dell'ordinamento, è costituito da uno o più elementi, e il cui gruppo secondario è costituito da una o più qualifiche.

Trascrizione

Gruppo principale

Esempi:

*Concilio di *Basilea <1431-1449>

*Concilio *Lateranense <5. ; 1512-1517>

*Concilio di *Trento <1545-1563>

*Congresso di *Vienna <1814-1815>

Uso dei segni * (asterisco) e _ (trattino basso): cfr. par. **Tipo nome: E.**

Gruppo secondario (qualifica; datazione)

La qualifica e la datazione vengono racchiuse automaticamente dalla procedura tra parentesi uncinata (< >) che, quindi, non devono essere inserite manualmente. Una seconda e ulteriori qualifiche eventuali sono tutte precedute da spazio, punto e virgola, spazio (;).

Il secondo elemento della specificazione cronologica è separato dal primo da un trattino (-), senza spazi.

Esempio:

Informazioni sull'autore	
Codice CNMN	CNMN\0000105571
Codice ISNI	
Forma	(A) Forma accettata e identificata
Nome*	*Congresso degli *scienziati *italiani
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambia"/> <input type="button" value="Azzerà"/>
Importazione Qualifica + Datazione	<input type="text"/>
Qualifica	9. ; Venezia
Datazione	1847
Tipo nome SBN	R
Lingua prevalente utilizzata	<input type="text"/>
Nota biografica	La nona riunione degli scienziati italiani fu un incontro dei principali studiosi provenienti dai diversi Stati della penisola italiana svoltosi a Venezia nel 1847.
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	Indice SBN; Wikipedia (sito consultato il 14.02.2018): https://it.wikipedia.org/wiki/IX_Riunione_degli_scientiati_italiani ; <i>Diario del Nono Congresso degli scienziati italiani convocati in Venezia nel settembre 1847</i>, Venezia, Giovanni Cecchini, 1847
<input type="button" value="Salva modifiche"/>	

L'eventuale abbreviazione che accompagni la specificazione cronologica va anteposta, seguita da uno spazio.

Esempio:

sec. 17.

2.2.4 Tipo nome: G

Nome di ente che non è sufficientemente distintivo se non unito al nome di altro ente a cui sia legato da un rapporto di subordinazione o di altro genere.

Trascrizione

Gruppo principale: ente gerarchicamente superiore

Uso dei segni * (asterisco) e _ (trattino basso): cfr. par. **Tipo nome: E**.

Gruppi secondari (eventuale qualifica del nome dell'ente gerarchicamente superiore; nome/nomi di enti gerarchicamente inferiori ed eventuali relative qualifiche).

Il nome di ciascun ente gerarchicamente inferiore è preceduto da spazio, due punti, spazio (:).

Esempio:

*Gesuiti : *Casa *Professa

Le qualifiche dell'ente gerarchicamente superiore devono essere inserite dal catalogatore manualmente, racchiuse tra parentesi uncinate, di seguito al nome stesso; esse non sono quindi da riportare nel campo "Qualifica"

Esempio:

*Sardegna <Regno> : *Camera dei *conti

La qualifica e la datazione vengono racchiuse automaticamente dalla procedura tra parentesi uncinate (< >) che, quindi, non devono essere inserite manualmente. Una seconda e ulteriori qualifiche eventuali sono tutte precedute da spazio, punto e virgola, spazio (;).

L'eventuale abbreviazione che accompagni la specificazione cronologica va anteposta, seguita da uno spazio.

Esempio:

sec. 16.

Il secondo elemento della specificazione cronologica è separato dal primo da un trattino (-), senza spazi.

Esempio:

1798-1799

Per l'utilizzo del segno * (asterisco) nei nomi collettivi di tipo **G**, oltre agli asterischi previsti per il gruppo principale, se ne introducono due ulteriori davanti alle prime due parole del secondo ente della successione gerarchica, esclusi gli eventuali prefissi.

Esempi:

*Repubblica *romana <1798-1799> : *Tribunale *criminale del dipartimento del Tevere

*Napoli <Regno> : *Sacro *regio consiglio

2.3 Nomi di famiglie. Tipo nome: F

Poiché nei manoscritti sono spesso presenti nomi di famiglie, si è scelto di trattarli distinguendoli da tutti gli altri e registrandoli con un codice apposito (cfr. *infra*)¹⁶.

Con il termine "famiglia" s'intende:

«Due o più persone legate per nascita, matrimonio, adozione, stato civile o ogni altra condizione legale dello stesso ordine, o che, altrimenti, presentino se stessi come una famiglia.

Comprende famiglie reali, dinastie, case nobiliari, etc.

Comprende linee patriarcali e matriarcali.

Comprende gruppi d'individui che condividono un lignaggio atavico comune.

¹⁶ La *Guida alla catalogazione in SBN* (Materiale Antico e Materiale moderno) e le *REICAT* non forniscono indicazioni specifiche relative ai nomi di famiglie; per questo motivo si sono cercati riferimenti in *Requisiti funzionali* cit. e in *NIERA* (EPF) cit.

Comprende unità familiari (genitori, figli, nipoti, etc.).
Comprende l'insieme dei detentori successivi di un titolo in un casato nobile, considerati collettivamente (ad esempio, i duchi di Norfolk)»¹⁷.

Il nome della famiglia deve essere inserito come tipo nome **F** e deve essere preceduto da asterisco (*). Per i nomi di famiglia composti da più di un elemento, si utilizza la medesima punteggiatura prevista per i nomi collettivi di tipo **E**.

- Se si tratta di una famiglia nota, della quale si trovi riscontro negli strumenti bibliografici a disposizione del catalogatore, ossia se il nome è identificato, si forniscono nel campo «Nota biografica» informazioni essenziali sulla storia della famiglia, su luoghi di origine e date, ed eventuali titoli nobiliari.
- Se, invece, non si è riusciti a identificare il nome della famiglia, occorre inserire nel campo «Nota biografica» tutte le informazioni reperibili nel manoscritto stesso.
- I titoli nobiliari fanno parte della storia di una famiglia; possono essere più d'uno, e in genere riguardano singoli componenti; tali titoli vanno quindi inseriti **solo** nel campo «Nota biografica».
- Qualora nel manoscritto la famiglia sia citata come titolare di regno, ducato, contea, etc., è opportuno segnalare nel campo «Nota biografica» gli estremi cronologici del periodo di governo.

