

# Classificazione Decimale Dewey e Indice relativo

ideata da Melvil Dewey

## Edizione 22

Edizione italiana  
a cura della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

VOLUME 1

Manuale ■ Tavole ausiliarie

Roma  
Associazione Italiana Biblioteche  
2009

### Classificazione Decimale Dewey

940.5318	Olocausto Espansione*
940.542	[Seconda guerra mondiale] Campagne e battaglie secondo il teatro di guerra Revisione ed espansione
943	Europa centrale Germania Revisioni ed espansioni per i periodi storici*
945	Italia, San Marino, Città del Vaticano, Malta Revisioni ed espansioni per i periodi storici†
945.85	Malta Numeri nuovi per i periodi storici*
948	Scandinavia Revisioni ed espansioni per i periodi storici*
949.12	Islanda Revisioni ed espansioni per i periodi storici*
951.2506	[Hong Kong nel] 1997– Numero nuovo*
951.26	Macao Numeri nuovi per i periodi storici*
959.6	Cambogia Revisioni ed espansioni per i periodi storici*
959.87	Timor Est Dislocato da 959.86*
963.5	Eritrea Revisioni ed espansioni per i periodi storici*
985	Perù
987	Venezuela Revisioni ed espansioni per i periodi storici

\* Introdotto in un aggiornamento precedente alla pubblicazione dell'Edizione 22

† Introdotto in un aggiornamento successivo alla pubblicazione dell'Edizione 22

## Introduzione alla Classificazione Decimale Dewey

### Questa Introduzione

- 1.1 Questa Introduzione spiega i principi fondamentali e la struttura della Classificazione Decimale Dewey.
- 1.2 L'Introduzione va usata insieme col Glossario e col Manuale. Il Glossario definisce termini usati nell'Introduzione e altrove nella Classificazione. Il Manuale dà consigli per classificare in punti difficili e spiega come si fa a scegliere tra numeri parenti.

### Classificazione: che cos'è e che cosa fa

- 2.1 La *classificazione* fornisce un sistema per organizzare la conoscenza rappresentata in qualsiasi forma, p.e. libri, documenti, risorse elettroniche.
- 2.2 La *notazione* è il sistema di simboli che una classificazione usa per rappresentare le classi. Nella Classificazione Decimale Dewey la notazione è espressa in numeri arabi. La notazione offre insieme il significato unico ed esclusivo della classe e le sue relazioni con le altre classi. Per quanto le parole descrittive dei soggetti possano differire, la notazione procura un linguaggio universale per identificare la classe cui il soggetto appartiene e le classi che le sono connesse.

### Storia, uso attuale e sviluppi della Classificazione Decimale Dewey

- 3.1 La Classificazione Decimale Dewey è uno strumento generale di organizzazione della conoscenza, in revisione continua per tenerlo aggiornato ai suoi sviluppi. Il sistema fu concepito da Melvil Dewey nel 1873 e pubblicato la prima volta nel 1876.
- 3.2 La DDC è pubblicata, nelle edizioni integrale e ridotta, da OCLC Online Computer Library Center, Inc. L'edizione ridotta è ottenuta col troncamento razionale della gerarchia notazionale e strutturale della corrispondente edizione integrale sulla quale è basata, ed è destinata alle raccolte generali di non più di 20.000 titoli. Entrambe le edizioni sono pubblicate a stampa e in versione elettronica; le versioni elettroniche vengono aggiornate frequentemente e contengono voci d'indice aggiuntive e un vocabolario mappato. OCLC è proprietario di tutti i diritti sulla Classificazione Decimale Dewey e ne autorizza l'uso per vari scopi.
- 3.3 La DDC è il sistema di classificazione più usato nel mondo. L'adoperano le biblioteche di più di 135 paesi per organizzare e dare accesso alle loro raccolte, e i numeri DDC compaiono nelle bibliografie nazionali di più di 60 paesi. Biblioteche d'ogni tipo applicano quotidianamente i numeri Dewey e li condividono mediante vari strumenti (compreso WorldCat, il catalogo cumulativo in linea di OCLC). La Dewey è usata anche per altri scopi, p.e., come strumento di ricerca nel web.
- 3.4 La DDC è stata tradotta in più di trenta lingue. Traduzioni di edizioni recenti, integrali e

- ridotte, sono state pubblicate o sono in corso in arabo, cinese, coreano, ebraico, francese, greco, islandese, italiano, norvegese, russo, spagnolo, tedesco e vietnamita.
- 3.5 La grande forza della Dewey sta anche nel fatto che il sistema è elaborato e tenuto in efficienza da un'agenzia bibliografica nazionale, la Library of Congress. La direzione della DDC è collocata nella Decimal Classification Division della Library of Congress, dove ogni anno specialisti di classificazione assegnano oltre 110.000 numeri DDC alle registrazioni compilate dalla biblioteca. Avere sede nella Decimal Classification Division permette ai redattori d'individuare gli orientamenti culturali da assorbire nella Classificazione. I redattori propongono revisioni ed espansioni delle tavole e le inoltrano al Decimal Classification Editorial Policy Committee (EPC) perché le esaminino e per le decisioni da prendere.
- 3.6 L'EPC è un consiglio internazionale di dieci membri la cui funzione principale è nella consulenza alla redazione e all'OCLC sulle questioni relative a cambiamenti, innovazioni e sviluppo della Classificazione. L'EPC rappresenta gli interessi degli utenti della DDC; i suoi membri provengono da biblioteche nazionali, pubbliche, speciali, universitarie e da scuole di biblioteconomia.

### Sguardo generale sulla Classificazione Decimale Dewey

#### STRUTTURA CONCETTUALE

- 4.1 La DDC è costruita su solidi principi che la rendono ideale come strumento generale di organizzazione della conoscenza: notazione espressiva mediante gli universalmente noti numeri arabi, categorie ben definite, gerarchie ben sviluppate e un'ampia rete di relazioni tra i soggetti. Nella DDC le classi fondamentali sono organizzate secondo discipline o campi di studio. Al livello più generale la DDC si divide in dieci *classi principali* che tutte insieme coprono l'universo della conoscenza. Ogni classe principale si divide a sua volta in dieci *divisioni*, e ogni divisione in dieci *sezioni* (non tutti i numeri per le divisioni e le sezioni sono stati usati).
- 4.2 La struttura di base della DDC è presentata nei *Sommari* all'inizio del volume 2. Il *primo sommario* contiene le dieci classi principali. Il *secondo sommario* contiene le cento divisioni. Il *terzo sommario* contiene le mille sezioni. Le intestazioni associate ai numeri nei sommari sono state formulate per una rapida scorsa, e non corrispondono necessariamente alle intestazioni complete così come appaiono nelle tavole.
- 4.3 Le dieci classi principali sono:
- |     |  |
|-----|--|
| 000 | Scienza degli elaboratori, informazione e opere generali |
| 100 | Filosofia e psicologia                                   |
| 200 | Religione  |
| 300 | Scienze sociali  |
| 400 | Linguaggio   |
| 500 | Scienza  |
| 600 | Tecnologia   |
| 700 | Arti e attività ricreative                               |
| 800 | Letteratura  |
| 900 | Storia e geografia                                       |

- 4.4 La classe 000 è la più generale e si usa per opere non limitate a nessuna disciplina specifica, p.e., enciclopedie, giornali, periodici generali. Si usa anche per certe discipline speciali dedicate alla conoscenza e all'informazione, p.e., scienza degli elaboratori, biblioteconomia e scienza dell'informazione, giornalismo. Ciascuna delle altre classi principali (100-900) include una grande disciplina o un gruppo di discipline connesse.
- 4.5 La classe 100 comprende la filosofia, la parapsicologia e l'occultismo, la psicologia.
- 4.6 La classe 200 è dedicata alla religione. Sia la filosofia che la religione si occupano della natura ultima degli esseri e dei loro rapporti, ma la religione tratta questi soggetti nel contesto di una rivelazione, della divinità, di un culto.
- 4.7 La classe 300 copre le scienze sociali. Include la sociologia, l'antropologia, la statistica, la scienza politica, l'economia, il diritto, l'amministrazione pubblica, i problemi e i servizi sociali, l'educazione, il commercio, le comunicazioni, i trasporti e i costumi.
- 4.8 La classe 400 comprende il linguaggio, la linguistica e le specifiche lingue. La letteratura, ordinata per lingua, si trova in 800.
- 4.9 La classe 500 è dedicata alle scienze naturali e alla matematica. Le scienze naturali descrivono e tentano di spiegare il mondo in cui viviamo.
- 4.10 La classe 600 è la tecnologia. La tecnologia consiste nell'uso delle scienze per sfruttare la natura a beneficio dell'umanità.
- 4.11 La classe 700 copre le arti: l'arte in generale, le belle arti e le arti decorative, la musica e le arti dell'esecuzione e dello spettacolo. Le attività ricreative, inclusi sport e giochi, sono classificate anch'esse in 700.
- 4.12 La classe 800 comprende la letteratura e include la retorica, la prosa, la poesia, la letteratura drammatica, etc. La letteratura popolare è classificata con gli usi e i costumi in 300.
- 4.13 La classe 900 è dedicata alla storia e alla geografia. Quando un'opera è la narrazione di eventi accaduti o un resoconto di situazioni esistenti in un dato posto o in un dato territorio, si classifica in 900. La storia di un soggetto specifico si classifica col soggetto.
- 4.14 Poiché le parti della DDC sono ordinate per disciplina, non per soggetto, un soggetto può comparire in più d'una classe. Per esempio, "abbigliamento" ha aspetti che ricadono in più d'una disciplina. L'influenza psicologica dell'abbigliamento si trova in 155.95 come parte della disciplina psicologia; le usanze connesse all'abbigliamento stanno in 391 come parte della disciplina degli usi e costumi; l'abbigliamento nel senso di disegno di moda sta in 746.92 come parte della disciplina delle arti.

#### NOTAZIONE

- 4.15 I numeri arabi sono usati per rappresentare ogni classe della DDC. La prima cifra in ciascun numero a tre cifre rappresenta la classe principale. Per esempio, 500 rappresenta la scienza. La seconda cifra in ciascun numero a tre cifre indica la divisione. Per esempio, 500 si usa per opere generali sulle scienze, 510 per la matematica, 520 per l'astronomia, 530 per la fisica. La terza cifra in ciascun numero a tre cifre indica la sezione. Così, 530 si usa per opere generali sulla fisica, 531 per la meccanica classica, 532 per la meccanica dei fluidi, 533 per la

meccanica dei gas. Nel sistema della DDC è usata la convenzione che nessun numero abbia meno di tre cifre, pertanto sono usati gli zeri per completare i numeri.

- 4.16 Nel numero di classe un *punto decimale*, o *dot*, segue la terza cifra, dopo la quale la divisione per dieci continua fino allo specifico livello di classificazione necessario. Il *dot* non è un punto decimale in senso matematico, ma una pausa psicologica per interrompere la monotonia delle cifre e per facilitare la trascrizione del numero di classe. Un numero non deve mai terminare con uno 0 a destra del punto decimale.

**PRINCIPIO DELLA GERARCHIA**

- 4.17 Nella DDC la *gerarchia* è espressa mediante la struttura e la notazione.

- 4.18 *Gerarchia strutturale* significa che tutti i soggetti (escluse le dieci classi principali) sono parti di tutti i soggetti più larghi che stanno loro sopra. Corollario: ciò che è vero per il tutto è vero anche per le sue parti. Questo importante concetto si chiama *forza gerarchica*. Certe note riguardanti la natura di una classe sono valide per tutte le classi subordinate, inclusi i soggetti subordinati logicamente classificati in numeri coordinati. (Per una trattazione delle note con forza gerarchica, vedi i paragrafi 7.10-7.17 e 7.20-7.22).

Per il principio della forza gerarchica, le note gerarchiche sono di solito date una volta sola, al più alto livello di applicazione. Per esempio, la nota d'ambito a 700 si applica a 730, a 736 e a 736.4. Le parole "Descrizione, studio critico ..." che si trovano nella nota d'ambito a 700 governano anche lo studio critico dell'intaglio in legno in 736.4. Per capire la gerarchia strutturale il classificatore deve scorrere su e giù le tavole (ricordandosi di voltar pagina).

- 4.19 La *gerarchia notazionale* è espressa dalla lunghezza della notazione. I numeri, a qualsiasi livello, sono di solito *subordinati* a una classe la cui notazione è più corta di un cifra; *coordinati* con una classe la cui notazione ha lo stesso numero di cifre significative e *sovordinati* a una classe più lunga di una o più cifre. Nell'esempio seguente le cifre sottolineate mostrano la gerarchia notazionale:

600	Tecnologia (Scienze applicate)
<u>630</u>	Agricoltura e tecnologie connesse
<u>636</u>	Allevamento di animali
<u>636.7</u>	Cani
<u>636.8</u>	Gatti

"Cani" e "Gatti" sono soggetti più specifici di (cioè subordinati a) "Allevamento di animali"; egualmente specifici (cioè coordinati) l'uno con l'altro, e "Allevamento di animali" è meno specifico di (cioè sovordinato a) "Cani" e "Gatti".

- 4.20 Talvolta, quando non è possibile o opportuno farlo mediante la notazione, per esprimere la gerarchia si devono usare altri mezzi. Le relazioni intersoggettuali che violano la gerarchia notazionale sono segnalate da intestazioni, note e voci speciali. L'intestazione sdoppiata si usa quando un soggetto subordinato costituisce la parte maggiore del soggetto in intestazione: il soggetto nel suo insieme e il soggetto subordinato nel suo insieme condividono lo stesso numero (p.e., 599.9 Hominidae Homo sapiens). La nota "vedi" guida il classificatore a

suddivisioni di un soggetto collocate fuori della gerarchia notazionale. La voce centrata (chiamata così perché i suoi numeri, la sua intestazione e le sue note si trovano al centro della pagina) indica un vistoso allontanamento dalla gerarchia notazionale. La voce centrata si usa per indicare e porre in relazione strutturale un arco di numeri che insieme coprono un singolo concetto per il quale non è disponibile alcuna notazione gerarchica. Nella DDC le voci centrate sono sempre contrassegnate tipograficamente dal segno > nella colonna dei numeri.

