

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo

Scheda PST

Patrimonio Scientifico e Tecnologico

Norme per la compilazione

***CD - CODICI**

In questo paragrafo vengono forniti i dati che permettono di individuare la scheda negli archivi costituiti dalle Istituzioni preposte alla catalogazione e di risalire all'Ente che l'ha prodotta ed all'Ente che ha la competenza sul bene schedato. In particolare, il codice univoco serve da 'chiave' per identificare univocamente un bene a livello nazionale. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***TSK**

Tipo scheda

Indicare la sigla che contraddistingue il modello di scheda previsto per il bene catalogato. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

PST [Patrimonio Scientifico e Tecnologico]

***LIR**

Livello ricerca

Indicare la sigla che individua il livello di indagine effettuato nel processo catalografico: inventario (I), precatalogo (P), catalogo (C). La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

I [Inventario]

P [Precatalogo]

C [Catalogo]

***NCT**

CODICE UNIVOCO

Indicare, in forma univoca, il codice di collegamento tra la scheda e il bene. Il codice univoco si genera dalla concatenazione dei due sottocampi *Codice Regione* (NCTR) e *Numero catalogo generale* (NCTN), che viene assegnato dall'ICCD, ed eventualmente del *Suffisso numero catalogo generale* (NCTS). La concatenazione dei tre sottocampi Codice Regione (NCTR), Numero di Catalogo generale (NCTN), e Suffisso del numero di catalogo generale (NCTS) (qualora ne ricorra la necessità) determina un valore univoco associato all'oggetto. La compilazione del campo è obbligatoria.

***NCTR Codice Regione**

Indicare il numero di codice che individua la Regione in cui ha sede l'Ente competente sul bene catalogato. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni)

***NCTN Numero catalogo generale**

Indicare il numero, composto da otto cifre, assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda di catalogo, secondo l'ordine progressivo relativo ad una determinata Regione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

serie di numeri da 00000001 a 99999999

Es.: 00005438

NCTS Suffisso numero catalogo generale

Codice costituito da lettera dell'alfabeto maiuscola.

Questo sottocampo va utilizzato per l'eventuale riassetamento dei numeri di catalogo generale già assegnati, in occasione della revisione di schede di catalogo pregresse, quando sia necessario modificare le modalità di schedatura dei dati. Qualora più schede di catalogo pregresse vadano ricondotte ad un unico bene identificato come *bene complesso*, si deve creare *ex novo* una scheda di insieme, alla quale dovrà essere attribuito un numero di catalogo, necessario per identificare univocamente il bene complesso. La scheda di insieme del bene complesso conserverà lo stesso numero di catalogo generale già assegnato ad uno dei beni componenti, al quale numero andrà aggiunta la lettera dell'alfabeto 'A' (suffisso), da inserire in questo sottocampo. Qualora, invece, si debba 'scomporre' una scheda già utilizzata per catalogare impropriamente più beni, il numero di catalogo generale identificativo delle nuove schede elaborate per i singoli beni dovrà essere attribuito come segue: si utilizzerà per la scheda del singolo bene scelta convenzionalmente il numero di catalogo generale già attribuito alla scheda elaborata per catalogare insieme tutti i beni, mentre per le altre schede il numero di catalogo generale sarà costituito dal concatenamento del sottocampo NCTN (che resterà lo stesso della scheda preesistente) e di questo sottocampo NCTS, digitando per ogni scheda una lettera dell'alfabeto, in progressione (A, B, C, *etc.*).

Vocabolario chiuso

lettere dell'alfabeto dalla A alla Z

***ESC**

Ente schedatore

Indicare in codice l'Ente che ha curato la compilazione della scheda. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'; per le Province si utilizzano le sigle; per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'; per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT (aggiornamento 2000), facendoli precedere dalla lettera 'C'. Nel caso di campagne di catalogazione condotte da soggetti privati a seguito di atto di concessione, il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla lettera 'C' e dal numero di progetto indicato sulla Gazzetta Ufficiale, seguiti entro parentesi dal numero e anno della legge relativa.

Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario

Codici Enti (v. Lista Enti) con prefisso S

Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni) con prefisso R

Sigle delle Province (v. Lista Province)

Codici delle Diocesi (v. Lista Diocesi) con prefisso D

Es.: S08 [Soprintendenza per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico per le province di Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini]

R08 [regione Emilia-Romagna]
 NA [provincia di Napoli]
 D576 [diocesi di Castellana Grotte]
 C9052021 [comune di Pienza]
 C3 (L. n. 84/1990)

***ECP**

Ente competente

Indicare in codice l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela o la delega alla tutela del bene catalogato. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla); per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario

Codici Enti (v. Lista Enti) con prefisso S

Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni) con prefisso R

Es.: S08 [Soprintendenza per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico per le province di Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini]
 R08 [regione Emilia-Romagna]

EPR

Ente proponente

Indicare, per i beni di proprietà privata sottoposti a vincolo, l'Ente (Soprintendenze, Uffici Esportazione o altri Enti) che ha proposto il provvedimento amministrativo. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera S (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla).

Es.: S08 [Soprintendenza per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico per le province di Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini]

Nel caso di Ufficio Esportazione si usa la sigla UE seguita dal nome della città in cui ha sede l'ufficio stesso.

Es.: UE Verona [Ufficio esportazione di Agrigento]
 UE Roma [Ufficio esportazione di Perugia]

RV - RELAZIONI

In questo paragrafo vengono date le informazioni che individuano la struttura del bene catalogato e che consentono quindi di porre in relazione il bene con altri beni della stessa o di diversa natura. E' possibile analizzare in dettaglio un 'bene complesso', suddividendo l'analisi in più schede, tutte collegate alla principale. Le motivazioni delle relazioni selezionate, i cui dati sono registrati in questo paragrafo, potranno essere esplicitate nel campo DRZ-Specifiche relazionali del paragrafo DA-DATI ANALITICI.

RVE**STRUTTURA COMPLESSA**

Il campo struttura una relazione gerarchico-verticale del tipo 'insieme-componenti', che si crea se il bene complesso viene trattato come tale: la scheda viene a tal fine articolata in una scheda principale, cui si riferisce il numero di catalogo generale e che contiene le informazioni comuni al bene, e in schede derivate, aventi lo stesso numero di catalogo della principale, con le informazioni relative a ciascun componente del bene complesso.

RVEL Livello

Il sottocampo indica, in forma numerica, la posizione di ciascuna scheda all'interno del sistema relazionale definito dalla strutturazione complessa:

- nel caso di scheda principale il sottocampo viene compilato sempre con valore 0
- nel caso delle schede derivate il sottocampo viene compilato con valori numerici progressivi 1, 2, 3 *etc.*
- nel caso di schede derivate da altre schede derivate, la numerazione rimanda al numero di livello attribuito alla scheda derivata cui si riferisce, seguito da un punto e quindi dal numero che indica il livello della scheda dipendente (2.1, 2.2, 2.3, *etc.*)

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: quadrante 0
 balestriglia 1
 bussola 2
 coperchio di bussola 2.1

RVER Codice bene radice

Questo sottocampo va compilato solo nelle schede dei beni componenti. Indicare il codice univoco della scheda principale della gerarchia descrivente un oggetto complesso. La struttura di questo sottocampo è la stessa di 'Codice univoco NCT', ma i valori dei sottocampi NCTR, NCTN, NCTS vanno trascritti di seguito.

Es.: 0200000378
 1100002539A

RSE**RELAZIONI DIRETTE**

Insieme di relazioni che indicano alcuni collegamenti privilegiati tra il bene catalogato ed altri beni catalogati di diversa natura. Vanno quindi registrati nei sottocampi che seguono il tipo di relazione (sottocampo RSER), il tipo di scheda con cui è stato catalogato il bene posto in rapporto con quello in esame

(sottocampo RSET), il codice univoco di tale scheda (sottocampo RSEC). Il campo è ripetitivo.

RSER Tipo relazione

Indicare il tipo di relazione che intercorre tra il bene catalogato ed un altro bene di diversa natura, ovviamente anch'esso già catalogato. Il vocabolario si riferisce al bene con cui l'oggetto della scheda viene posto in rapporto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

luogo di collocazione/localizzazione
 sede di provenienza
 sede di rinvenimento
 esecuzione/evento di riferimento
 relazione urbanistico ambientale
 sede di realizzazione
 bene composto
 fonte di rappresentazione
 riferimento alla matrice

- Es.: -un museo costituisce attualmente il **luogo di collocazione/localizzazione** di un bene;
 -un palazzo (o un altro museo) costituisce la **sede di provenienza** di un bene, prima della sua attuale collocazione;
 -un sito archeologico è **sede di rinvenimento** di un bene;
 -un avvenimento (catalogato come bene culturale) costituisce motivo di **esecuzione/evento di riferimento** per la realizzazione di un bene;
 -un edificio monumentale (ad es. l'edificio sede di una fabbrica) è **sede di realizzazione** di un bene;
 -un manufatto è un **bene composto** (inteso come bene con parti di reimpiego) rispetto ad un bene;
 -un disegno è **fonte di rappresentazione** di un bene;
 -una matrice costituisce **riferimento alla matrice** per un bene.