Si fornisce di seguito un esempio:

¹⁷ *Requisiti funzionali* cit., p. 24.

Informazioni sull'autore	
Codice CNMN	CNMN\0000190238
Codice ISNI	
Forma	(A) Forma accettata e identificata
Nome*	*Corsini
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambia"/> <input type="button" value="Azzera"/>
Importazione Qualifica + Datazione	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text"/>
Datazione	<input type="text"/>
Tipo nome SBN	F
Lingua prevalente utilizzata	<input type="text"/>
Nota biografica	Famiglia fiorentina, di popolo, originaria di Poggibonsi, ricordata la prima volta verso la fine del sec. XIII; nei secoli precedenti al principato mediceo, si distinse, più che nella politica, nell'attività economica e in quella culturale. Di fronte alla signoria medicea, furono dapprima discordi, ma poi, stabilitosi il principato, furono fra i più ligi ai Medici, coi quali anche gestirono a Roma un banco fiorentino. Ebbero titolo di
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	Enciclopedia Treccani (sito consultato il 14.02.2018): http://www.treccani.it/enciclopedia/corsini/ ; SIUSA (sito consultato il 14.02.2018): http://siusa.archivi.beniculturali.it/cgi-bin/pagina.pl?TipoPag=prodfamiglia&Chiave=27112
<input type="button" value="Salva modifiche"/>	

Se però nel manoscritto una persona è citata con il solo cognome (cfr. *supra*), questo non deve essere registrato come tipo nome **F**, ma come tipo nome **C**, seguito da virgola e spazio (,), in quanto si sta citando un singolo individuo e non un nucleo familiare.

2.4 Nomi geografici e di luogo. Tipo nome: L

Si è scelto di trattare i nomi geografici e di luogo distinguendoli da tutti gli altri, in modo da poterli gestire separatamente¹⁸, registrandoli con un codice apposito (cfr. *infra*).

Tra i nomi geografici e di luogo rientrano quelli di città, paesi o altre località, che possono essere inseriti nella lista di autorità di MOL in quanto:

Luogo di copia

Altra responsabilità di D.E.

Altra responsabilità di D.I.

¹⁸ Nel catalogo SBN i luoghi sono legati nella maggioranza dei casi a edizioni antiche, in quanto luoghi di edizione e di stampa. Sono di imminente pubblicazione le norme per il trattamento dell'Authority Control dei luoghi in SBN.

Si fa presente che, poiché i nomi geografici e di luogo estratti dal titolo non si indicizzano nell'IA.F., essi devono essere inseriti soltanto nel campo "Nomi nel titolo" della D. I.¹⁹, in forma normalizzata.

2.4.1 I nomi geografici e di luogo devono essere inseriti in forma normalizzata, senza asterisco, utilizzando il codice tipo nome **L**.

Se il nome da indicizzare indica un ente territoriale (comune, provincia, regione) o un organismo politico, esso va trattato come tale e inserito con il codice tipo nome **E** (cfr.: **Tipo nome: E**).

2.4.2 Il nome del luogo deve essere riportato nella forma più recente in italiano se esiste, altrimenti nella lingua dello Stato del quale fa attualmente parte²⁰.

Esempi:

Monaco
<München

York

Qualora il nome del luogo abbia subito un cambiamento nel corso del tempo, si deve scegliere la denominazione più recente, con rinvio alle altre forme.

Esempio:

Parigi
<Lutetia
<Paris

2.4.3 Nel campo "Qualifica"²¹ si deve indicare per esteso l'eventuale provincia.

2.4.4 Nel caso di luoghi omonimi, questi devono essere seguiti dall'indicazione della provincia, della regione o dello stato di cui fanno parte, da riportare nel campo "Qualifica"²².

Esempi:

Camaldoli <Arezzo>
Camaldoli <Napoli>

Capodimonte <Napoli>
Capodimonte <Viterbo>

Cambridge <Regno Unito>
Cambridge <Massachusetts>

¹⁹ Cfr. *Guida a Manus Online* cit., p. 56-57.

²⁰ Cfr. *REICAT* cit., 16.1.4.1., p. 456.

²¹ Come utile punto di riferimento per l'identificazione dei nomi di luogo si consiglia il *Getty Thesaurus of Geographic Names® Online*:

<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/tgn/index.html>

²² Cfr. *REICAT* cit., 16.1.4.2.B., p. 459.

2.4.5 Se si tratta di luoghi facilmente identificabili (ad esempio Roma, Firenze, Napoli, etc.) non è necessario darne una descrizione nel campo «Nota biografica»

2.4.6 Qualora il nome di luogo rinvenuto nel manoscritto presenti difficoltà di interpretazione, si deve segnalare come queste siano state risolte e indicare le fonti bibliografiche utilizzate nel campo «Note al nome, Fonti o note bibliografiche»

CASI PARTICOLARI

3. NOMI PERSONALI

3.1 Forma del nome in latino, forma del nome nella lingua volgare

Per la scelta e la forma del nome personale si seguono le *REICAT*²³, ma per i nomi che si trovano nei manoscritti occorre fare alcune precisazioni in merito all'uso della lingua latina e del volgare.

«Per le persone vissute in epoca in cui la loro letteratura nazionale era già sviluppata ma che hanno scritto esclusivamente o prevalentemente in latino, con una forma latinizzata del proprio nome, si adotta la forma vernacola se compare nelle edizioni delle loro opere o è comunemente usata nei repertori. Dalle forme non adottate si fa rinvio»²⁴.

Anche per i nomi di persona da indicizzare, che non abbiano una responsabilità intellettuale in relazione con l'opera vale la norma secondo la quale essi si inseriscono nella forma volgare dal momento in cui questa si afferma nell'uso.

Per i nomi che compaiono solo in latino, riferiti a persone delle quali non si è in possesso di alcuna notizia, si sceglie come forma accettata la forma latina, ovviamente al nominativo.