**Classificare con la DDC**

- 5.1 Con la DDC per classificare un'opera occorre determinarne il soggetto, il focus disciplinare e, se pertinente, l'approccio o la forma. (Per una trattazione dell'approccio o della forma, vedi il paragrafo 8.3).

**COME SI DETERMINA IL SOGGETTO DELL'OPERA**

- 5.2 La corretta classificazione dell'opera dipende in primo luogo da come se ne determina il soggetto. Elemento chiave per la determinazione del soggetto è l'intenzione dell'autore.

- (A) Il titolo è spesso un indizio, ma non deve essere mai l'unica fonte dell'analisi. Per esempio, *Lo zen e l'arte della manutenzione della motocicletta* non fa pensare a un'opera sui valori morali, eppure è tale. Similmente, un titolo con termini specifici che siano suddivisioni di una disciplina può di fatto usare questi termini simbolicamente per rappresentare il soggetto più largo. Per esempio, i titoli contenenti termini come cromosomi, DNA, doppia elica, geni e genomi possono usare questi termini a indicare l'intero soggetto della genetica biochimica.
- (B) L'indice sommario può elencare i principali soggetti trattati. I titoli dei capitoli possono compensare la mancanza di un indice. Spesso si dimostrano utili anche i titoli interni ai capitoli (paragrafi).
- (C) La prefazione o introduzione di solito definisce le intenzioni dell'autore. Se c'è, spesso indica il soggetto dell'opera e la colloca nella storia del pensiero su quel soggetto. La sopraccoperta o il materiale allegato possono includere una sintesi del contenuto concettuale dell'opera.
- (D) Una scorsa del testo può fornire altre indicazioni o confermare l'analisi preliminare.
- (E) La bibliografia e i lemmi dell'indice analitico sono fonti d'informazione intorno al soggetto.
- (F) La catalogazione fornita da servizi catalografici centrali è spesso d'aiuto, comunicando voci di soggetto, numeri di classificazione e note. Essa compare nei servizi in linea e nel verso del frontespizio di molti libri americani, australiani, britannici e canadesi come parte dei dati di catalogazione nella pubblicazione (CIP). I dati vanno controllati con il

libro in mano, dal momento che la CIP si fonda su informazioni precedenti la reale pubblicazione del libro.

- (G) Occasionalmente può essere necessario consultare fonti esterne, come recensioni, repertori ed esperti della materia.

**COME SI DETERMINA LA DISCIPLINA DELL'OPERA**

- 5.3 Determinato il soggetto, il classificatore deve ora scegliere la disciplina (o campo di studio) giusta per l'opera.
- 5.4 Principio guida della DDC è che l'opera sia classificata nella disciplina cui è rivolta, piuttosto che in quella da cui deriva. Questo permette che le opere da usare insieme si trovino insieme. Per esempio, l'opera di uno zoologo sulla lotta contro le infestazioni agrarie dev'essere classificata in agricoltura, accanto alle altre opere contro le infestazioni agrarie, non in zoologia.
- 5.5 Determinato il soggetto e trovate informazioni sulla disciplina, il classificatore si rivolgerà ora alle tavole. I sommari sono un valido mezzo di navigazione mentale. Le intestazioni e le note nelle stesse tavole, e il Manuale, aiutano grandemente a orientarsi. L'Indice relativo può soccorrere suggerendo le discipline entro le quali il soggetto è di norma trattato. (Per una trattazione dei sommari, vedi il paragrafo 7.1; per una trattazione del Manuale, vedi i paragrafi 10.1-10.6; per una trattazione dell'Indice relativo, vedi i paragrafi 11.1-11.15).
- 5.6 Se si usa l'Indice relativo, per classificare l'opera nel posto giusto il classificatore ancora una volta deve affidarsi alla struttura della Classificazione e alle varie istruzioni che da un capo all'altro vi si trovano. Anche le più promettenti indicazioni dell'Indice relativo devono essere verificate nelle tavole; le tavole sono l'unica sede dove trovare tutte le informazioni su contenuto e uso dei numeri.

**PIÙ D'UN SOGGETTO NELLA STESSA DISCIPLINA**

- 5.7 L'opera può includere vari soggetti trattati separatamente o in rapporto l'uno con l'altro dal punto di vista di una singola disciplina. Per determinare la migliore collocazione dell'opera seguire queste indicazioni:

- (A) Classificare un'opera che tratta due soggetti interrelati col soggetto su cui si esercita l'azione. Questa si chiama *regola dell'applicazione* e ha la precedenza su ogni altra regola. Per esempio, un'analisi dell'influsso di Petrarca su Leopardi si classifica con Leopardi. Analogamente, un'opera sull'influsso della Grande Depressione sull'arte americana del 20° secolo si classifica con l'arte americana.
- (B) Classificare un'opera su due soggetti col soggetto trattato più ampiamente.
- (C) Se due soggetti sono trattati con la stessa ampiezza, e l'uno non serve a presentare o spiegare l'altro, classificare l'opera col soggetto che nelle tavole viene prima. Questa si chiama *regola del primo dei due*. Per esempio, un'opera storica che si occupi nella

stessa misura degli Stati Uniti e del Giappone, e in cui gli Stati Uniti figurino al primo posto nella trattazione e nel titolo, si classifica con la storia del Giappone perché 952 Giappone precede 973 Stati Uniti.

Talvolta si danno specifiche istruzioni di usare numeri che non vengono prima nelle tavole. Per esempio, a 598, la nota "classificare le opere d'insieme sui vertebrati a sangue caldo in 599" dice al classificatore d'ignorare la regola del primo dei due e di classificare un'opera su uccelli (598) e mammiferi (599) in 599, che è il numero d'insieme per i vertebrati a sangue caldo.

Inoltre non si deve tener conto della regola del primo dei due quando i due soggetti sono le due suddivisioni principali di un altro soggetto. Per esempio, i sistemi di raccolta (628.142) e i sistemi di distribuzione idrici (624.144), presi insieme, costituiscono la maggior parte di 628.14 Sistemi di raccolta e di distribuzione. Le opere su entrambi questi soggetti si classificano in 628.14 (non in 628.142).

(Per una trattazione della regola del primo dei due contrapposta all'ordine di preferenza, vedi il paragrafo 9.6; per una trattazione dei numeri d'insieme, vedi i paragrafi 7.17 e 7.20-7.21).

- (D) Classificare un'opera su tre o più soggetti che siano tutti suddivisioni di un soggetto più largo nel più vicino dei numeri più alti che li includano tutti (purché un soggetto non sia trattato più a fondo degli altri). Questa si chiama *regola del tre*. Per esempio, una storia del Portogallo (946.9), della Svezia (948.5) e della Grecia (949.5) si classifica con la storia d'Europa (940).
- (E) Si devono evitare le suddivisioni cominciati con zero se c'è scelta tra 0 e 1-9 nello stesso punto della gerarchia notazionale. Allo stesso modo si devono evitare le suddivisioni cominciati con 00 se c'è scelta tra 00 e 0. Questa si chiama *regola dello zero*. Per esempio, la biografia di un missionario metodista americano in Cina si classifica in 266 Missioni. Si può esprimere il contenuto dell'opera con tre numeri diversi:

266.0092	biografia di un missionario
266.02373051	missioni degli Stati Uniti in Cina
266.76092	biografia di un missionario della Chiesa metodista unita

Si usa l'ultimo di questi numeri perché non ha uno zero in quarta posizione.

**PIÙ D'UNA DISCIPLINA**

- 5.8 Trattare un soggetto dal punto di vista di più d'una disciplina è cosa diversa che trattare più soggetti all'interno di una disciplina unica. Per determinare la migliore collocazione dell'opera seguire queste indicazioni:

- (A) Usare il *numero interdisciplinare*, se le tavole o l'Indice relativo lo forniscono. Per usarlo, è importante riflettere che l'opera deve contenere materiale significativo su quella disciplina in cui il numero interdisciplinare si trova. Per esempio, 305.231 (un numero della sociologia) è enunciato come il numero interdisciplinare per lo sviluppo

del bambino. Se però l'opera interdisciplinare trascura lo sviluppo sociale del bambino e dà grande risalto al suo sviluppo psicologico e fisico (155.4 e 612.65, rispettivamente), classificarla in 155.4 (primo numero nelle tavole fra le due successive ovvie scelte). In breve, i numeri interdisciplinari non sono tali in assoluto; si devono usare solo se applicabili. (Per una trattazione dei numeri interdisciplinari, vedi i paragrafi 7.17, 7.20-7.21 e 11.8-11.9).

- (B) Se non c'è un numero interdisciplinare, classificare le opere nella disciplina in cui trattano il soggetto più ampiamente. Per esempio, un'opera che verta sugli aspetti scientifici dell'elettrodinamica come su quelli tecnologici si classifica in 537.6 se i secondi vi sono presentati soprattutto a fini illustrativi, ma in 621.31 se le teorie scientifiche fondamentali sono solo preliminari all'esposizione dei principi e delle pratiche tecnologiche.
- (C) Con le opere interdisciplinari non trascurare le possibilità offerte dalla classe principale 000 Scienza degli elaboratori, informazione e opere generali, p.e., 080 per una raccolta d'interviste a personaggi famosi esponenti di varie discipline.

In ogni altra situazione ci si comporta nel modo indicato sopra nel paragrafo 5.7 (Più d'un soggetto nella stessa disciplina).

**TAVOLA DELL'ULTIMA RISORSA**

- 5.9 Se per l'opera si sono trovati più numeri, e ognuno di questi sembra buono quanto gli altri, si può usare, in assenza d'ogni altra regola, la seguente tavola dell'ultima risorsa (in ordine di preferenza):

Tavola dell'ultima risorsa

- (1) Tipi di cosa
- (2) Parti di cosa
- (3) Materiali di cui la cosa, i tipi o le parti sono fatte
- (4) Proprietà delle cose, dei tipi, delle parti o dei materiali
- (5) Processi all'interno delle cose, dei tipi, delle parti o dei materiali
- (6) Operazioni sulle cose, sui tipi, sulle parti o sui materiali
- (7) Mezzi per eseguire queste operazioni

Per esempio la sorveglianza esercitata dalle guardie di confine potrebbe essere classificata sia in 363.285 Guardie di confine sia in 363.232 Pattugliamento e sorveglianza. Si sceglie 363.285 dal momento che le guardie di confine sono un tipo di servizio di polizia, mentre pattugliamento e sorveglianza sono processi compiuti dai servizi di polizia.

- 5.10 Non applicare questa tavola o qualsiasi altra indicazione se applicarle significa non rispettare le intenzioni e le valutazioni dell'autore.

**Come è ordinata la DDC 22**

- 6.1 La DDC 22 è composta delle seguenti parti principali in quattro volumi:

**Volume 1**

- (A) Novità nell'Edizione 22: spiegazione breve delle caratteristiche speciali e dei cambiamenti nella DDC22
- (B) Introduzione: descrizione della DDC e del modo di usarla
- (C) Glossario: definizioni concise dei termini usati nella DDC
- (D) Indice dell'Introduzione e del Glossario
- (E) Manuale: guida all'uso della DDC composta principalmente di trattazioni estese di aree problematiche nell'applicazione della DDC. Il materiale è disposto nell'ordine dei numeri delle tavole ausiliarie e delle tavole principali.
- (F) Tavole ausiliarie: sei tavole numerate di notazioni che possono essere aggiunte ai numeri di classe per ottenere maggiore specificità
- (G) Elenchi di confronto tra le due Edizioni 21 e 22: Dislocazioni e Soppressioni; Numeri rinnovati

**Volume 2**

- (H) Sommari della DDC: i tre livelli superiori della DDC
- (I) Tavole: l'organizzazione della conoscenza da 000 a 599

**Volume 3**

- (J) Tavole: l'organizzazione della conoscenza da 600 a 999

**Volume 4**

- (K) Indice relativo: elenco alfabetico di soggetti, con le discipline in cui sono trattati sottordinate alfabeticamente sotto ciascuna voce.

**Caratteristiche chiave delle Tavole e delle Tavole ausiliarie**

**SOMMARI**

- 7.1 I *sommari* provvedono a uno sguardo d'insieme sulla struttura delle classi. Ce ne sono di tre tipi:

- (A) Sommari DDC: sommari dei tre livelli superiori della DDC che si trovano all'inizio delle tavole nel volume 2. (Per una trattazione dei sommari DDC, vedi i paragrafi 4.2-4.13)

- (B) Sommari a due livelli, forniti per ogni classe principale, per ogni divisione delle tavole e per i numeri principali della Tavola 2 le cui suddivisioni si estendano su più di quaranta pagine. Per esempi di sommari a due livelli si veda l'inizio della notazione —4 Europa Europa occidentale nella Tavola 2 e 370 Educazione.
- (C) Sommari a un solo livello nelle tavole e nelle tavole ausiliarie che forniscono un panorama per quelle classi le cui suddivisioni si estendano da quattro a quaranta pagine. Per esempio, 382 Commercio internazionale (Commercio estero) presenta il seguente sommario:

**SOMMARIO**

382.01-.09	Suddivisioni standard
.1	Soggetti generali del commercio internazionale
.3	Politica commerciale
.4	Specifici prodotti e servizi
.5	Importazione
.6	Esportazione
.7	Politica tariffaria
.9	Accordi commerciali

**VOCI**

- 7.2 Le voci delle tavole e delle tavole ausiliarie sono composte di un numero DDC nella colonna dei numeri (la colonna al margine sinistro), di un'intestazione che descrive la classe rappresentata dal numero e spesso di una o più note. I numeri DDC sono stampati in gruppi di tre cifre per facilitarne lettura e copia. Tutte le voci (numeri, intestazioni e note) vanno lette nel loro contesto gerarchico. (Per una trattazione del principio della gerarchia, vedi i paragrafi 4.17-4.20)
- 7.3 Le prime tre cifre dei numeri delle tavole (classi principali, divisioni, sezioni) compaiono nella colonna dei numeri una sola volta, la prima. Sono ripetute alla sommità di ogni pagina (titolo corrente) dove le loro suddivisioni proseguano. I numeri subordinati compaiono nella colonna dei numeri e cominciano con un punto, con le tre cifre iniziali sottintese.
- 7.4 I numeri delle tavole ausiliarie sono dati integralmente nella colonna dei numeri, e non si usano mai da soli. Nella DDC 22 le tavole ausiliarie sono sei:

T1	Suddivisioni standard
T2	Aree geografiche, periodi storici, persone
T3	Suddivisioni per le arti, le singole letterature, le specifiche forme letterarie
T3A	Suddivisioni per opere di o su autori singoli
T3B	Suddivisioni per opere di o su più d'un autore
T3C	Notazioni da aggiungere se indicate nella Tavola 3B, 700.4, 791.4, 808-809
T4	Suddivisioni delle singole lingue e famiglie linguistiche
T5	Gruppi etnici e nazionali
T6	Lingue

Eccetto quelle della Tavola 1 (che si possono aggiungere a qualsiasi numero purché nelle tavole o nelle tavole ausiliarie non ci sia un'indicazione in contrario), le notazioni delle tavole

- ausiliarie si possono aggiungere solo quando c'è l'indicazione di farlo nelle tavole e nelle tavole ausiliarie. (Per una trattazione dettagliata sull'uso delle sei tavole, vedi i paragrafi 8.3-8.18)
- 7.5 Se un soggetto subordinato costituisce la maggior parte del numero, compare talvolta in un'intestazione sdoppiata. Per esempio:
- 72 Centroamerica (Middle America) Messico
- 599.9 Hominidae Homo sapiens
- 7.6 Alcuni numeri delle tavole e delle tavole ausiliarie sono racchiusi entro parentesi tonde o quadre. I numeri e le note entro parentesi tonde forniscono opzioni, diversificazioni dalla pratica normale. I numeri entro parentesi quadre rappresentano soggetti che sono stati dislocati o soppressi, oppure non sono stati assegnati ad alcun soggetto. Le parentesi quadre si usano anche per suddivisioni standard i cui concetti figurano in una collocazione diversa. I numeri tra parentesi quadre non si devono usare mai. (Per una trattazione delle opzioni, vedi i paragrafi 12.1-12.7; per una trattazione delle dislocazioni e soppressioni, vedi i paragrafi 7.24-7.25; per una trattazione delle suddivisioni standard tra parentesi quadre, vedi il paragrafo 7.26).
- 7.7 Le suddivisioni standard compaiono entro parentesi quadre anche sotto il *numero gancio*, cioè un numero che non ha significato di per sé, ma serve a immettere specifici esempi di un soggetto. Le intestazioni dei numeri gancio includono spesso termini come "Miscellanei", "Altri" o "Specifici"; i numeri gancio non contengono note di addizione, note d'inclusione, o note qui. Per esempio:
- 652.302 Specifici livelli di abilità
- [.302 01-.30209] Suddivisioni standard
- Da non usare; classificare in 652.3001-652.3009

**NOTE**

- 7.8 Le note sono importanti perché danno informazioni non ovviamente deducibili dalla gerarchia notazionale o dall'intestazione, su ordine, struttura, subordinazione e altre questioni. Possono comparire nella registrazione di un numero o di un arco di numeri. Possono anche comparire all'inizio di una tavola ausiliaria. Le note a piè di pagina si usano per istruzioni da applicare a più suddivisioni di una classe, o a un soggetto all'interno di una classe. Anche le singole voci del Manuale sono considerate come note.
- 7.9 Nelle tavole e nelle tavole ausiliarie le note compaiono generalmente nel seguente ordine: note di revisione, d'intestazione precedente, di definizione, di numero costruito, sull'aggiunta di suddivisioni standard, di altro nome, d'ambito, d'inclusione, classificare qui, di ordinamento, di addizione (includendo "sull'aggiunta di suddivisioni"), di costruzione del numero, di preferenza, di soppressione, di dislocazione, classificare altrove, vedi, vedi anche, vedi il Manuale, e note di opzione.
- 7.10 Le note descritte qui di seguito: (A) descrivono ciò che si trova in una classe e nelle sue suddivisioni; (B) identificano soggetti nei *posti in piedi*, cioè soggetti con letteratura insufficiente ad assegnare loro un proprio numero; (C) descrivono ciò che si trova in altre classi; e (D) spiegano i cambiamenti nelle tavole e nelle tavole ausiliarie. Altre note sono descritte nelle sezioni sulla costruzione del numero (paragrafi 8.1-8.22), sull'ordine di citazione e preferenza (paragrafi 9.1-9.6), sul Manuale (paragrafi 10.1-10.6) e sulle opzioni (paragrafi 12.1-12.5).

## Classificazione Decimale Dewey

Le note delle categorie (A) e (C) hanno forza gerarchica (cioè sono applicabili a tutte le suddivisioni di un dato numero). Quelle della categoria (B) non hanno forza gerarchica.

### (A) Note che descrivono ciò che si trova in una classe

- 7.11 Le note di definizione indicano il significato di un termine nell'intestazione. Per esempio:  
364 Criminologia  
Criminalità e suo contenimento
- 7.12 Le note d'ambito indicano se il significato del numero è ristretto o allargato rispetto a ciò che farebbe capire l'intestazione. Per esempio:  
700 Le arti Belle arti e arti decorative  
Descrizione, studio critico, tecniche, procedure, apparecchi, attrezzature, materiali delle belle arti, delle arti decorative, delle arti letterarie, delle arti dell'esecuzione e dello spettacolo, delle arti ricreative
- 7.13 Le note di numero costruito identificano e spiegano la fonte dei numeri costruiti inclusi nelle tavole e nelle tavole ausiliarie. I numeri costruiti sono all'occasione inclusi nelle tavole o nelle tavole ausiliarie, per fornire maggiori informazioni o per indicare eccezioni alle normali istruzioni di aggiungere. Per esempio:  
353.132 63 Servizio estero  
Numero costruito secondo le istruzioni sotto 352-354  
Classificare qui i servizi consolari e diplomatici
- 7.14 Le note d'intestazione precedente sono fornite solo se l'intestazione è stata talmente modificata da somigliare poco o punto alla vecchia, anche se il significato del numero rimane sostanzialmente lo stesso. Per esempio:  
659.131 63 Pubblicità industriale  
Intestazione precedente: Pubblicità diretta ad attività lavorative
- 7.15 Le note di altro nome si usano per i sinonimi o quasi sinonimi. Per esempio:  
332.32 Associazioni di risparmio e prestito  
Altri nomi: istituti ipotecari, società di costruzione e prestito, società di credito fondiario, società di mutuo casa
- 7.16 Le note "qui" elencano soggetti importanti che stanno nella classe. Questi soggetti possono essere più larghi o più stretti dell'intestazione, possono esserle sovrapposti, oppure definiscono un altro modo di vedere un materiale che è sostanzialmente lo stesso. I soggetti nelle note "qui" si considerano soggetti che si approssimano all'intero della classe. Per esempio:  
371.192 Relazioni genitori-scuola  
Classificare qui la partecipazione dei genitori nella scuola; le opere d'insieme sulle relazioni insegnanti-genitori
- In una nota "qui" le suddivisioni standard si possono aggiungere a qualsiasi soggetto. (Per una trattazione dettagliata dell'uso delle suddivisioni standard per concetti che si approssimano all'intero di una classe, vedi i paragrafi 8.3-8.10 e l'inizio della Tavola 1).

## Introduzione

- 7.17 Le note "qui" si usano anche per indicare dove si classificano le opere interdisciplinari e le opere d'insieme. Le opere interdisciplinari trattano il soggetto dal punto di vista di più d'una disciplina. Per esempio:  
391 Costume e tenuta personale  
Classificare qui le opere interdisciplinari su costume, abbigliamento, moda
- Le opere d'insieme trattano il soggetto da più punti di vista all'interno di un'unica disciplina. Possono essere presenti, nella nota "qui", esplicitamente o implicitamente. Per esempio:  
641.815 Pane e affini  
Classificare qui le opere d'insieme sui prodotti da forno (esplicitamente)  
—411 5 Highland  
Classificare qui le \*Highlands scozzesi (implicitamente)
- ### (B) Note d'inclusione (Note che individuano soggetti in posti in piedi)
- 7.18 Le note d'inclusione individuano soggetti cui sono assegnati "posti in piedi" nel numero sotto cui la nota si trova. Si provvede così a collocare soggetti cui sono dedicate relativamente poche opere, che però possono crescere in futuro, quando sarà possibile assegnare loro un numero apposito. Per esempio:  
362.16 Servizi per lungodegenti  
Include i convalescenziari, i sanatori per i malati cronici
- Per i soggetti nei posti in piedi non si possono aggiungere suddivisioni standard, e neppure è consentita alcun'altra tecnica di costruzione del numero.
- 7.19 Le voci delle tavole tassonomiche in 579-590 possono recare due note d'inclusione. La prima comprende i nomi della tassonomia scientifica sopra il livello della famiglia, la seconda i nomi di genere e i nomi volgari. Per esempio:  
593.55 \*Hydrozoa  
Include i Chondrophora, gli Hydroida, i Milleporina, le Pteromedusae, i Siphonophora, gli Stylasterina, i Trachylina  
Include le caravelle portoghesi, le idre
- ### (C) Note che descrivono ciò che si trova in altre classi
- 7.20 Le note "altrove" guidano il classificatore a soggetti interrelati o fanno distinzioni tra numeri della medesima gerarchia notazionale. Si usano per mostrare l'ordine di preferenza, per indirizzare al numero d'insieme o al numero interdisciplinare, per scavalcare la regola del primo dei due o per portare verso soggetti più larghi o più stretti nella stessa serie gerarchica, che altrimenti potrebbero sfuggire all'attenzione. Possono additare uno specifico numero o un concetto sparpagliato lungo le tavole. Tutte le note che cominciano con la parola "classificare" sono note "altrove", tranne quelle che incominciano con "classificare qui". Per esempio:  
791.43 Cinema  
Classificare gli aspetti fotografici del cinema in 778.53; classificare i film per la TV, le videoregistrazioni di film in 791.45



- 370.15 Psicologia educativa  
Classificare le opere interdisciplinari sulla psicologia in 150. Classificare la psicologia di un soggetto specifico nell'educazione con questo soggetto, più la notazione —019 dalla Tavola I, p.e., psicologia dell'educazione speciale 371.9019
- 155.4 Psicologia infantile  
Classificare le opere interdisciplinari sullo sviluppo del bambino in 305.231
- 7.21 Le note "vedi" guidano dal numero d'insieme (esplicito o implicito) per il concetto alle parti componenti (subordinate) del concetto stesso in un'altra gerarchia notazionale. Guidano anche dal numero interdisciplinare alla trattazione dello stesso concetto in altre discipline. La nota "vedi" può indicare uno specifico numero o un concetto disperso lungo le tavole. Ogni nota "vedi" comincia con la parola "Per" ed è stampata in corsivo. Per esempio:
- 577.7 Ecologia marina  
Classificare qui l'ecologia delle acque salmastre  
*Per l'ecologia del lago salato, vedi 577.639; per l'ecologia delle terre umide salmastre e della costa marina, vedi 577.69*
- 305.4 Donne  
Classificare qui le opere interdisciplinari sulle donne, sulle femmine  
*Per un aspetto specifico delle donne qui non enunciato, vedi quest'aspetto, p.e., suffragio delle donne 324.623, status giuridico delle donne 346.0134*
- Dappertutto nella Tavola 2 le note "vedi" (spesso nella forma di nota a piè di pagina) portano dal numero d'insieme implicito per una giurisdizione, una regione o caratteristica alle sue parti subordinate in altre classi. Per esempio:
- 411.5 Highland  
Classificare qui le \*Highlands scozzesi  
*\*Per una specifica parte di questa giurisdizione, regione o configurazione, vedi la parte e le istruzioni sotto —4-9*
- 7.22 Le note "vedi anche" guidano il classificatore a soggetti connessi. Fanno ricordare che lievi differenze di formulazione e di contesto possono comportare classificazioni differenti. Ogni nota vedi è stampata in corsivo. Per esempio:
- 584.3 \*Liliidae  
Classificare qui le Liliales, i gigli  
*Per le Orchidales, vedi 584.4*  
*Vedi anche 583.29 per i gigli d'acqua (ninfee)*
- (D) Note che spiegano cambiamenti o irregolarità nelle tavole e nelle tavole ausiliarie**
- 7.23 Le note di revisione avvertono il classificatore che, rispetto all'edizione precedente, sono avvenuti cambiamenti nelle suddivisioni di una classe. La *revisione completa* e l'*estensiva*

- sono sempre presentate da una nota di revisione che sta al primo posto sotto l'intestazione della classe oggetto del cambiamento. (Nell'Edizione 22 non ci sono note di revisione completa o estensiva).
- 7.24 Le note di *soppressione* indicano che il contenuto del numero è stato, in tutto o in parte, spostato a un numero più generale nella medesima gerarchia, oppure completamente eliminato. Per esempio:
- 306[.853] Famiglia suburbana  
Numero soppresso; classificare in 306.85
- 616.85223 Disturbi di panico  
Questo numero non si usa più per le opere d'insieme sui disturbi d'ansia; classificarli in 616.8522
- 7.25 Le note di *dislocazione* dichiarano che l'intero contenuto del numero, o una sua parte, è stato spostato ad altro numero. Per esempio:
- 624[.5] Ponti sospesi e ponti strallati  
Dislocato a 624.23
- 381.149 Discount  
I discount che sono anche punti di vendita industriali sono dislocati a 381.15
- Di solito col numero nuovo è riportato anche il numero precedente, nell'intestazione o nella nota idonea. Per esempio:
- 624.23 Ponti sospesi e ponti strallati [*entrambi precedentemente* 624.5]
- 381.15 Punti di vendita delle industrie  
Classificare qui i discount che sono anche punti di vendita delle industrie [*precedentemente* 381.149]...
- 7.26 Le note di *non uso* avvertono il classificatore di non usare, in tutto o in parte, la notazione regolare delle suddivisioni standard, oppure la notazione di una tavola di addizione, in favore di un'enunciazione speciale o di suddivisioni standard di un numero più largo. Quando è un'intera suddivisione standard che non dev'essere usata, la nota compare sotto una suddivisione standard racchiusa tra parentesi quadre; quando solo una parte della suddivisione standard è *spostata*, si specifica quale parte. Per esempio:
- [374.009] Storia, geografia, persone  
Da non usare; classificare in 374.9
- 320.409 Storia e persone  
Da non usare per la geografia; classificarla in 320.41-320.49

#### Costruzione del numero

- 8.1 Il classificatore troverà spesso che per arrivare a un numero preciso per l'opera è necessario costruirne o sintetizzarne uno che non compare nelle tavole. Questi *numeri costruiti* permettono all'analisi di contenuto di spingersi più in profondità. Si usano soltanto quando le istruzioni nelle tavole lo consentono (tranne che per le suddivisioni standard, per le quali

vedi i paragrafi 8.3-8.10). La costruzione del numero comincia con un numero base (sempre dichiarato in nota) cui si aggiunge un altro numero.