3.2 Nomi di santi e beati

Per inserire correttamente i nomi di santi e beati si devono seguire le norme generali delle *REICAT*, secondo le quali i nomi di persone vissute in epoca moderna o contemporanea sono per lo più identificate con il cognome seguito dal nome personale, in forma inversa.

Esempi:

Borromeo, Carlo <santo ; 1538-1584 >

Liguori, Alfonso Maria : deø<santo ; 1696-1787>

Bosco, Giovanni <santo ; 1815-1888>

Vanno registrati in forma diretta i nomi di santi vissuti in epoca moderna o contemporanea che siano identificati con un nome personale accompagnato da indicazioni di origine e/o provenienza, come quelli di epoca medievale²⁵.

Esempio:

Pio : da#Pietrelcina <santo>

<Pio, padre

<Forgione, Francesco

²³ Cfr. *REICAT* cit., 15, p. 411-440.

²⁴ Cfr. *REICAT* cit., 15.1.3.1.C., p. 418.

²⁵ Cfr. *REICAT* cit., 15.2.2.1 A., 15.2.2.1 B., 15.2.2.1 C., p. 425-426; cfr. anche 15.2.3.B., p. 435.

3.3 Pseudo-

Nella letteratura classica e medievale, si ritrovano opere di autori sconosciuti le quali - per caratteristiche formali, linguistiche o contenutistiche - richiamano quelle di autori noti e ai quali sono state attribuite.

Per l'indicizzazione di questi autori sconosciuti si adotta la formula costituita dal termine **pseudo**²⁶ seguito e legato da un trattino, senza spazi, al nome dell'autore noto al quale l'opera è stata attribuita.

Il nome così strutturato viene indicizzato come nome di tipo **A**; per la scelta della lingua da utilizzare, per la datazione e l'eventuale qualifica si seguono le regole generali.

Esempio:

Pseudo-Dionysius (cui è convenzionalmente attribuito, per esempio, il *De ecclesiastica hierarchia*)

non

Dionysius areopagita <pseudo>

Pseudo-Longinus (cui è convenzionalmente attribuito il *De sublimitate*)

non

Longinus <pseudo>

3.4 Nome di un autore al quale è stata attribuita un'opera in modo erroneo o controverso

Di un'opera attribuita in maniera dubitativa o controversa a una o più persone (o enti), senza che un'attribuzione sia generalmente accettata (*Dubia et Spuria*), si deve inserire nella D.I. un titolo identificato (corrispondente possibilmente a un titolo uniforme o consolidato nella tradizione), senza collegare nessun nome di autore, perché tale opera è da considerarsi anonima²⁷. Si deve però collegare a tale D.I. il nome (o i nomi) delle persone (o enti) alle quali l'opera è stata attribuita da studiosi del settore, con responsabilità "Autore incerto". Nell'area riservata alle "Osservazioni" della D.I. possono essere riportate tutte le informazioni ritenute utili a ricostruire la storia del testo.

Esempio:

Titolo sul manoscritto: *Rhetorica nova*

Titolo identificato: *Rhetorica ad Herennium*

Autore incerto: Cicerone, Marcus Tullius <106-43 a.C.>

Autore incerto: Cornificius <fl. sec. 1. a.C.>

Nel caso invece di un'opera la cui attribuzione sia stata modificata nel tempo dalla critica, ma che risulti al presente riferita a una persona (o ente), questa (o questo) viene indicizzata con responsabilità "Autore"²⁸. È opportuno comunque che il catalogatore colleghi alla D.I. anche il nome (o i nomi) delle persone (o enti) ai quali l'opera è stata attribuita in precedenza, oppure ai quali l'opera sia stata attribuita al presente da studiosi del settore; la responsabilità da selezionare è: "Autore incerto". Nell'area riservata alle "Osservazioni" della D.I. possono essere riportate tutte le informazioni ritenute utili a ricostruire la storia del testo.

²⁶ Pseudo: dal greco *pseudos* - (der. del tema comune a *psallos* «falso», *psallos* «menzogna, falsità», «mentire») è usato in parole derivate direttamente dal greco o formate modernamente; a seconda dei casi può assumere diversi significati, tra cui si utilizza per designare autori di opere tramandate sotto falso nome e si premette al nome proprio.

²⁷ Cfr. REICAT cit., 17.0.3: *Opere di attribuzione controversa o attribuite erroneamente*, p. 486-487.

²⁸ Cfr. REICAT cit., 17.1.2: *Opere generalmente attribuite a un autore*, p.489.

Esempio:

Titolo presente: *Seneca quaestio III or virtutibus* (c. 65rA)

Titolo aggiunto: *Eiusdem [Senecae] De quatuor virtutibus*

Titolo identificato: *Formula honestae vitae*

Autore: Martinus : Bracarensis <santo ; 515-ca. 580>

Autore incerto: Seneca, Lucius Annaeus <ca. 4 a.C.-65 d. C.>

con variante manoscritta: Seneca

Nell'ultimo esempio e in tutti gli altri casi paragonabili ad esso, il nome «Seneca» che si legge sul manoscritto, non deve essere considerato una variante manoscritta di Martinus : Bracarensis <santo ; 515-ca. 580>; esso invece (se ciò è ritenuto utile) va registrato come variante manoscritta di Seneca, Lucius Annaeus <ca. 4 a.C.-65 d. C.>.

Per autore incerto si può dunque intendere:

- l'autore cui l'opera è stata attribuita nel manoscritto ma che non è l'autore accettato dalla critica più recente e dal catalogatore
- l'autore cui l'opera è stata attribuita dalla critica in momenti diversi rispetto a quello in cui si sta catalogando
- l'autore, infine, cui l'opera è attribuita da fonti e da studiosi il cui parere non è accolto dal catalogatore.

3.5 Qualifica

Le qualifiche che devono essere inserite riguardano solo queste categorie di nomi: sovrani (re, imperatori, duchi, etc.²⁹); santi; beati; ordini religiosi; cariche religiose (papa, vescovo, cardinale).

Si fornisce un'unica qualifica, seguendo per l'inserimento le regole SBN.

Le qualifiche non andranno aggiunte in tutti gli altri casi, a meno che ciò non sia indispensabile per distinguere due nomi omonimi, e l'indicazione cronologica non sia sufficiente a individuarli.

- Nel caso di sovrani, si adotta il nome col quale sono generalmente identificati; al nome personale seguiranno, nel campo qualifica, il numero ordinale relativo e, separato da spazio punto e virgola spazio (;), il titolo appropriato e il territorio di pertinenza³⁰
- per le persone appartenenti a ordini religiosi, si fornirà la qualifica tramite la sigla, che sarà trascritta con le lettere maiuscole seguite da un punto e senza spazi, es.: O.F.M, O.S.B.; in nota biografica è opportuno fornire la forma sciolta, anche per gli ordini più noti³¹, e l'indicazione della carica rivestita all'interno dell'ordine (abate,

²⁹ Nel caso, piuttosto raro in Italia, di vescovi che si fregiavano anche del titolo di principi conti, etc., la qualifica verrà inserita come segue: vescovo-principe, vescovo-conte, etc.

³⁰ Cfr. *REICAT* cit., 15.1.2.2.A., p. 415-416.

³¹ Per una loro corretta trascrizione, il catalogatore farà riferimento alle sigle presenti in *ACOLIT. Autori cattolici e opere liturgiche. Una lista di autorità*, diretto da Mauro Guerrini; v. II: *Ordini religiosi*, a cura di Silvana Chisté e Lino Mocatti, Milano, Editrice Bibliografica, 2000; le sigle verranno però trascritte inserendo un punto tra una lettera e l'altra: non quindi OSB ma O.S.B.; sul sito di MOL sarà inserita anche una lista delle sigle degli ordini religiosi più importanti.

- priore, etc.). Nel caso di santi, beati, cardinali, vescovi e papi, queste qualifiche prevarranno su quella dell'ordine religioso di appartenenza
- nel caso in cui un papa sia anche santo, prevarrà la qualifica **papa**. Viceversa, nel caso in cui un vescovo o un cardinale o un patriarca siano santi o beati, prevarranno queste due ultime qualifiche
 - la qualifica vescovo o cardinale o patriarca non deve essere seguita dall'indicazione della diocesi, città, etc. di sua competenza, perché queste possono variare nel tempo
 - le qualifiche il vecchio/il giovane, se è necessario inserirle, si riportano in numero arabo seguito dal punto (1.; 2.), con rinvio dalle forme: il vecchio; il giovane (in lettere minuscole) a quella prescelta.

Esempi:

Gregorius <papa ; 7.>

Tommaso : d' Aquino <santo ; ca. 1225-1274>

Charles <re di Francia ; 8. ; 1470-1498>

Karl <imperatore ; 5. ; 1500-1558>

<Carlo V <imperatore>

<Asburgo, Carlo : d' <imperatore>

<Carlo <re di Napoli ; 4.>

<Carlos <re di Spagna ; 1.>

Albertini, Giovanni Girolamo <vescovo ; 1492-1562>

Medici, Cosimo : de' <1. ; 1389-1464>

<Medici, Cosimo : de' <il vecchio ; 1389-1464>

Barbaro, Ermolao <2. ; ca. 1453-1493>

<Barbaro, Ermolao <il giovane ; ca. 1453-1493>

3.6 Patronimici, luoghi di provenienza e di attività

Nel descrivere un manoscritto si possono incontrare nomi in forma diretta, di epoca medievale, o anche di epoca più tarda, che presentano, ai fini dell'ordinamento, problemi di corretta identificazione del valore degli elementi di cui sono composti. Occorre pertanto ordinare con una punteggiatura coerente nomi propri seguiti da patronimici (padre, nonno, etc.) o dal luogo di origine/attività.

Esempi:

Iohannes Pauli de Puppio → Iohannes : Pauli de#Puppio

Petrus Pauli de Matheo → Petrus : Pauli de#Matheo <fl. 1363>

Bartholomeus Pauli a Pasignano → Bartholomeus : Pauli a#Pasignano <sec. 15.>

Si ricorda però che se il nome ha un identificativo chiaro che contribuisce cioè all'identificazione della persona (per esempio il cognome), il patronimico o il luogo d'origine/attività non devono seguire il nome vero e proprio ma vanno inseriti soltanto nel campo *Nota biografica*.

Esempi:

Nome presente nel manoscritto: Puccio Antonii Pucci

Forma accettata: Pucci, Puccio (tipo C)

Nota biografica: figlio di Antonio Pucci

Nome presente nel manoscritto: Thomas Pauli Leontini de Prato

Forma accettata: Leontini, Tommaso (tipo C)

Nota biografica: figlio di Paolo Leontini da Prato

Se il nome è identificato e noto in più di una forma, si adotta quella più accreditata nelle fonti.

Esempio:

Attavanti, Attavante <1452-ca. 1525>

<Attavante degli Attavanti

<Attavante

<Vante di Gabriello di Vante Attavanti

Se il nome non è identificato e non ha un identificativo chiaro, il patronimico e il luogo d'origine/attività si devono riportare nel campo nome nell'ordine in cui si trovano nel manoscritto, e anche nel campo *Nota biografica*.

Esempio:

Antonius : Pauli de#Toffia <fl. 1443>

3.7 Nomi convenzionali di persone non identificate e di accademici

I nomi convenzionali attribuiti a persone non conosciute e che derivano da caratteristiche peculiari inerenti la loro attività, ad esempio una particolare scrittura o un particolare stile decorativo, vengono indicizzati come nomi di tipo **A** (se composti da un solo elemento) o **B** (se costituiti da più elementi), riportando sempre nel campo *Note al nome, Fonti o note bibliografiche* i riferimenti alla letteratura scientifica che utilizza questi nomi convenzionali.

Lo stesso trattamento va adottato per i nomi di accademici. Se il nome reale dell'accademico è noto, si raccomanda di sceglierlo come forma accettata, con rinvio al nome assunto nel contesto dell'accademia di cui è stato membro.

Esempi:

Copista di Tacito

Maestro delle Vitae imperatorum

Accademico Aggirato

4. NOMI DI ENTI

Gli enti coinvolti nella storia del manoscritto o che hanno una qualche responsabilità rispetto ai testi, devono essere registrati con il nome col quale sono attualmente identificati. Nel campo `-Nota biografica` si devono poi fornire tutti i dati storici relativi all'ente³².