- 8.2 Quattro sono le fonti notazionali cui attingere per costruire i numeri: (A) Tavola 1 Suddivisioni standard; (B) Tavole 2-6; (C) altre parti delle tavole; (D) tavole di addizione contenute nel testo.

**(A) Aggiunta di suddivisioni standard dalla Tavola 1**

- 8.3 Una *suddivisione standard* rappresenta una forma bibliografica ricorrente (come un dizionario, un periodico, un indice) oppure un approccio (come storia o ricerca) ricorrenti, ed è perciò applicabile a ogni soggetto o disciplina che copra o si approssimi all'intero del significato del numero. Seguono alcuni esempi in cui il concetto di suddivisione standard è sottolineato (in alcuni casi uno 0 aggiunto precede la suddivisione standard secondo istruzioni date nelle tavole):

150.5	Periodico di psicologia
230.003	Dizionario del cristianesimo
340.02573	Repertorio di avvocati negli Stati Uniti
401	Filosofia del linguaggio
507.8	Uso di apparecchi e attrezzature nello studio e nell'insegnamento della scienza, p.e., progetti di esposizioni scientifiche
624.0285	Applicazioni dell'elaboratore nell'ingegneria civile
796.962092	Biografia di un giocatore di hockey
808.0071	Insegnamento della retorica

Altre istruzioni sull'uso della Tavola 1 si trovano all'inizio della Tavola stessa. Vedi anche le note del Manuale su alcune suddivisioni standard.

- 8.4 Le suddivisioni standard di solito non sono elencate nelle tavole eccetto quando servono a riempire i numeri di tre cifre, p.e., 605 Seriali, e in pochi altri casi. Le suddivisioni standard possono essere elencate nelle tavole quando hanno significati speciali, quando è richiesta una notazione estesa per il soggetto in questione o quando si richiedono note. Il resto delle suddivisioni standard dalla Tavola 1 si può usare col normale significato.

- 8.5 Le notazioni dalla Tavola 1 Suddivisioni standard possono essere aggiunte a qualsiasi numero delle tavole purché non ci siano specifiche istruzioni in contrario. Il classificatore non deve mai aggiungere più d'uno zero se non è detto di farlo. Se sono necessari più zeri, le tavole indicano sempre quanti. Se si adoperano suddivisioni standard con numeri costruiti mediante aggiunte dalle Tavole 2-6, o da altre parti delle tavole, ci si assicuri di aver controllato la tavola ausiliaria o la tavola principale usata per il segmento che precede la suddivisione standard per accertare se vi siano o no istruzioni speciali sul numero degli zeri.

- 8.6 Non aggiungere più suddivisioni standard allo stesso numero, a meno che sia specificamente detto di farlo, e nei casi seguenti. Una seconda suddivisione standard può essere aggiunta alle suddivisioni standard con significato cambiato o esteso. Per esempio, la notazione 03 dalla Tavola 1, la suddivisione standard per le enciclopedie, può essere aggiunta a 370.15 Psicologia educativa per rappresentare le enciclopedie di psicologia educativa (370.1503) perché il significato regolare di 370.15 (principi scientifici) è stato dislocato a 370.1 e sostituito con un significato esteso della suddivisione standard per i principi psicologici a questo numero.

Quando le suddivisioni standard sono spostate a numeri senza zero (in genere per la geografia), si può aggiungere l'intera gamma delle suddivisioni standard, p.e. la gestione degli istituti di pena in Gran Bretagna 365.941068.

- 8.7 Le suddivisioni standard non si devono aggiungere là dove sono pleonastiche, cioè dove le suddivisioni hanno lo stesso significato del numero base, oppure dove la loro applicazione isolerebbe inutilmente il materiale secondo aspetti non sottolineati dall'autore. Per esempio, non si aggiunge la notazione 024694 a rappresentare il soggetto per i carpentieri a 694, numero per la carpenteria, poiché opere su quel soggetto sono intese principalmente per i professionisti. Parimenti, non aggiungere la notazione 0905, notazione che rappresenta lo stato dell'arte, alle opere generali su un soggetto dal momento che la maggior parte degli utenti si aspetta di trovarle nel numero principale. Attenzione speciale va prestata nell'aggiunta di suddivisioni standard a numeri costruiti, poiché esse si applicano all'intero numero e non solo a una sua parte.

- 8.8 La tavola di preferenza all'inizio della Tavola 1 cede ad altre due regole, la regola dell'applicazione e la regola dello zero. L'insegnamento della gestione finanziaria nell'amministrazione degli ospedali si classifica in 362.110681, non in 362.11071, secondo la regola dell'applicazione, anche se nella tavola di preferenza la notazione 07 precede la notazione 068. La regola dello zero scavalca anche la tavola di preferenza se le suddivisioni standard sono spostate a posizioni senza zero, p.e., gestione delle carceri in Gran Bretagna 365.941068, non 365.068, come invece sarebbe se le carceri in Gran Bretagna fossero classificate in 365.0941. (Per una trattazione della regola dell'applicazione e della regola dello zero, vedi il paragrafo 5.7; per una trattazione delle suddivisioni standard spostate, vedi i paragrafi 7.26 e 8.6).

- 8.9 L'avvertenza più importante per le suddivisioni standard è che si aggiungono solo per opere che coprono interamente il soggetto del numero o si approssimano all'intero. Per esempio, un'opera sulle vedove nere della California dev'essere classificata nel numero per i ragni in un'opera sulle vedove nere della California dev'essere classificata nel numero per i ragni in California (non 595.4409794, numero per i ragni in California). Non si tenti di specificare California perché le vedove nere non si approssimano all'intera popolazione dei ragni che si trovano in California, né esiste nelle tavole un numero specifico per le vedove nere. Parimenti, un'opera sul De Havilland 98 Mosquito (un aeroplano caccia bombardiere britannico utilizzato nella seconda Guerra mondiale) si classifica nel numero per i cacciabombardieri in 623.7463 (non 623.7463094109044, numero per i cacciabombardieri britannici nella seconda Guerra mondiale).

- 8.10 Le note sull'aggiunta di suddivisioni standard indicano a quali soggetti, in un'intestazione multipla, si possono aggiungere suddivisioni standard, in quanto considerati soggetti che si approssimano all'intero della classe. Per esempio:

639.2 Pesca commerciale, baleneria, caccia alla foca  
Le suddivisioni standard si aggiungono per l'insieme dei soggetti enunciati nell'intestazione o anche per la sola pesca commerciale

Le note sull'aggiunta di suddivisioni standard non hanno forza gerarchica.

**(B) Aggiunta di suddivisioni dalle Tavole 2-6**

- 8.11 Il classificatore può trovare indicato di aggiungere le notazioni dalle Tavole 2-6 a un numero base tratto dalle tavole o dalle tavole ausiliarie. Di seguito un riepilogo sull'impiego di

ciascuna tavola ausiliaria. Altre istruzioni sull'uso delle Tavole 2-6 si trovano all'inizio di ognuna di esse. Vedi anche le note del Manuale alle Tavole 2-6.

- 8.12 *Tavola 2 Aree geografiche, periodi storici, persone.* L'uso più frequente della Tavola 2 avviene con la notazione 09 dalla Tavola 1, che si può aggiungere a ogni numero delle tavole purché non ci siano specifiche istruzioni in contrario. Per esempio, insegnamento della lettura nelle scuole primarie dell'Australia è 372.40994 (372.4 Insegnamento della lettura nelle scuole primarie + 09 Storia, geografia, persone dalla Tavola 1 + 94 Australia dalla Tavola 2). La notazione dalla Tavola 2 si aggiunge anche tramite altre suddivisioni dalla Tavola 1 (p.e. 025, 074).
- 8.13 La notazione d'area può essere talvolta aggiunta direttamente ai numeri delle tavole, ma solo se specificato in nota. Per esempio:  
373.3-373.9 Educazione secondaria in specifici continenti, paesi, località  
Aggiungere al numero base 373 la notazione 3-9 dalla Tavola 2, p.e., scuole secondarie in Australia 373.94
- 8.14 *Tavola 3 Suddivisioni per le arti, le singole letterature, le specifiche forme letterarie.* Queste suddivisioni si usano secondo le istruzioni nella classe 800, di seguito ai numeri per le letterature nelle specifiche lingue in 810-890. Le suddivisioni della Tavola 3C si aggiungono anche secondo le istruzioni dettate nella Tavola 3B, 700.4, 791.4 e 808-809.
- 8.15 *Tavola 4 Suddivisioni delle singole lingue e famiglie linguistiche.* Queste suddivisioni si usano secondo le istruzioni, nella classe 400, di seguito ai numeri per le specifiche lingue e famiglie linguistiche indicate in 420-490.
- 8.16 *Tavola 5 Gruppi etnici e nazionali.* La notazione dalla Tavola 5 si usa interponendo la suddivisione standard 089 dalla Tavola 1, p.e. arti della ceramica di artisti cinesi nel mondo 738.089951 (738 Arti della ceramica + 089 Gruppi etnici e nazionali dalla Tavola 1 + 951 Cinesi dalla Tavola 5).
- 8.17 La notazione dalla Tavola 5 può anche essere aggiunta direttamente ai numeri delle tavole, ma solo se così specificato in nota. Per esempio:  
155.84 Specifici gruppi etnici  
Aggiungere al numero base 155.84 la notazione —05-9 dalla Tavola 5, p.e., etnopsicologia degli Afroamericani 155.8496073
- 8.18 *Tavola 6 Lingue.* Le funzioni più importanti della notazione della Tavola 6 sono di fornire la base per costruire i numeri delle specifiche lingue in 490 (cui si aggiunge talvolta la notazione dalla Tavola 4) e per la costruzione dei numeri delle specifiche letterature in 890 (cui si aggiunge talvolta la notazione dalla Tavola 3). Le notazioni della Tavola 6 si usano anche nella Tavola 2 sotto —175 Regioni dove predominano specifiche lingue, e in vari luoghi delle tavole.
- (C) Aggiunta di suddivisioni da altre parti delle tavole**
- 8.19 Ci sono varie istruzioni per aggiungere direttamente al numero cifre tratte da altre parti delle tavole. Per esempio:  
809.935 Letteratura che dà risalto al soggetto

Aggiungere al numero base 809.935 la notazione 001-999, p.e., opere religiose come letteratura 809.9352, biografia e autobiografia come letteratura 809.93592

Nell'esempio il 2 in 809.9352 viene da 200 Religione, il 92 in 809.93592 da 920 Biografia, genealogia, insegne.

- 8.20 In molti casi si può aggiungere, dietro istruzioni, una parte di un numero a un altro numero. Per esempio:  
372.011 Educazione elementare per specifici obiettivi  
Aggiungere al numero base 372.011 i numeri che seguono 370.11 in 370.111-370.119, p.e., educazione del carattere 372.0114

In quest'esempio il 4 viene da 370.114 Educazione morale, etica, del carattere. Talvolta i numeri sono tratti da più luoghi delle tavole; in casi del genere la procedura per la seconda addizione è la medesima.

**(D) Aggiunta di suddivisioni da tavole di addizione contenute nelle tavole**

- 8.21 Le tavole di addizione presenti nelle tavole forniscono numeri da aggiungere a numeri delle tavole (contrassegnati da un asterisco accompagnato da una nota a piè di pagina). Si devono usare solo se così indicato. Per esempio:  
616.973 \*Allergie da contatto  
Classificare qui la dermatite allergica da contatto, le allergie cutanee
- L'asterisco in questa voce conduce alla seguente nota a piè di pagina: "Aggiungere le suddivisioni indicate sotto 616.1-616.9". La tavola di addizione sotto 616.1-616.9 è usata solo per le malattie contrassegnate con asterisco oppure per le malattie enunciate in note "qui" sotto intestazioni contrassegnate da asterisco. La notazione dalla tavola di addizione, per esempio 061 Farmacoterapia, si può usare per 616.973 Allergie da contatto (numero contrassegnato da asterisco) e per la dermatite allergica da contatto e le allergie cutanee (enunciate nella nota "qui").
- 8.22 Le note sull'aggiunta di suddivisioni indicano a quali termini, di quelli presenti in un'intestazione multipla, si possono aggiungere suddivisioni. Per esempio:  
616.51 \*Dermatite, disturbi da fotosensibilità, orticaria  
Le suddivisioni si aggiungono per l'insieme dei soggetti enunciate nell'intestazione o anche per la sola dermatite

**Ordine di citazione e di preferenza**

- 9.1 Ordine di citazione e ordine di preferenza vanno presi in considerazione quando la Classificazione enuncia aspetti e caratteristiche multiple del soggetto (come età, area, origine nazionale, periodo storico, sesso) e la singola opera da classificare verte su più d'uno di questi aspetti o caratteristiche.

**ORDINE DI CITAZIONE**

- 9.2 L'ordine di citazione permette al classificatore di costruire o sintetizzare il numero tenendo conto di due o più caratteristiche (*faccette*), seguendo le istruzioni in nota. Perché la

costruzione riesca occorre determinare quali caratteristiche si applichino alla specifica opera e in quale sequenza, tratta dalle istruzioni, ordinare le faccette.