Per abbazie, conventi, etc. (vedi anche **4.1**), in caso di dubbio tra più forme, si preferisce quella che contiene l'antitolazione, con rinvio dalle altre forme.

Si farà rinvio anche al nome col quale l'ente era conosciuto nel momento storico in cui è stato legato al manoscritto.

Esempio:

*Convento *Monte alle *Croci <Firenze>
< Convento di San Salvatore al Monte <Firenze>
< Convento di San Salvatore al Monte alle Croci <Firenze>

4.1 Istituzioni religiose³³

Un ente religioso si registra nell'A.F. con il nome con cui è prevalentemente identificato, e pertanto i termini: abbazia, monastero, convento non vanno inseriti nel campo `-Qualifica`

Il luogo che contraddistingue l'ente religioso va sempre inserito nel campo `-Qualifica` mentre le date di fondazione/attività, se necessarie, devono essere indicate nel campo `Datazione` secondo le norme indicate nel cap. 7 SPECIFICAZIONI CRONOLOGICHE.

Esempio:

*Convento di *San *Girolamo <Siena>

Per gli enti prevalentemente noti attraverso il luogo in cui si trovano o attraverso il nome dell'ordine a cui appartengono, si inseriscono questi elementi nella stringa del nome, e non nell'area riservata alla qualifica; si creerà poi una forma di rinvio che tenga conto dell'antitolazione, se nota.

Esempi:

Abbazia di Montecassino

Monastero di Camaldoli

Cattedrale di Siena

< Duomo di Siena

< Cattedrale metropolitana di Santa Maria Assunta <Siena>

Devono essere trattate come enti, anche se dipendenti da altri enti, le istituzioni religiose locali quali: cappella, chiesa, cattedrale, duomo, farmacia (di un'istituzione religiosa) e simili, che di per sé indicano luoghi o edifici, se si ritiene che costituiscano un accesso più noto e familiare³⁴. Per esempio, un manoscritto della chiesa di Sant'Alessandro di Milano era appartenuto in realtà alla parrocchia che amministrava quell'edificio e i suoi beni. In casi come questo il catalogatore sceglie di indicare come forma principale il nome più

³² Per cambiamenti dei nomi degli enti cfr. *REICAT* cit., 16.0.3, p. 443-446.

³³ Cfr. *REICAT* cit., 16.1.5.3-4, p. 466-468.

³⁴ Cfr. *REICAT* cit., 16.1.5.5.4: *Istituzioni religiose locali*, p. 467.

noto e familiare (cioè quello che inizia con -cappella, chiesa, cattedrale, duomo, farmacia, etc.), creando forme di rinvio dal nome ufficiale, ritenuto meno usato.

Nel caso di conventi, monasteri e abbazie, invece, si devono preferire i nomi che iniziano con tali definizioni come forma principale, creando una forma di rinvio per il nome ufficiale che è ritenuto meno usato.

Esempi:

*Chiesa di *SantøAlessandro <Milano>
<*Parrocchia di *SantøAlessandro <Milano>

*Duomo di *Orvieto
<*Cattedrale di *Santa *Maria *Assunta <Orvieto>
<*Diocesi di *Orvieto

ma

*Convento di *Santa *Margherita <Cortona>
non
*Chiesa di *Santa *Margherita <Cortona>

Se il luogo o le date di attività non sono sufficienti a disambiguare enti omonimi, oppure quelle istituzioni che nel corso della loro storia hanno ospitato ordini religiosi diversi, si inserirà in -Qualificaø la sigla delløultimo ordine che ha gestito la struttura. Nelløarea -Nota biograficaø si devono fornire, se note, le notizie storiche dei diversi ordini che si sono succeduti nel corso del tempo ³⁵.

Esempio:

*Abbazia di *San *Fabiano <O.F.M. ; Prato>

4.2 Biblioteche di enti religiosi, privati e famiglie

Quando un manoscritto è appartenuto alla raccolta libraria di una persona, si deve indicare come possessore la persona stessa; similmente, nel caso in cui un manoscritto abbia fatto parte della biblioteca di una famiglia, la stessa si deve registrare come possessore.

Esempi:

Petrarca, Francesco <1304-1374>
non
*Biblioteca del *Petrarca

*Vettori
non
*Biblioteca di *casa *Vettori

Una biblioteca deve essere indicata come possessore del manoscritto soltanto quando la stessa abbia assunto la forma di un vero e proprio ente, con un suo statuto, un suo regolamento, unøeventuale apertura al pubblico o altro tipo di organizzazione amministrativa e funzionale. Prima che una collezione diventi una vera e propria biblioteca accessibile al pubblico, possessore dei manoscritti che fanno parte di quella

³⁵ Cfr. REICAT cit., 16.0.3: *Cambiamenti di nome*, p. 443-446.

collezione deve essere considerato la persona che ha dato origine alla stessa e che ne è stata proprietaria.

Esempi:

Aprosio, Angelico <O.E.S.A. ; 1607-1681>

*Biblioteca *Civica *Aprosiana <Ventimiglia>

Casanate, Girolamo <cardinale ; 1620-1700>

*Biblioteca *Casanatense <Roma>

Se un manoscritto è appartenuto alla biblioteca o all'archivio di un ente religioso (convento, monastero, opera del duomo, parrocchia, etc.), l'ente sarà registrato quale possessore, senza perciò indicare la biblioteca o l'archivio come enti subordinati, in quanto essi non si configurano come enti autonomi.

Esempio:

*Convento di *Santa *Maria *Incoronata <Milano>

non

*Convento di *Santa *Maria *Incoronata : *Biblioteca <Milano>

4.3 Nomi presenti in manoscritti redatti su carta intestata

Nel caso di manoscritti (lettere, circolari, ricevute di pagamento, contratti di varia natura, etc.) redatti su carta intestata di istituzioni/enti pubblici o privati, il catalogatore deve valutare attentamente se si tratti di documenti ufficiali dell'ente intestatario o di documenti privati del firmatario, che utilizza la carta intestata dell'ente da cui dipende e non la propria.

Nel primo caso, si deve registrare il nome dell'istituzione così come lo si ricava dalla carta intestata, con il legame di responsabilità opportuno. Il nome del firmatario deve essere collegato alla descrizione del manoscritto con il legame: òAltra relazione di Descrizione Esternaö oppure òAltra relazione di Descrizione Internaö.

Nel secondo caso il nome del firmatario deve essere registrato con il legame di responsabilità opportuno e si darà notizia dell'ente intestatario collegandolo alla descrizione del manoscritto con il legame: òAltra relazione di Descrizione Esternaö oppure òAltra relazione di Descrizione Internaö.

4.4 Luoghi falsi, errati o immaginari³⁶

Qualora il nome presente nel manoscritto sia falso o errato, si deve legare alla scheda descrittiva il nome del luogo reale se noto, utilizzando l'opportuna relazione (cfr. *supra*: 2.4 Nomi geografici e di luogo).

Se il nome reale del luogo non è conosciuto, si deve legare alla scheda quello probabile, segnalando, ove possibile, la fonte da cui è tratta l'informazione.

Il nome del luogo falso o errato si deve legare comunque alla scheda con la responsabilità òAltra relazione di Descrizione Esternaö oppure òAltra relazione di Descrizione Internaö

Se il nome del luogo è immaginario, lo si deve indicizzare in forma normalizzata.

³⁶ Cfr. REICAT cit., 4.4.1.5 *Luoghi di pubblicazione falsi, errati o immaginari*, p. 175-176.

5. SPECIFICAZIONI CRONOLOGICHE

5.1 Le specificazioni cronologiche devono essere sempre aggiunte ai nomi personali, con la sola eccezione dei nomi dei pontefici e, solo se necessarie, ai nomi di enti. Nel caso di una persona non identificata, della quale quindi non si conoscono gli anni di nascita e/o morte, si deve riportare comunque il periodo in cui è vissuta o quello di attività, utilizzando in quest'ultimo caso l'abbreviazione fl. (*floruit*).

5.2 Qualora non vi sia sicurezza sul periodo in cui la persona è vissuta o ha esercitato la sua attività, si inserisce la datazione con un punto interrogativo (?).

5.3 Se non si ha alcuna indicazione del periodo in cui la persona è vissuta si adatterà il criterio di mettere i nomi in relazione con la data del manoscritto in cui compaiono, facendola precedere da ante/post.

Si riportano di seguito le possibili tipologie di specificazione cronologica:

<1703-1777> date di nascita e morte

<1949-> vivente

<n. 1521> anno di morte sconosciuto

<m. 1777> anno di nascita sconosciuto

<fl. 1550> unico anno di attività conosciuto

<fl. 1760-1825> anni di attività conosciuti

<sec. 16. 1. metà> vissuto nella prima metà del secolo

<sec. 16. 2. metà> vissuto nella seconda metà del secolo

<sec. 16.> noto solo il secolo

<sec. 16. in.> attivo nei primi anni del secolo

<sec. 14. ex.> attivo negli ultimi anni del secolo

<sec. 16./17.> vissuto tra i due secoli

<1445?-1515> anno di nascita probabile

<1324-1380?> anno di morte probabile

<n. 1326?> probabile e noto solo l'anno di nascita

<ca. 1617-1702> anno di nascita approssimativo

<1678- ca. 1761> anno di morte approssimativo

<ca. 1696-ca. 1767> anni di nascita e morte approssimativi

<ante 1250> attivo o vissuto prima del

<post 1352> attivo o vissuto dopo il

6. NOTA BIOGRAFICA

In questo campo si registrano le notizie biografiche e storiche relative alle persone, agli enti e ai luoghi i cui nomi sono stati identificati tramite dizionari, enciclopedie, etc., sia a stampa che online.

Nel caso in cui i nomi di persona, di ente e di luogo non siano identificabili, questo campo verrà utilizzato per riportare tutte le notizie ad essi relative, deducibili dal manoscritto stesso (cfr. *infra*: **10 Forme di rinvio**).

7. NOTE AL NOME, FONTI O NOTE BIBLIOGRAFICHE

Per l'identificazione dei nomi di persona, di ente e di luogo da trattare nell'A.F. di MOL si utilizzano, se presenti, le voci di autorità di SBN e di EDIT16.

Si suggerisce, la consultazione degli strumenti bibliografici elencati di seguito, da indicare con la sigla, se si devono citare:³⁷

- VIAF (The Virtual International Authority File) (<https://viaf.org/>)
- CERL Thesaurus (<https://thesaurus.cerl.org/cgi-bin/search.pl>)
- EI (Enciclopedia italiana Treccani) (disponibile anche online, <http://www.treccani.it/enciclopedia/>)
- DBI (Dizionario biografico degli italiani) (disponibile anche online, <http://www.treccani.it/enciclopedia/>)
- Enciclopedia dei papi (disponibile anche online, <http://www.treccani.it/enciclopedia/>)
- WBIS Online (World Biographical Information System Online), <https://wbis.degruyter.com/index> (risorsa online a pagamento)
- ACOLIT (Autori cattolici e opere liturgiche: una lista di autorità)
- DOC (Dizionario delle opere classiche)
- RAK-PMA (Personennamen des Mittelalters)
- BISLAM (Bibliotheca Scriptorum Latinorum Medii Recentiorisque Aevi)
- C.A.L.M.A. (Compendium Auctorum Latinorum Medii Aevi)
- Gli Authority File della Biblioteca nacional de España, Bibliothèque nationale de France (BNF), della Deutsche Nationalbibliothek (DNB) e della Library of Congress (LOC)
- Gli archivi biografici nazionali
- ISNI (International Standard Name Identifier) (<http://www.isni.org/>)

³⁷Questo elenco sarà arricchito e inserito online in modalità controllata, per permettere l'inserimento delle sigle dei repertori catturandole dalla lista stessa.

8. TRATTAMENTO DEI NOMI NON IDENTIFICATI

Nel caso in cui non si riesca a identificare un determinato nome, in quanto non rintracciabile in fonti o repertori, a stampa e non, per la sua registrazione deve essere scelta la forma (T): forma accettata non identificata (cfr. *Guida a Manus Online*, p. 82).