- 9.3 L'ordine di citazione è sempre specificato accuratamente nelle istruzioni per la costruzione del numero. Per esempio:

909.04 Storia in riferimento a gruppi etnici e nazionali

Aggiungere al numero base 909.04 la notazione 05-9 dalla Tavola 5, p.e., storia mondiale degli Ebrei 909.04924; aggiungere quindi 0 e al risultato aggiungere i numeri che seguono 909 in 909.1-909.8, p.e., storia mondiale degli Ebrei nel 18° secolo 909.0492407

Per un'opera sulla storia mondiale degli Ebrei nel 18° secolo questa nota fissa il seguente ordine di citazione per le singole faccette dell'intero soggetto: storia mondiale + specifico gruppo etnico o nazionale + periodo storico, introdotto dall'*indicatore di faccetta* 0.

**ORDINE DI PREFERENZA**

- 9.4 Se non c'è nessuna enunciazione per mostrare più d'uno degli aspetti o caratteristiche, diventa questione di preferenza (poiché si deve compiere una scelta tra varie caratteristiche). Le note di preferenza forniscono o istruzioni o una tavola che stabilisce in che modo scegliere. Un esempio di istruzione di preferenza si trova a 305.9:

305.9 Gruppi professionali e gruppi vari

Salvo indicazione contraria, classificare un soggetto con aspetti presenti in due o più suddivisioni di 305.9 nella suddivisione che viene ultima, p.e., bibliotecari disoccupati 305.9092 (*non* 305.90694)

In questo caso il soggetto base è un gruppo di persone; le due caratteristiche sono la condizione d'impiego e lo status professionale. La professione di bibliotecario (305.9092) viene, nella gerarchia classificatoria, dopo la condizione di disoccupazione (305.90694); attenendosi alla nota di preferenza, la caratteristica da scegliere è la professione (305.9092). (Per un esempio d'indicazione di preferenza mediante la nota "altrove", vedi il paragrafo 7.20).

- 9.5 Un esempio di tavola indicante l'ordine di preferenza si trova a 305:

305 Gruppi sociali

Salvo indicazione contraria, attenersi alla seguente tavola di preferenza, p.e., giovani maschi afroamericani 305.235108996073 (*non* 305.3889607300835 o 305.896073008351):

Persone con menomazioni e malattie,	305.908
persone dotate	305.2
Gruppi d'età	305.3-305.4
Gruppi secondo il sesso	305.5
Classi sociali	305.6
Gruppi religiosi	305.8
Gruppi etnici e nazionali	305.7
Gruppi linguistici	305.9
Gruppi professionali e gruppi vari	
( <i>eccetto</i> 305.908)	

- 9.6 Si deve distinguere, nella stessa tavola, tra ordine di preferenza e regola del primo dei due. Se l'opera verte su due soggetti, si applica la seconda. Se l'opera verte su due aspetti di un medesimo soggetto, si applica l'ordine di preferenza. Talvolta ordine di preferenza e regola del primo dei due portano in direzioni divergenti. Per esempio, una bibliografia di giornali e opuscoli che trattasse equivalentemente degli uni e degli altri sarebbe classificata seconda la regola del primo dei due in 011.33 (bibliografie di opuscoli) piuttosto che in 011.35 (bibliografie di giornali). Invece una bibliografia di giornali in microforma sarebbe classificata secondo la nota di preferenza a 011.1-011.8: "Salvo indicazione contraria, classificare un soggetto con aspetti presenti in due o più suddivisioni di 011.1-011.8 nella suddivisione che viene ultima..."; perciò la bibliografia di giornali in microforma andrebbe in 011.36 (bibliografie di microforme) piuttosto che in 011.35 (bibliografie di giornali). (Per una trattazione della regola del primo dei due, vedi il paragrafo 5.7).

**Il Manuale**

- 10.1 Il Manuale guida a classificare in punti difficili e fornisce una guida per la scelta tra numeri parenti.
- 10.2 Le note "vedi il Manuale" nelle tavole e nelle tavole ausiliarie rinviano il classificatore al Manuale per ulteriori informazioni riguardo a un dato numero, alla portata dei numeri o alla scelta tra numeri. In certi casi la nota si riferisce solo a una parte di una nota del Manuale più ampia, o a un soggetto più ristretto dei numeri che compaiono nell'intestazione, p.e., "Vedi il Manuale a 930-990: Tutela dei beni culturali". La nota "vedi il Manuale" è ripetuta nelle voci per ogni numero o arco di numeri presenti nella nota del Manuale. Per esempio, "Vedi il Manuale a 004.21 vs. 004.22, 621.392" figura a 004.21, 004.22 e 621.392.
- 10.3 Talvolta brevi note sul tipo di quelle del Manuale sono date direttamente nelle voci delle tavole e delle tavole ausiliarie. Per esempio:

631.583 Agricoltura ad ambiente controllato

La maggior parte delle opere sull'uso della luce artificiale in agricoltura si classificherà in 635.0483 e 635.9826

**ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL MANUALE**

- 10.4 Il Manuale procede nell'ordine dei numeri delle tavole ausiliarie e delle tavole: gli archi di numeri più ampi precedono quelli più limitati o i numeri singoli. Le note del Manuale sono sotto il numero preferito o da scegliere "se in dubbio". Se non ci sono casi di "in dubbio", preferire il numero interdisciplinare.
- 10.5 L'intestazione della nota di Manuale riassume il contenuto della nota stessa. I termini nelle intestazioni non hanno rispondenza con i termini degli stessi numeri nelle tavole ausiliarie e nelle tavole, se la nota è più ristretta del numero o se si riferisce a più d'un numero. Per esempio:
- 510  
Matematica  
510, T1-0151 vs. 003, T1-011  
Sistemi

- 10.6 Se la nota del Manuale è molto lunga oppure parte della nota verte su un soggetto più ristretto dell'intestazione, può esserci una sottointestazione. Per esempio:

T1—068 vs. 353—354

Amministrazione pubblica e gestione in specifici campi  
Eccezioni (sottointestazione)

### L'Indice relativo

- 11.1 L'Indice relativo si chiama così perché mette in relazione i soggetti con le discipline. Nelle tavole i soggetti sono distribuiti tra le varie discipline; nell'Indice relativo sono ordinati alfabeticamente, seguiti da termini identificanti le discipline disposti anch'essi alfabeticamente. Per esempio:

Ospedali	362.11
contabilità	657.832 2
Rivoluzione americana	973.376
allevamento di animali	636.083 2
architettura	725.51
forze armate	355.72
Guerra civile (Stati Uniti)	973.776
costruzione	690.551
economia dell'energia	333.796 4
gestione di collettività	647.965 1
architettura del paesaggio	712.7
diritto	344.032 11
diritto della responsabilità	346.031
servizi di pasti	642.56
teologia pastorale	206.1
cristianesimo	259.411
teologia sociale	206.762 11
cristianesimo	261.832 11
assistenza sociale	362.11
Guerra mondiale, 1914-1918	940.476
Guerra mondiale, 1939-1945	940.547 6
vedi anche Servizi sanitari	

In alcuni casi il termine sottintende la disciplina piuttosto che dichiararla. Nell'esempio precedente la disciplina dell'architettura è presente, ma la disciplina della scienza militare è sottintesa in "forze armate".

- 11.2 L'indice relativo è primariamente un indice della DDC come sistema. Contiene la maggior parte dei termini che si trovano nelle tavole e nelle tavole ausiliarie, e termini dotati di garanzia bibliografica per concetti presenti nelle une e nelle altre. Non è esaustivo. Se un termine non si trova, se ne deve cercare uno più largo, oppure bisogna consultare direttamente tavole e tavole ausiliarie, che vanno sempre consultate prima di applicare il numero trovato nell'Indice relativo.

### ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'INDICE RELATIVO

- 11.3 I termini dell'Indice sono ordinati parola per parola, p.e., Carta pergamena precede Cartamona. Quelli che hanno in comune la stessa parola o la stessa espressione, ma con differenti segni di punteggiatura, stanno nell'ordine seguente:

Termine  
Termine. Sottointestazione  
Termine (Qualificatore parentetico)  
Termine, qualificatore invertito  
Termine come parte di un'espressione

I termini composti da iniziali e gli acronimi compaiono senza punteggiatura interna e sono ordinati come se fossero un'unica parola. Dei trattini non si tiene conto: sono considerati come uno spazio. I termini posti sotto il lemma principale sono elencati in un unico ordine alfabetico, anche se vi si mischiano discipline, sottointestazioni di soggetto e, in pochi casi, parole che, combinate col lemma principale, formano locuzioni (dirette o invertite).

- 11.4 I numeri di classe sono stampati a gruppi di tre cifre per facilitarne lettura e copia. Gli spazi non fanno parte dei numeri e non stanno a indicare punti dove il numero si possa ridurre.
- 11.5 I rinvii "vedi anche" si usano per i sinonimi e per indirizzare a termini più larghi (ma solo quando vi si possano trovare due o più nuovi numeri) e per rinvii a termini parenti (che possano fornire solo uno o due nuovi numeri)
- 11.6 I rinvii "vedi il Manuale" guidano il classificatore a punti pertinenti del Manuale stesso.
- 11.7 I numeri tratti dalla Tavole 1-6 sono indicati con T1 fino a T6. (Per l'elenco completo dei nomi e le abbreviazioni delle tavole ausiliarie e delle loro abbreviazioni vedi il paragrafo 7.4).

### NUMERI INTERDISCIPLINARI

- 11.8 Nel lemma d'indice (il lemma non indentato) il primo numero fornito è il numero per le opere interdisciplinari. Subito dopo, se il termine compare anche in una tavola ausiliaria, vengono i numeri relativi a questa, seguito da quelli relativi agli altri aspetti. La disciplina del numero interdisciplinare può trovarsi ripetuta come sottointestazione, se la disciplina stessa non è già evidente. Per esempio:

Educazione degli adulti	374
	T1—0715
sovvenzioni statali	379.121 5
diritto	344.074
sostegno dell'amministrazione pubblica	353.84
sostegno pubblico	379.114
diritto	344.076 85
educazione speciale	371.904 75
servizi a cura dell'università	378.175

- 11.9 Nell'Indice relativo non tutti i soggetti sono provvisti di numero interdisciplinare. Sono omessi quando il lemma è ambiguo, quando non ha un focus interdisciplinare o quando

manca di garanzia bibliografica. In questi casi a fianco del termine non indentato sta un bianco tipografico. Per esempio:

Coagulazione	573.159
sangue	612.115
fisiologia umana	573.159
fisiologia	
vedi anche Sistema cardiovascolare	
trattamento dell'approvvigionamento idrico	628.162 2

(Per altre informazioni sui numeri interdisciplinari, vedi i paragrafi 5.8, 7.17, 7.20-7.21).

#### TERMINI INCLUSI NELL'INDICE RELATIVO

- 11.10 L'Indice relativo contiene la maggior parte dei termini che si trovano nelle intestazioni e nelle note delle tavole e delle tavole ausiliarie; sinonimi e termini dotati di garanzia bibliografica per concetti presenti nelle une e nelle altre. Contiene anche termini che si riferiscono a concetti ampi trattati nelle note del Manuale.
- Si evitano le locuzioni invertite, tranne che per i nomi personali e geografici (vedi i paragrafi 11.12-11.13). Si usano qualificatori per gli omografi, per i termini ambigui, per la maggior parte delle abbreviazioni e dei termini composti da iniziali. Il termine usato nel suo significato più comune può non recare qualificatore. Si evitano i qualificatori disciplinari.
- 11.11 Dei nomi nella Tavola 2 Aree geografiche sono presenti nell'Indice relativo i seguenti tipi: (A) nomi di paesi; (B) nomi degli stati e delle province della maggior parte dei paesi; (C) nomi delle contee degli Stati Uniti; (D) nomi delle capitali e di altre città importanti; (E) nomi di alcune configurazioni fisiografiche importanti. Nell'indice italiano sono presenti anche i nomi dei comuni d'Italia (*ndt*).
- 11.12 Sono anche inclusi i nomi personali dei seguenti gruppi di persone: capi di stato eponimi di periodi storici, p.e., Luigi XIV; fondatori o apostoli di religioni, p.e., Maometto; iniziatori di scuole di pensiero, se usati per identificare la scuola, p.e. Smith, Adam.
- 11.13 I toponimi e gli altri nomi propri sono dati generalmente nella forma prescritta dalla seconda edizione riveduta (2000) delle *Anglo-American cataloguing rules (AACR2)*, sul fondamento dei nomi stabiliti negli archivi d'autorità della Library of Congress. Se la forma prescritta da *AACR2R* non è la comunemente usata, un lemma è assegnato anche alla forma comune.
- Piante e animali sono indicizzati sotto i loro nomi volgari.
- 11.14 La scelta tra forma singolare e forma plurale segue ISO 999:1996, *Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*. I sostantivi numerabili sono generalmente al plurale; i non numerabili e i concetti astratti sono generalmente al singolare. Le parti del corpo sono al plurale solo quando nell'organismo completamente sviluppato ce n'è più d'una (p.e., mani, orecchie). Per piante e animali si segue la convenzione scientifica, scegliendo tra singolare e plurale a seconda che la classe tassonomica abbia più d'un membro o no (p.e., Cavalli, Cavallo lipizzano, Leone). Nell'Indice italiano non sempre si fa questa distinzione (*ndt*). Se l'uso varia da una disciplina all'altra, il lemma d'indice adotta la forma preferita nella disciplina in cui sono classificate le opere interdisciplinari.

#### TERMINI NON INCLUSI NELL'INDICE RELATIVO

11.15 I termini di solito non accolti nell'Indice relativo sono i seguenti:

- (A) Locuzioni contenenti l'aggettivo di paese, di lingua, di nazionalità, di religione, p.e., Poesia inglese, Cucina francese, Architettura italiana, Libri di preghiere indù.
- (B) Espressioni contenenti concetti generali rappresentati da suddivisioni standard, come educazione, statistiche, laboratori e gestione, p.e., Educazione artistica, Statistica dell'educazione, Laboratori medici, Gestione bancaria.

Quando c'è forte garanzia bibliografica che un'espressione del genere possa essere il termine ricercato, essa può comparire nell'Indice relativo, p.e., Letteratura inglese. Può inoltre comparirvi se è un nome proprio o fornisce l'unico punto d'accesso al soggetto, p.e., Canale della Manica, Corni francesi, Letteratura amarica.

#### Opzioni

- 12.1 Perché la Classificazione soddisfi altre esigenze oltre quelle interpretate dall'edizione standard in inglese servono alcuni accorgimenti. In certi punti delle tavole e delle tavole ausiliarie si forniscono *opzioni* per dare risalto, nelle raccolte di una biblioteca, a un aspetto cui quel risalto non è conferito dalla notazione standard. In alcuni casi si suggeriscono opzioni anche per dotare l'aspetto di una notazione più corta.
- 12.2 Le opzioni sono offerte per dare risalto alla giurisdizione, al gruppo etnico o nazionale, alla lingua, al soggetto o ad altre caratteristiche.
- 12.3 Le opzioni offerte nelle note sono racchiuse tra parentesi tonde, e cominciano con "Opzione". Le opzioni applicabili all'intera voce compaiono alla fine della voce stessa; quelle applicabili a una specifica istruzione sono indentate sotto la nota cui si riferiscono. Per esempio, la seguente opzione compare indentata come ultima nota alla voce per 420-490:
- (Opzione B: Per dare risalto e numero più corto a una specifica lingua, collocarla al primo posto mediante una lettera o altro segno, p.e., lingua araba 4A0 [che precede 420], il cui numero base è 4A. L'opzione A è offerta sotto 410)
- 12.4 Alcuni *numeri facoltativi* sono enumerati nelle tavole e nelle tavole ausiliarie e compaiono entro parentesi tonde nella colonna dei numeri. Un'ordinamento speciale facoltativo (222)-(224) per i libri della Bibbia secondo l'ordinamento del Tanakh è inclusa come sottosezione nella nota del Manuale per 221.
- 12.5 Le *note di ordinamento alfabetico* e le *note di ordinamento cronologico* non sono racchiuse tra parentesi tonde, ma sono anch'esse opzioni. Hanno solo carattere di suggerimento; al materiale non occorre essere ordinato alfabeticamente o cronologicamente. Un esempio di nota di ordinamento alfabetico si trova a 005.133 Specifici linguaggi di programmazione: "Ordinare alfabeticamente per nome di linguaggio di programmazione, p.e., C++".
- 12.6 Alcune biblioteche nazionali e agenzie centrali di catalogazione assegnano alcuni numeri facoltativi, p.e., la Biblioteca nazionale del Canada usa C810 per la letteratura canadese in inglese e C840 per la letteratura canadese in francese.

- 12.7 Quasi sempre, però, la responsabilità di adottare un'opzione è della singola biblioteca. Le biblioteche devono pesare il valore di un'opzione contro la perdita dell'interoperabilità dei numeri. La biblioteca non potrà usare i numeri assegnati da altre biblioteche, e viceversa. Inoltre, se l'opzione non è largamente usata nella regione, gli utenti possono rimanerne confusi.

### Classificazione aderente e classificazione larga

- 13.1 La Classificazione Decimale Dewey offre la scelta di fondo tra classificazione aderente e classificazione larga. *Classificazione aderente* significa che il contenuto dell'opera è specificato dalla notazione il più possibile. *Classificazione larga* è quella che colloca l'opera in una classe larga mediante una notazione ridotta logicamente. Per esempio, un'opera sulla cucina francese si classifica nel primo caso a 641.5944 (641.59 Cucina secondo il luogo + 44 Francia dalla Tavola 2), nel secondo a 641.5 (Cucina).
- 13.2 La biblioteca deve fondare la sua scelta tra classificazione aderente e classificazione larga sulle dimensioni della sua raccolta e le necessità dei suoi utenti. Per esempio, un'opera sulla sociologia delle relazioni tra fratelli nella società canadese sarà classificata più utilmente in 306.870971 (306.875 Relazioni tra fratelli + 09 Geografia dalla Tavola 1 + 71 Canada dalla Tavola 2) in una biblioteca di ricerca o in una grande biblioteca pubblica; una piccola biblioteca scolastica potrà preferire per la stessa opera il numero più largo (306.875) senza includere nella notazione la faccetta geografica. Una biblioteca d'ingegneria può preferire la classificazione aderente per le opere d'ingegneria, ma una classificazione larga per le discipline estranee alla scienza e alla tecnologia.
- 13.3 Il classificatore non dovrà mai ridurre la notazione a meno del numero specifico a tre cifre (per quanto piccola possa essere la biblioteca). Un numero non sarà mai ridotto in modo da terminare con uno zero in qualsiasi posizione a destra del punto.
- 13.4 Un aiuto ad abbreviare logicamente i numeri della DDC è dato dal dispositivo di segmentazione della Decimal Classification Division della Library of Congress e di alcuni altri servizi di catalogazione centrale.
- 13.5 Altra fonte per la classificazione larga è l'edizione ridotta della Classificazione Decimale Dewey, che è concepita per le biblioteche con 20.000 volumi o meno.

### Altre informazioni

- 14.1 I classificatori che desiderano un'introduzione più approfondita alla Classificazione Decimale Dewey possono consultare *Dewey Decimal Classification: Principles and Applications*, 3rd ed., by Lois Mai Chan e Joan S. Mitchell (Dublin, Ohio: OCLC, 2003).

## Glossario

Il Glossario definisce i termini usati nell'Introduzione e nelle tavole, nelle tavole ausiliarie e nel Manuale. Per molti termini si possono trovare spiegazioni più ampie ed esempi nelle sezioni dell'Introduzione. Al Glossario segue un indice dell'Introduzione e del Glossario stesso.

**Apici** (*Prime marks*): Vedi **Segmentazione**.

**Applicazione** (*Application*): Vedi **Regola dell'applicazione**.

**Approssimazione all'intero** (*Approximate the whole*): Quando il soggetto è quasi coesteso all'intero significato di una classe della DDC, si dice che quel soggetto "si approssima all'intero" della classe. Il termine si usa anche per caratterizzare i soggetti che coprono più di metà del contenuto di una classe. Se il soggetto si approssima all'intero di una classe, si possono aggiungere le suddivisioni standard. Dei soggetti che non si approssimano all'intero si dice che stanno nei "posti in piedi" del numero. Vedi anche **Nota "qui"**; **Nota sull'aggiunta di suddivisioni standard**; **Posto in piedi**.

**Aspetto** (*Aspect*): Approccio al soggetto o caratteristica (faccetta) del soggetto. Vedi anche **Disciplina**; **Faccetta**; **Soggetto**.

**Attrazione** (*Attraction*): Vedi **Classificazione per attrazione**.

**Caratteristica di divisione** (*Characteristic of division*): Vedi **Faccetta**.

**Catalogo classificato** (*Classified catalog*): Catalogo ordinato secondo la notazione di un sistema di classificazione.

**Catalogo semantico** (*Subject catalog*): Indice del contenuto intellettuale di una raccolta bibliotecaria. Se l'accesso è per termini disposti alfabeticamente, si chiama catalogo alfabetico per soggetto; se è secondo la notazione di un sistema di classificazione, si chiama catalogo classificato. Vedi anche **Catalogo classificato**.

**Categoria** (*Category*): Vedi **Classe**.

**Cifra** (*Digit*): La più piccola unità singola in un sistema notazionale. Per esempio, la notazione 954 ha tre cifre: 9, 5 e 4.

**Cifra artificiale** (*Artificial digit*): Lettera o altro segno adoperato facoltativamente in sostituzione delle cifre 0-9, per dare più risalto o notazione più corta a una giurisdizione, a una lingua, a una letteratura, a una religione, a un gruppo etnico o nazionale, o ad altra caratteristica. Vedi anche **Opzione**.

**Classe** (*Class*): (1) Gruppo di oggetti con una o più caratteristiche comuni, identificato da una specifica notazione. Vedi anche **Voce (1)**. (2) Uno dei dieci gruppi maggiori della DDC, contrassegnati dai numeri 0-9. Vedi anche **Classe principale**. (3) Suddivisione della DDC, a qualsiasi grado di specificità. Vedi anche **Suddivisione**.

**Classe principale** (*Main class*): Una delle dieci suddivisioni principali della DDC, rappresentata dalla prima cifra della notazione, p.e., il 3 in 300 Scienze sociali. Vedi anche **Divisione**; **Sezione**; **Sommari della DDC**.

- Classificare** (*Class; Classify*): (1) Ordinare una raccolta di documenti secondo un sistema di classificazione. (2) Assegnare il numero di classe alla singola opera.
- Classificazione** (*Classification*): Sistema razionale di ordinamento della conoscenza.
- Classificazione aderente** (*Close classification*): Classificazione delle opere fino al massimo grado di specificità permesso dalla notazione. Classificazione aderente è l'opposto di classificazione larga. *Vedi anche* **Classificazione larga; Edizione integrale.**
- Classificazione ibrida** (*Cross classification*): Accidentale collocazione di opere sullo stesso soggetto in due numeri di classe differenti. Può capitare quando le opere vertono su due o più caratteristiche di un soggetto nella medesima classe. Le note sull'ordine di preferenza dovrebbero prevenire la classificazione ibrida. *Vedi anche* **Ordine di preferenza.**
- Classificazione larga** (*Broad classification*): Classificazione delle opere in categorie larghe mediante riduzione razionale, anche quando sarebbero disponibili numeri più specifici, p.e., classificare un ricettario di cucina messicana in 641.5 Cucina invece di 641.5972 Cucina messicana. Classificazione larga è l'opposto di classificazione aderente. *Vedi anche* **Classificazione aderente; Edizione ridotta.**
- Classificazione per attrazione** (*Classification by attraction*): Classificazione di un aspetto specifico del soggetto in una disciplina sbagliata, di solito perché è enunciato in questa disciplina ma non esplicitamente in quella corretta.
- Coesteso** (*Coextensive*): Indica un soggetto di portata eguale al concetto rappresentato dal numero.
- Colonna dei numeri** (*Number column*): Nella versione a stampa della DDC, colonna di numeri sul margine sinistro delle tavole e delle tavole ausiliarie, e a destra dei lemmi nell'Indice relativo.
- Contrassegno dell'opera** (*Work mark*): Parte del numero di libro consistente in una lettera aggiunta alla designazione dell'autore (o del biografato) per indicare la prima lettera del titolo (o la prima lettera del cognome del biografo). *Vedi anche* **Numero di libro.**
- Coordinato** (*Coordinate*): Indica un numero o un soggetto di livello eguale a quello di un altro numero o soggetto nella stessa gerarchia.
- Costruzione del numero** (*Number building*): Operazione di costruzione di un numero mediante l'aggiunta a un numero base di notazioni tratte dalle tavole ausiliarie o da altra parte delle tavole. *Vedi anche* **Numero base; Ordine di citazione.**
- DDC**: Classificazione Decimale Dewey.
- Disciplina** (*Discipline*): Campo organizzato di studio o ramo del sapere, p.e., 200 Religione, 530 Fisica, 364 Criminologia. Nella DDC i soggetti sono ordinati secondo la disciplina. *Vedi anche* **Soggetto.**
- Dislocazione** (*Relocation*): Spostamento di un soggetto da un numero a un altro, diverso dal precedente non o non soltanto per lunghezza. Ai due estremi della dislocazione compaiono note che danno il numero nuovo e il vecchio. *Vedi anche* **Soppressione.**
- Divisione** (*Division*): Secondo livello di suddivisione nella DDC, rappresentato dalle prime due cifre della notazione, p.e., 64 in 640 Gestione della casa e della famiglia. *Vedi anche* **Classe principale; Sezione; Sommari della DDC.**

- Documento** (*Document*): Termine generico indicante qualsiasi mezzo di comunicazione in grado di trasmettere, codificare e conservare conoscenza. I documenti possono essere libri, periodici, risorse elettroniche, rendiconti, audioregistrazioni, film, etc.
- Doppia enunciazione** (*Dual provision*): Assegnazione involontaria di più luoghi della DDC allo stesso aspetto di un soggetto.
- Edizione integrale** (*Full edition*): Versione completa della Classificazione Decimale Dewey (DDC). *Vedi anche* **Classificazione aderente; Edizione ridotta.**
- Edizione ridotta** (*Abridged edition*): Versione più breve della Classificazione Decimale Dewey (DDC) ottenuta col troncamento razionale della gerarchia notazionale e strutturale della corrispondente edizione integrale su cui la ridotta è fondata. L'edizione ridotta è destinata alle raccolte generali di non più di 20.000 titoli. *Vedi anche* **Classificazione larga; Edizione integrale.**
- Espansione** (*Expansion*): Sviluppo di una classe, nelle tavole o nelle tavole ausiliarie, per fornire ulteriori suddivisioni. *Vedi anche* **Revisione.**
- Faccetta** (*Facet*): Qualsiasi categoria in cui una data classe può essere suddivisa, p.e., divisione della classe "gente" nelle categorie di etnicità, età, educazione e lingua. Ogni categoria contiene termini fondati su una singola caratteristica di divisione, p.e., bambini, adolescenti e adulti sono caratteristiche di divisione della categoria "età". *Vedi anche* **Ordine di citazione.**
- Fenice** (*Phoenix schedule*): *Vedi* **Revisione** (*Revisione completa*).
- Forma letteraria** (*Literary form*): Genere di espressione letteraria, come poesia, letteratura drammatica, narrativa, etc. Ogni forma può essere suddivisa in tipi, p.e., poesia lirica, commedia, fantascienza, etc.
- Forza gerarchica** (*Hierarchical force*): Principio secondo il quale gli attributi di una classe, definiti nell'intestazione e in certe note fondamentali, si applicano a tutte le suddivisioni della classe e a tutte le altre classi cui si rinvia.
- Garanzia bibliografica** (*Literary warrant*): Giustificazione dello sviluppo di una classe o dell'enunciazione esplicita di un soggetto nelle tavole, nelle tavole ausiliarie o nell'Indice relativo fondata sull'esistenza di un corpo di pubblicazioni sul soggetto.
- Gerarchia** (*Hierarchy*): Ordinamento di un sistema di classificazione dal generale allo specifico. Nella DDC il grado di specificità della classe è di solito indicato dalla lunghezza della notazione e dalla corrispondente indentatura dell'intestazione. La gerarchia può anche essere indicata da intestazioni speciali, note e voci centrate.
- Indentatura** (*Indentation*): Disposizione tipografica di note e sottointestazioni sotto e a destra del termine della voce principale. Chiamata anche "rientro".
- Indicatore di faccetta** (*Facet indicator*): Cifra adoperata per inserire la notazione che rappresenta una caratteristica del soggetto. Per esempio, "0" è spesso usato come indicatore di faccetta per inserire concetti da suddivisione standard.
- Indice relativo** (*Relative Index*): Indice della DDC. Chiamato "relativo" perché mette in relazione i soggetti con le discipline in cui i soggetti compaiono. Nelle tavole i soggetti sono ordinati per disciplina; nell'Indice relativo alfabeticamente. Sotto ogni soggetto c'è un elenco alfabetico delle



discipline dove si trova. Nella versione a stampa della DDC le discipline sono indentate sotto il soggetto; nella versione elettronica compaiono come sottointestazioni connesse al soggetto.