8.1 Quando i nomi (di persona, famiglia, ente e luogo) non sono identificabili, si sfrutteranno al meglio le notizie deducibili dal manoscritto a cui sono collegati, notizie che devono essere registrate nella scheda descrittiva, inserendole nel campo «Nota biografica». In questo modo tali informazioni saranno visibili a tutti i catalogatori, che potranno scegliere il nome da catturare, valutando se si tratti della stessa persona presente nella propria descrizione e segnalando all'ICCU eventuali informazioni aggiuntive.

8.2 Nel caso in cui si debba registrare un nome non identificato, per il quale non si dispone di nessun elemento utile a stabilirne la cronologia, nel campo «Datazione» si deve inserire una data definita in rapporto a quella del manoscritto: anteriore, contemporanea o successiva a esso (cfr. anche quanto detto *supra*: 5. SPECIFICAZIONI CRONOLOGICHE). Nel campo «Nota biografica» devono essere inserite le poche informazioni che possono essere ricavate dal manoscritto stesso, complete dell'indicazione della localizzazione del manoscritto (città, sede, fondo, segnatura) e della responsabilità con cui la persona è legata al manoscritto stesso, in una modalità simile a quella che si legge negli esempi che seguono:

Informazioni sull'autore	
Codice CNMN	CNMN\0000300194
Codice ISNI	
Forma	(T) Forma accettata non identificata ▼
Nome*	Petrus : Mediolanensis
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambia"/> <input type="button" value="Azzerà"/>
Importazione Qualifica + Datazione	<input type="text"/>
Qualifica	O.S.H.
Datazione	fl. 1447
Tipo nome SBN	A ▼
Lingua prevalente utilizzata	<input type="text"/>
Nota biografica	Girolamino. Nome collegato alla D. E., con responsabilità copista, del ms. S.Onofr.139 conservato presso la Biblioteca nazionale centrale di Roma. ↑ ↓
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	<input type="text"/> ↑ ↓

Informazioni sull'autore

Codice CNMN	<input type="text" value="CNMN\\0000161671"/>
Codice ISNI	<input type="text"/>
Forma	<input type="text" value="(T) Forma accettata non identificata"/>
Nome*	<input type="text" value="Iohannes Franciscus : de#Salla"/>
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambia"/> <input type="button" value="Azzerà"/>
Importazione Qualifica + Datazione	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text"/>
Datazione	<input type="text" value="fl. 1504"/>
Tipo nome SBN	<input type="text" value="B"/>
Lingua prevalente utilizzata	<input type="text"/>
Nota biografica	<input type="text" value="Notaio. Nome collegato alla D. E., con responsabilità copista, del ms. Lat. 1359 = beta.43.1 conservato presso la Biblioteca Estense Universitaria di Modena."/>
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	<input type="text"/>

8.3 Se un nome presente sul manoscritto non risulta leggibile in tutte le sue parti, si dovrà creare la forma accettata solo con gli elementi certi del nome; gli elementi non certi andranno inseriti nel campo "Note al nome, Fonti o note bibliografiche" come si vede nella schermata qui sotto riprodotta:

Informazioni sull'autore

Codice CNMN	<input type="text" value="CNMNI\0000294874"/>
Codice ISNI	<input type="text"/>
Forma	<input type="text" value="(T) Forma accettata non identificata"/>
Nome*	<input type="text" value="Franciscus : Petri de#Sancto Angelo"/>
Authority di riferimento <i>Solo per nomi di forma R o M</i>	<input type="text"/> <input type="button" value="Cambia"/> <input type="button" value="Azzera"/>
Importazione Qualifica + Datazione	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text"/>
Datazione	<input type="text" value="post 1401"/>
Tipo nome SBN	<input type="text" value="A"/>
Lingua prevalente utilizzata	<input type="text"/>
Nota biografica	<input type="text" value="Nome collegato alla D. E. del ms. 361 conservato presso la Biblioteca statale di Lucca, con responsabilità: possessore."/>
Note al nome, Fonti o note bibliografiche	<input type="text" value="Il nome prosegue con le parole, poco leggibili: di Co...lla."/>

9. VARIANTI MANOSCRITTE

I nomi 'presenti nel manoscritto' riportati nelle schede catalografiche costituiscono parte integrante delle voci di A.F.: essi, in qualità di **varianti manoscritte**, vengono visualizzati cliccando sul nome che è presente nella scheda descrittiva. Si ricorda che ad essa si accede, in fase di catalogazione, attraverso il pulsante «Preview» dopo la «pubblicazione» la scheda è consultabile dalla Homepage di MOL attraverso la funzione «Ricerca»

Esempio:

The screenshot shows the Manus OnLine interface. On the left is a navigation menu with buttons for 'Home', 'Ricerca', 'Indici', and 'Progetti speciali'. The main content area displays the record for 'Abbatemarco, Feliciano'. At the top right, there is a breadcrumb trail: 'Home > Ricerca > Risultati ricerca > Napoli, Biblioteca nazionale "Vittorio Emanuele III", Nazionale, ms_XXII.162 > Abbatemarco, Feliciano'. The record details include: 'Data creazione: 24/07/2008. Data di modifica: 16/02/2018', 'Codice CNMN: CNMN\0000029863', 'Nome: Abbatemarco, Feliciano', 'Datazione: sec. 18.-19.', 'Forma: Forma accettata e identificata', 'Varianti manoscritte: Felicianus Abbatemarco, Abbatemarco', and 'Note al nome, fonti o note bibliografiche: Guerriera Guerrieri, Per il recupero del patrimonio bibliografico..., Salerno 1974, 38 - 41; "Storia del Vallo", III.1, p. 345.'

9.1 Le varianti manoscritte devono essere inserite soltanto quando sono realmente tali. Per esempio, è superfluo inserire come variante manoscritta «Salvatore Di Giacomo» per la forma normalizzata Di_Giacomo, Salvatore.

Sono invece da inserire:

- nomi stranieri che non costituiscano già forme di rinvio, in particolare se italianizzati e quindi diversi dall'originale e dalle forme attualmente in uso

Esempio:

Gilbert, William <ca. 1544-1603>
<Gilberto

- nomi che presentino forme desuete, arcaicizzanti

Esempio:

Alighieri, Dante <1265-1321>
<Dante Allegheri

- acronimi, sigle e monogrammi, da riportare come compaiono sul manoscritto, punteggiatura compresa, e poi sciolti in nota, se conosciuti.