**Influsso** (*Influence*): Vedi **Regola dell'applicazione**.

**Intestazione** (*Heading*): Parola o locuzione adoperata come descrizione di una data classe. Chiamata anche "vedetta" (*caption*).

**Intestazione sdoppiata** (*Dual heading*): Intestazione che presenta due termini separati, il primo dei quali è il soggetto principale e il secondo un grande soggetto subordinato, p.e., 570 Scienze della vita Biologia. Si usa quando l'intero soggetto e l'intero soggetto subordinato condividono lo stesso numero e gran parte delle sue suddivisioni. Nell'intestazione sdoppiata le suddivisioni standard si possono aggiungere sia all'insieme dei soggetti sia all'uno o all'altro dei due.

**Manuale** (*Manual*): Guida all'uso della DDC, costituita principalmente da trattazioni ampie di aree dove applicare la DDC è difficile. Nelle tavole e nelle tavole ausiliarie le note "Vedi il Manuale" indicano i punti del Manuale dove si trovano le trattazioni pertinenti. Vedi anche **Nota del Manuale**.

**Nota** (*Note*): Istruzioni, definizioni o rinvii che spiegano il contenuto e l'uso di una classe, o le relazioni della classe con altre classi. Vedi anche **Dislocazione**; **Nota a piè di pagina**; **Nota "altrove"**; **Nota d'ambito**; **Nota d'inclusione**; **Nota d'intestazione precedente**; **Nota del Manuale**; **Nota di addizione**; **Nota di definizione**; **Nota di non uso**; **Nota di numero costruito**; **Nota di ordinamento alfabetico**; **Nota di ordinamento cronologico**; **Nota di revisione**; **Nota "qui"**; **Nota sull'aggiunta di suddivisioni**; **Nota sull'aggiunta di suddivisioni standard**; **Nota "vedi"**; **Nota "vedi anche"**; **Nota "vedi il Manuale"**; **Ordine di preferenza**; **Soppressione**

**Nota a piè di pagina** (*Footnote*): Istruzioni che si applicano a molte suddivisioni di una classe o a un soggetto all'interno di una classe. La suddivisione o il soggetto interessati sono contrassegnati con un simbolo, ad esempio un asterisco. Nella versione a stampa della DDC la nota è collocata a piè di pagina. Nella versione elettronica è inclusa nella sezione delle note di ciascuna classe cui le istruzioni sono applicabili.

**Nota "altrove"** (*Class-elsewhere note*): Nota che informa sulla collocazione di soggetti interrelati. La nota può indicare l'ordine di preferenza, indirizzare al numero interdisciplinare o d'insieme, scavalcare la regola del primo dei due, oppure guidare a numeri superiori o inferiori nella stessa serie gerarchica che altrimenti potrebbero sfuggire. Vedi anche **Numero d'insieme**; **Numero interdisciplinare**; **Ordine di preferenza**.

**Nota d'ambito** (*Scope note*): Nota indicante che l'uso del numero di classe è più largo o meno largo di quanto appaia dall'intestazione.

**Nota d'inclusione** (*Including note*): Nota che enumera soggetti facenti logicamente parte della classe, ma che sono d'ambito meno esteso del concetto rappresentato dal numero di classe. Su questi soggetti non c'è letteratura sufficiente per assegnare loro un proprio numero. Ai numeri per questi soggetti non si possono aggiungere suddivisioni standard. Vedi anche **Garanzia bibliografica**; **Posto in piedi**.

**Nota d'intestazione precedente** (*Former-heading note*): Nota che informa sull'intestazione connessa al numero di classe nell'edizione precedente della DDC. Si usa quando l'intestazione è talmente cambiata da somigliare poco o punto alla vecchia, anche se il significato del numero è rimasto sostanzialmente invariato.

**Nota del Manuale** (*Manual note*): Singola voce nel Manuale. Vedi anche **Manuale**; **Nota "vedi il Manuale"**; **Voce (3)**.

**Nota di addizione** (*Add note*): Nota che prescrive l'aggiunta, a un numero base indicato, di cifre tratte da un altro punto della DDC. Vedi anche **Numero base**.

**Nota di altro nome** (*Variant-name note*): Nota che per il soggetto indica sinonimi o quasi sinonimi che sarebbe improprio o inopportuno includere nell'intestazione.

**Nota di costruzione del numero** (*Number-building note*): Vedi **Nota di addizione**.

**Nota di definizione** (*Definition note*): Nota che spiega il significato di un termine nell'intestazione.

**Nota di dispersione** (*Scatter note*): Nota "altrove", "vedi" o di dislocazione che indirizza a luoghi multipli nella DDC. Vedi anche **Dislocazione**; **Nota "altrove"**; **Nota "vedi"**.

**Nota di non uso** (*Do-not-use note*): Nota che avverte di non usare, in tutto o in parte, la notazione regolare di suddivisione standard oppure la notazione di una tavola di addizione, in favore di un'enunciazione speciale o di suddivisioni standard a un numero superiore. Vedi anche **Suddivisione standard spostata**.

**Nota di numero costruito** (*Number-built note*): Nota che indica dove si possono trovare le istruzioni per costruire un numero esplicitamente enunciato nelle tavole o nelle tavole ausiliarie. Questi numeri costruiti sono enunciati tipicamente per due ragioni: per fornire una voce per un numero costruito sotto il quale occorrono altre note; o per fornire una voce a un numero costruito di tre cifre.

**Nota di ordinamento alfabetico** (*Arrange-alphabetically note*): Nota che suggerisce di scegliere un sottordinamento alfabetico, dove si voglia distinguere secondo lo specifico nome o altra caratteristica distintiva. Vedi anche **Opzione**.

**Nota di ordinamento cronologico** (*Arrange-chronologically note*): Nota che suggerisce di scegliere un sottordinamento cronologico, dove si voglia distinguere secondo la data. Vedi anche **Opzione**.

**Nota di revisione** (*Revision note*): Nota che presenta una revisione completa o estensiva.

**Nota "qui"** (*Class-here note*): Nota che enuncia soggetti equivalenti all'intero della classe. Il soggetto nel suo insieme è classificato nel numero sotto il quale la nota compare; le sue parti sono classificate nella suddivisione più idonea di quel numero. Dei soggetti enunciati nelle note "qui", anche più larghi o più stretti dell'intestazione, si dice che "si approssimano all'intero" del numero; perciò si possono loro aggiungere le suddivisioni standard. Le note "qui" possono anche indicare il numero d'insieme o il numero interdisciplinare per il soggetto. Vedi anche **Approssimazione all'intero**; **Numero d'insieme**; **Numero interdisciplinare**.

**Nota sull'aggiunta di suddivisioni** (*Subdivisions-are-added note*): Nota, usata quando le suddivisioni sono fornite da note di addizione, indicante a quali soggetti, in un'intestazione multipla, si possono applicare suddivisioni. Si considera che i soggetti così indicati si approssimino all'intero. Vedi anche **Approssimazione all'intero**.

**Nota sull'aggiunta di suddivisioni standard** (*Standard subdivisions are added note*): Nota indicante a quali soggetti, in un'intestazione multipla, si possono applicare le suddivisioni standard. Si considera che i soggetti così indicati si approssimino all'intero. Vedi anche **Approssimazione all'intero**.

**Nota "vedi"** (*See reference*): Nota (cominciante con la parola "per") che guida dal numero d'insieme o interdisciplinare, esplicito o implicito, per il soggetto alle parti del soggetto stesso collocate fuori dalle suddivisioni dirette del numero o dell'arco di numeri originario. *Vedi anche Nota "altrove"*.

**Nota "vedi anche"** (*See-also reference*): (1) Nelle tavole e nelle tavole ausiliarie, nota che guida a classi con contenuti che sfiorano il contenuto del numero e che quindi potrebbero confondersi con questo. (2) Nell'Indice relativo, nota che guida a un sinonimo, a un termine più largo o a un termine connesso. (3) Nel Manuale, nota che guida a note connesse del Manuale.

**Nota "vedi il Manuale"** (*See-Manual reference*): Nota che da una voce nelle tavole o nelle tavole ausiliarie indirizza ad altre informazioni sul numero, contenute nel Manuale.

**Notazione** (*Notation*): Numeri, lettere e/o altri simboli adoperati per rappresentare le divisioni principali e subordinate di uno schema di classificazione. Nella DDC per rappresentare le classi si usano numeri arabi, p.e., la notazione 07 nella Tavola 1 e 511.3 nelle tavole.

**Numero base** (*Base number*): Numero, di qualsiasi lunghezza, cui si aggiungono altri numeri. *Vedi anche Nota di addizione*.

**Numero costruito** (*Built number*): Numero formato secondo le istruzioni esplicite o implicite delle tavole e delle tavole ausiliarie. *Vedi anche Costruzione del numero*.

**Numero d'autore** (*Author number*): *Vedi Numero di libro*.

**Numero d'insieme** (*Comprehensive number*): Numero (spesso contraddistinto dalla nota "Classificare qui le opere d'insieme") che copre tutti i componenti del soggetto trattato all'interno di una disciplina. I componenti possono trovarsi in un arco di numeri consecutivi oppure sparsi nelle tavole o nelle tavole ausiliarie. *Vedi anche Numero interdisciplinare*.

**Numero di chiamata** (*Call number*): Insieme di lettere, numeri o altri segni (combinati o no) usato dalla biblioteca per identificare una specifica copia di un documento. Il numero di chiamata può consistere di: numero di classe; numero di libro; e altri elementi, come data, numero di volume, numero di copia e simbolo di collocazione. *Vedi anche Numero di classe; Numero di libro*.

**Numero di classe** (*Numero di classe*): Notazione indicante la classe cui un dato documento appartiene. *Vedi anche Numero di chiamata*.

**Numero di Cutter** (*Cutter number*): Notazione, nel numero di libro, derivata dalla Cutter three-figure author table, dalla Cutter-Sanborn three-figure author table o dalla OCLC four-figure Cutter tables. Queste ultime sono versioni riviste e ampliate delle prime due. *Vedi anche Numero di libro*.

**Numero di libro** (*Book number*): Parte del numero di chiamata che distingue uno specifico documento dagli altri documenti all'interno di uno stesso numero di classe. Una biblioteca che usi il sistema Cutter-Sanborn può indicare con D548d il David Copperfield di Dickens (dove D è la D di Dickens, 548 "ickens" e d il David Copperfield). *Vedi anche Contrassegno dell'opera; Numero di chiamata; Numero di Cutter*.

**Numero facoltativo** (*Optional number*): (1) Numero entro parentesi tonde nelle tavole e nelle tavole ausiliarie, alternativo alla notazione standard. (2) Numero costruito scegliendo un'opzione. *Vedi anche Opzione*.

**Numero gancio** (*Hook number*): Numero nella DDC che non ha significato di per sé, ma serve a

immettere esempi del soggetto. I numeri gancio recano intestazioni cominciati con le parole "Vari", "Specifici" o "Altri"; e non contengono note di addizione, note d'inclusione o note "qui". Sotto i numeri gancio le suddivisioni standard sono sempre tra parentesi quadre.

**Numero interdisciplinare** (*Interdisciplinary number*): Numero (spesso contraddistinto dalla nota "Classificare qui le opere interdisciplinari") da usarsi per opere che trattano il soggetto dal punto di vista di più di un'unica disciplina, inclusa la disciplina dove si trova il numero interdisciplinare; p.e., il numero interdisciplinare per il matrimonio è 306.81 in Sociologia. *Vedi anche Numero d'insieme*.

**Numero rinnovato** (*Reused number*): Cambiamento completo del significato di un numero da un'edizione a un'altra. Di norma i numeri sono rinnovati solo nelle revisioni complete o quando sono rimasti vacanti per due edizioni consecutive.

**Opera** (*Work*): Espressione intellettuale o artistica distinta.

**Opzione** (*Option*): Alternativa alla notazione standard, offerta nelle tavole e nelle tavole ausiliarie per dare risalto, nelle raccolte della biblioteca, a un aspetto cui risalto non è conferito dalla notazione standard. In alcuni casi l'opzione può permettere una notazione più corta. *Vedi anche Numero facoltativo*.

**Ordinamento alfabetico parola per parola** (*Word-by-word alphabetization*): Ordinamento delle voci parola per parola, non lettera per lettera. Per esempio, New York viene prima di Newark in un ordinamento parola per parola; in un ordinamento lettera per lettera viene prima Newark.

**Ordine di citazione** (*Citation order*): Ordine in cui, costruendo numeri, devono essere combinate due o più le caratteristiche (faccette) di una classe. Se costruire numeri non è consentito o è impossibile, si fornisce un ordine di preferenza per la scelta delle faccette. *Vedi anche Costruzione del numero; Faccetta; Ordine di preferenza*.

**Ordine di citazione retrogrado** (*Retroactive citation order*): Nella costruzione del numero, combinazione di caratteristiche (faccette) di una classe a cominciare, come numero base, da un numero che nelle tavole viene dopo, cui si fanno aggiunte, secondo le istruzioni, da numeri che vengono prima.

**Ordine di preferenza** (*Preference order*): Ordine che indica quale va scelto tra due o più numeri quando differenti caratteristiche del soggetto non possono essere mostrate pienamente mediante la costruzione del numero. Una nota (che talvolta contiene una tavola di preferenza) indica quale caratteristica si deve scegliere per opere che ne coprono più d'una sola. Se la notazione può essere sintetizzata per mostrare due o più caratteristiche, allora si tratta di ordine di citazione. *Vedi anche Ordine di citazione*.

**Posto in piedi** (*Standing room*): Termine indicante un soggetto privo di letteratura sufficiente ad assegnargli un numero suo proprio, e d'ambito notevolmente meno esteso del numero di classe in cui è incluso. Non si possono aggiungere suddivisioni standard al soggetto cui sia stato assegnato un posto in piedi, né è consentita alcun'altra tecnica di costruzione del numero. I soggetti elencati nelle note d'inclusione hanno posti in piedi nel loro numero di classe, così come soggetti minori non enunciati che logicamente vengano a cadere nello stesso luogo della DDC. Posto in piedi è il contrario di approssimazione all'intero. *Vedi anche Approssimazione all'intero*.

**Punto decimale** (*Decimal point*): Il punto che segue la terza cifra nei numeri della DDC. A rigore la

parola "decimale" non è esatta; tuttavia nell'apparato esplicativo di quest'edizione si è seguito l'uso comune.

**Regola del primo dei due** (*First-of-two rule*): Regola secondo la quale le opere vertenti equivalentemente su due soggetti, di cui l'uno non serve a presentare o spiegare l'altro, si classificano nel numero che nelle tavole o nelle tavole ausiliarie viene prima.

**Regola del tre** (*Rule of three*): Regola secondo la quale le opere vertenti equivalentemente su tre o più soggetti tutti suddivisioni di un soggetto più largo si classificano nel più vicino numero superiore che includa tutte queste suddivisioni.

**Regola dell'applicazione** (*Rule of application*): Regola secondo la quale le opere vertenti sull'applicazione di un soggetto a un secondo soggetto o sull'influsso di un soggetto su un altro si classificano col secondo.

**Regola dello zero** (*Rule of zero*): Regola secondo la quale si devono evitare le suddivisioni comincianti con zero se c'è scelta tra 0 e 1-9 nella stessa posizione notazionale. Allo stesso modo si devono evitare le suddivisioni comincianti con 00 se c'è scelta tra 00 e 0.

**Regularizzazione** (*Regularization*): Sostituzione di sviluppi speciali per concetti da suddivisione standard con le suddivisioni standard regolari dalla Tavola 1.

**Revisione** (*Revision*): Risultato del lavoro redazionale che cambia il testo in qualsiasi classe della DDC. Ci sono tre gradi di revisione. La *revisione corrente* (*routine revision*) si limita ad aggiornare la terminologia, a rendere più chiare le note e a fornire piccole espansioni. La *revisione estensiva* (*extensive revision*) rielabora profondamente le suddivisioni ma lascia com'era lo schema fondamentale della tavola. La *revisione completa* (*complete revision*), un tempo chiamata *fenice*, è uno sviluppo nuovo: il numero base rimane quello dell'edizione precedente, ma in pratica tutte le suddivisioni cambiano. I cambiamenti operati dalle revisioni complete e dalle revisioni estensive sono esposti da tavole comparative e di concordanza invece che da note di dislocazione nella tavola o tavola ausiliaria relativa. *Vedi anche Tavola comparativa; Tavola di concordanza.*

**Riduzione nelle tavole** (*Schedule reduction*): Cancellatura di enunciazioni di un'edizione precedente, che porta spesso a sopprimere numeri. *Vedi anche Soppressione.*

**Rientro:** *Vedi Indentatura.*

**Rinvio** (*Cross reference*): *Vedi Nota "altrove"; Nota "vedi"; Nota "vedi anche".*

**Schema enumerativo** (*Enumerative scheme*): Sistema di classificazione in cui i numeri per i soggetti complessi sono precostruiti ed elencati.

**Segmentazione** (*Segmentation*): Indicazione degli intervalli logici interni al numero mediante accorgimenti tipografici, p.e., barre diagonali o apici. Questi segni indicano dove termina il numero nell'edizione ridotta o l'inizio di una suddivisione standard.

**Segnatura** (*Shelf mark*): *Vedi Numero di chiamata.*

**Sezione** (*Section*): Terzo livello di suddivisione nella DDC, rappresentato dalle prime tre cifre della notazione, p.e., 641 in 641 Cibi e bevande. *Vedi anche Classe principale; Divisione; Sommari della DDC.*

**Sintesi notazionale** (*Notational synthesis*): *Vedi Costruzione del numero.*

**Soggetto** (*Subject; Topic*): Un oggetto di studio. Può trattarsi di una persona o di un gruppo di persone, di una cosa, di un luogo, di un processo, di un'attività, di un concetto astratto, o di una loro qualsiasi combinazione. Nella DDC i soggetti sono ordinati secondo la disciplina. Un soggetto è spesso studiato in più d'una disciplina, p.e., il matrimonio è studiato in varie discipline, quali l'etica, la religione, la sociologia e il diritto. *Vedi anche Disciplina.*

**Soggetto complesso** (*Complex subject*): Soggetto che ha più d'una caratteristica. Per esempio, "falegnami disoccupati" è un soggetto complesso perché ha più d'una caratteristica (professione e condizione d'impiego). *Vedi anche Ordine di preferenza.*

**Sommari della DDC** (*DDC summaries*): Elenco dei primi tre livelli (classi principali, divisioni e sezioni) del sistema della Classificazione Decimale Dewey. Le intestazioni assegnate ai numeri nei sommari sono state aggiustate per una prima ricerca, e possono non essere eguali alle intestazioni complete (che si trovano nelle tavole). *Vedi anche Classe principale; Divisione; Sezione; Sommario.*

**Sommario** (*Summary*): Elenco delle principali suddivisioni di una classe, che ne dà un quadro sintetico. *Vedi anche Sommari della DDC.*

**Soppressione** (*Discontinuation*): Spostamento di un soggetto o dell'intero contenuto di un numero a un numero più generale nella stessa gerarchia, oppure rimozione totale di un soggetto o di un numero. Un soggetto o un numero si sopprimono perché sul soggetto o concetto rappresentati dal numero esiste attualmente una letteratura trascurabile oppure perché rappresentano una distinzione non più valida nella loro letteratura o nel modo comune d'intendere quel campo di studio. Il soggetto o il numero soppresso sono accompagnati da una nota che ne spiega lo spostamento o la cancellazione. I numeri soppressi compaiono entro parentesi quadre. *Vedi anche Dislocazione; Riduzione nelle tavole.*

**Sovrordinato** (*Superordinate*): Indica un numero o un soggetto di livello superiore a quello di un altro numero o soggetto nella stessa gerarchia. *Vedi anche Subordinato.*

**Subordinato** (*Subordinate*): Indica un numero o un soggetto di livello inferiore a quello di un altro numero o soggetto nella stessa gerarchia. *Vedi anche Sovrordinato.*

**Suddivisione** (*Subdivision*): (1) Membro subordinato di una classe, p.e., 519 Probabilità e matematica applicata è una suddivisione della classe 510 Matematica, e 518.5 Approssimazione numerica è una suddivisione di 518. *Vedi anche Classe (3).* (2) Notazione che può essere aggiunta ad altri numeri per rendere un numero di classe convenientemente specifico per l'opera da classificare. *Vedi anche Suddivisioni standard; Tavole ausiliarie.*

**Suddivisione standard spostata** (*Displaced standard subdivision*): Concetto da suddivisione standard cui nella tavola è assegnata una notazione speciale invece della sua notazione regolare dalla Tavola 1. Nel luogo della notazione regolare c'è sempre una nota di non uso. *Vedi anche Nota di non uso; Suddivisioni standard.*

**Suddivisioni standard** (*Standard subdivisions*): Suddivisioni (Tavola 1) rappresentanti forme fisiche di notevole frequenza (dizionari, periodici) oppure approcci (storia, ricerca) applicabili a qualsiasi soggetto o disciplina. Possono essere aggiunte, salvo indicazione contraria, a ogni numero delle tavole e delle tavole ausiliarie per i concetti che si approssimano all'intero del numero. *Vedi anche Tavole ausiliarie.*

**Tavola comparativa** (*Comparative table*): Tavola, fornita per una revisione completa o estensiva, che elenca in ordine alfabetico una scelta di soggetti accompagnati dal numero usato nell'edizione precedente della DDC e dal numero attuale. *Vedi anche* **Revisione**; **Tavola di concordanza**.

**Tavola delle aree** (*Area table*): Tavola ausiliaria (Tavola 2) dedicata alle aree geografiche, e inoltre a enunciazioni per i periodi storici e per le persone connesse a un soggetto. Le aree del mondo sono elencate sistematicamente, non alfabeticamente. Le notazioni della tavola delle aree si possono usare con altri numeri delle tavole e delle tavole ausiliarie quando ci sono istruzioni esplicite di farlo. *Vedi anche* **Tavole ausiliarie**.

**Tavola di addizione** (*Add table*): *Vedi* **Tavole ausiliarie (2)**.

**Tavola di concordanza** (*Equivalence table*): Tavola, connessa a una revisione completa o estensiva, che elenca in ordine numerico le classi dell'edizione attuale fornendo i numeri equivalenti dell'edizione precedente (e viceversa). *Vedi anche* **Revisione**.

**Tavola di preferenza** (*Preference table*; *Table of preference*): *Vedi* **Ordine di preferenza**.

**Tavole** (*Schedules*): (1) Elenchi di soggetti e loro suddivisioni in ordine sistematico che forniscono una notazione per ogni soggetto e per le sue suddivisioni. (2) La serie dei numeri della DDC da 000 a 999, le loro intestazioni e le loro note.

**Tavole ausiliarie** (*Tables*): Nella DDC, elenchi di notazioni che possono essere aggiunte ad altri numeri per rendere un numero di classe convenientemente specifico per l'opera da classificare. I numeri delle tavole ausiliarie non si usano mai da soli. Esistono due tipi di tavola ausiliaria: (1) Le sei tavole numerate (Tavole 1-6) rappresentanti suddivisioni standard, aree geografiche, lingue, gruppi etnici, etc. (2) Elenchi di notazioni speciali presenti nelle note di addizione sotto specifici numeri delle tavole e talvolta nelle Tavole ausiliarie 1-6; questi elenchi si chiamano tavole di addizione. *Vedi anche* **Nota di addizione**.

**Voce** (*Entry*): (1) Nelle tavole e nelle tavole ausiliarie, unità autonoma consistente di un numero o arco di numeri, di un'intestazione e spesso di una o più note. (2) Nell'Indice relativo, termine o espressione di solito seguiti da un numero della DDC. (3) Nel Manuale, unità autonoma consistente di un numero o gruppo di numeri, delle intestazioni o soggetti connessi e di una trattazione estesa.

**Voce centrata** (*Centered entry*): Voce che rappresenta un soggetto coperto da un arco di numeri, p.e., 372-374 Specifici livelli dell'educazione. Si chiama "centrata" perché l'arco di numeri, nelle edizioni a stampa della DDC, compare al centro della pagina invece che nella colonna dei numeri a sinistra, dove è contrassegnata dal segno >.

## Indice dell'Introduzione e del Glossario

I numeri di paragrafo fanno riferimento all'Introduzione. Il Glossario, ordinato alfabeticamente, è indicato con G.

- Apici G: Segmentazione  
 Applicazione 5.7 (A), G: Regola dell'applicazione  
 Approssimazione all'intero 7.16, 8.3-8.10, G  
 Aspetto 9.1-9.6, G  
 Attrazione G: Classificazione per attrazione  
 Caratteristica di divisione G: Faccetta  
 Catalogo semantico G  
 Categoria G: Classe  
 Cifra 4.15-4.16, 4.19, 7.2-7.3, 13.3, G  
 Cifra artificiale G  
 Classe 4.1, G  
 Classe principale 4.1-4.13, G  
 Classificazione 2.1, G  
 Classificazione per attrazione G  
 Catalogo classificato G  
 Classificare G  
     come classificare 5.1-5.10  
 Classificazione aderente 13.1-13.2, G  
 Classificazione ibrida G  
 Classificazione larga 13.1-13.5, G  
 Colonna dei numeri 7.2-7.4, G  
 Contrassegno dell'opera G  
 Costruzione del numero 8.1-8.22, G  
     ordine di citazione 9.1-9.3  
 DDC G  
     ordinamento della DDC 22.6.1  
     sguardo generale 4.1-4.20  
     storia, uso e sviluppo 3.1-3.6  
 Disciplina G  
     fondamento per l'ordinamento della DDC 4.1-4.14  
     fondamento per la classificazione 5.1, 5.3-5.8  
     nell'Indice relativo 11.1  
     più d'una disciplina 5.8  
     vs. soggetto 4.14  
 Dislocazione G  
 Divisione 4.1-4.2, 4.15, G  
 Documento G  
 Doppia enunciazione G  
 Edizione integrale G  
 Edizione ridotta 3.2, 13.5, G  
     nelle tavole o nelle tavole ausiliarie 7.13  
 Espansione G  
 Faccetta 9.2-9.3, G  
 Forma letteraria G  
 Forza gerarchica 4.18, 7.10, G  
     note con 7.11-7.17, 7.20-7.22  
     note senza 7.18-7.19, 8.10  
 Garanzia bibliografica G  
     nell'Indice relativo 11.9-11.10, 11.15  
 Gerarchia 4.17-4.20, G  
 Gerarchia notazionale 4.19  
     violazione della 4.20  
 Gerarchia strutturale 4.18  
 Indentatura G  
 Indicatore di faccetta 9.3, G  
 Indice relativo 11.1-11.15, G  
     cautela nell'usarlo 5.6  
 Influsso G: Regola dell'applicazione  
 Intestazione 7.2, G  
 Intestazione sdoppiata 4.20, 7.5, G  
 Manuale 10.1-10.6, G  
 Nota 7.8-7.26, G  
     Nota a piè di pagina 7.8, 8.21, G  
     nella Tavola 2.7.21  
     Nota "altrove" 7.20, G  
     Nota d'ambito 7.12, G  
     Nota d'inclusione 7.18-7.19, G  
     Nota del Manuale 10.4-10.6, G  
     Nota di addizione G  
     Nota di altro nome 7.15, G  
     Nota di costruzione del numero G: Nota di addizione  
     Nota di intestazione precedente 7.14, G  
     Nota di definizione 7.11, G  
     Nota di dislocazione 7.25