Esempio:

Nicolai, Nicola Maria <1756-1833>
<M. N. Nicolai
<N. M. Nicolai

Per la trascrizione delle varianti manoscritte si veda la *Guida al software Manus Online*, p. 48.

9.2 Va posta la massima attenzione nel rilevare e trascrivere i nomi presenti nel campo della scheda ad essi destinato. Essi possono costituire una delle chiavi di accesso al manoscritto, e fornire elementi utili al catalogatore per l'identificazione di una persona, di una famiglia, di un ente o di un luogo.

9.3 Benché la modalità della descrizione catalografica in MOL sia oggetto della *Guida al software Manus Online*, si ritiene utile ribadire in questa sede alcuni principi di base da rispettare nel trattamento dei nomi presenti nel manoscritto

- essi non costituiscono mai una forma di rinvio alla forma normalizzata. Alle forme di rinvio e alla loro creazione è preposto l'ACCU, insieme con il *Gruppo di Lavoro* (cfr. *infra*: **10. FORME DI RINVIO**)
- devono essere trascritti nella lingua e nella forma presenti nel manoscritto, sciogliendo le abbreviazioni solo se certe
- vanno trascritti **al nominativo** ove si presentino in una forma latina declinata
- devono essere trascritti in forma diretta se composti da nome + cognome
- non sono **mai** da riportare: nomi comuni, sostantivi, appellativi, aggettivi, i soli titoli nobiliari, forme di cortesia, etc. quali:

Eccellentissimo Conte
Reverendo Abate
Madre carissima

10. FORME DI RINVIO

L'inserimento di forme di rinvio in MOL è riservato a catalogatori con livello A. Pertanto, i catalogatori con livelli B e C, dopo aver inserito il nome nella forma normalizzata, dovranno segnalare all'ICCU la necessità di creare eventuali forme di rinvio.

- I rinvii rimandano alla forma prescelta del nome
- Per i rinvii si adottano le voci di SBN ed EDIT16, se presenti.
- Quando la forma prescelta del nome non è in lingua italiana, è necessario fare un rinvio dal nome in italiano, se esistente.

10.1 Nomi di persona

Nomi personali - Forma normalizzata	Nomi personali - Forma di rinvio
Carafa Capecelatro, Enrichetta <1863-1941>	Enrichetta duchessa d'Andria Capecelatro, Enrichetta Carafa d'Andria, Enrichetta Carafa, Enrichetta <duchessa d'Andria>
Cicero, Marcus Tullius <106-43 a.C.>	Cicerone
Clemens : Alexandrinus <ca. 150-ca. 215>	Clemente Alessandrino Clemente di Alessandria
Clemens <papa ; 9.>	Clemente <papa ; 9.> Rospigliosi, Giulio
Clemens <papa ; 1.>	Clemente <papa ; 1.> Clemens <santo> Clemente <santo>
Clemente, Ferdinando <1925-2004>	Clemente di San Luca, Ferdinando
Metastasio, Pietro <1698-1782>	Trapassi, Pietro Trapassi, Pietro Bonaventura
Pontano, Giovanni Gioviano <ca. 1426-1503>	Pontano, Gioviano Pontano, Giovanni Pontanus, Ioannes Iovianus
Sannazzaro, Iacopo <ca. 1456-1530>	Actius Syncerus Sannazzaro, Iacopo Sannazaro, Jacopo Sannazarius, Actius Syncerus Sannazaro, Azio Sincero
Trilussa <1871-1950>	Salustri, Carlo Alberto

10.2 Nomi di famiglia

Nomi di famiglia - Forma normalizzata	Nomi di famiglia - Forma di rinvio
*Barberini	da Barberino Tafani Tafani da Barberino
*Borgia	Borja
*Caetani	Gaetani

10.3 Nomi geografici e di luogo

Nomi geografici e di luogo ó Forma normalizzata	Nomi geografici e di luogo - Forma di rinvio
Ginevra	Genève Geneva Colonia Allobrogum Aurelia Allebrogum
Leida	Leyden Leiden Lugduni Batavorum Leidae in Batavis

10.4 Nomi di ente

Si creano rinvii:

- dalle sigle o dalle forme abbreviate del nome che siano comunemente utilizzate per fare riferimento all'ente
- da un nome che riporta in prima posizione elementi diversi da quelli presenti nella forma di autorità
- da forme che comprendono l'indicazione del luogo in cui l'ente ha sede, se questa non figura nell'intestazione adottata
- dalle diverse denominazioni attribuite a un ente nel corso del tempo, in particolare se esse costituiscono un cambiamento del nome con cui l'ente è conosciuto.

Esempi:

Nomi di ente - Forma normalizzata	Nomi di ente - Forma di rinvio
*Biblioteca *nazionale *centrale di *Firenze	BNCF Biblioteca nazionale di Firenze
*Biblioteca *Civica *Aprosiana <Ventimiglia>	Biblioteca Aprosiana Biblioteca civica <Ventimiglia> Civica Biblioteca Aprosiana
*Biblioteca *comunale degli *Intronati <Siena>	Biblioteca comunale di Siena
*Biblioteca *comunale *Ariostea <Ferrara>	Biblioteca Ariostea Biblioteca comunale <Ferrara>
*Convento di *San *Francesco <Bologna>	Biblioteca del Convento di San

	Francesco <Bologna>
*Biblioteca *provinciale <Teramo>	Biblioteca Melchiorre Delfico Biblioteca provinciale Melchiorre Delfico
*Biblioteca *nazionale *svizzera <Berna>	Bibliothèque nationale Suisse Schweizerische Nationalbibliothek Biblioteca naziunala Svizra
*Académie des *Inscriptions et *Belles-*Lettres <Parigi>	Accademia delle Iscrizioni e Belle Lettere <Parigi>
*Biblioteca *nazionale di *Napoli	Biblioteca Reale <Napoli> Real Biblioteca <Napoli> Reale Biblioteca Borbonica <Napoli> BNN Biblioteca nazionale Vittorio Emanuele 3.