RSET Tipo scheda

Indicare il tipo di scheda con cui è catalogato il bene posto in relazione con il bene in esame. Va indicata la sola sigla della scheda (la definizione fra parentesi quadre è per memoria del catalogatore). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

A [Architettura]
 BDI [Bene Demoetnoantropologico Immateriale]
 BDM [Bene Demoetnoantropologico Materiale]
 CA [Complesso Archeologico]
 D [Disegno]
 F [Fotografia]
 FA [Foto Aerea]
 MA [Monumento. Archeologico]
 MI [Matrice d'Incisione]
 NU [Beni Numismatici]
 OA [Opera e oggetto d'Arte]
 OAC [Opere di Arte Contemporanea]

PG [Parchi e Giardini]
 RA [Reperto Archeologico]
 S [Stampa]
 SI [SIto Archeologico]
etc.

Es.: se in RSER si è optato per il primo esempio (**luogo di collocazione/localizzazione**), in RSET valorizzare **A**;
 se in RSER si è optato per il terzo esempio (**sede di rinvenimento**), in RSET valorizzare **SI**; *etc.*

RSEC Codice bene

Indicare il codice univoco che individua il bene con cui il bene in esame è posto in relazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1200003527 (nel caso in cui il bene sia individuato con i codici NCTR- NCTN);
 1200003527A (nel caso in cui il bene sia individuato con i codici NCTR-NCTN + NCTS);
 1200003527-2 (nel caso di un bene componente, per il quale va indicato anche il valore del RVEL).

ROZ

Altre relazioni

Campo ripetitivo che struttura le relazioni non definibili a priori tra beni di tipologie diverse, catalogati singolarmente e contrassegnati dunque da numeri di catalogo generale (NCT) differenti. Preso a riferimento un determinato bene, tutti gli altri beni che si intendono correlare fanno a loro volta riferimento all'NCT di quel bene che, a sua volta però, manterrà la connessione solo con se stesso. Tale numero deve essere inserito nel campo ROZ di tutti i beni da correlare. Il campo è ripetitivo.

Es.: se il primo bene catalogato, di tre diverse schede correlate, ha il seguente *Codice univoco*:

NCT
 NCTR: 12
 NCTN: 00005432

il valore del campo **ROZ** sarà: 1200005432;

gli stessi campi, per gli altri due beni correlati, saranno così definiti:

NCT	NCT
NCTR: 12	NCTR: 12
NCTN: 00005433	NCTN: 00005441
ROZ: 1200005432	ROZ: 1200005432.

Nel caso in cui si volesse creare una relazione non con un bene semplice, ma con un bene complesso, strutturato quindi in una scheda madre e n. schede figlie, nel ROZ andrà indicato:

nel caso in cui si voglia creare la relazione con la scheda madre, l'NCT con il valore del RVEL '0', separati da un trattino:

ROZ: 1200005432-0 (scheda madre);

nel caso, invece, si voglia stabilire la relazione con una o più schede figlie, andrà indicato nel ROZ l'NCT con il valore del RVEL '1', '2', '3', *etc.*, separati da un trattino:

ROZ: 1200005432-1 (scheda figlia)

ROZ: 1200005432-2 (scheda figlia)

RSP

Codice scheda pregressa

Questo campo viene utilizzato nel corso di operazioni di revisione di schede pregresse. Quando schede pregresse, identificate ciascuna con il proprio codice univoco (NCT), descrivono beni componenti di un bene complesso e quindi, nella revisione, viene creata una struttura di bene complesso (con 'scheda-madre' e 'schede-figlie'), in questo campo viene registrato, in ciascuna delle schede figlie, per conservarne memoria, il numero di catalogo pregresso (Codice univoco NCT, trascrivendo di seguito i valori dei sottocampi). Quando una scheda pregressa descrive più beni da trattare, invece, come oggetti semplici, e quindi da identificare nell'operazione di revisione ciascuno con il proprio codice univoco (NCT), in questo campo viene registrato in ciascuna nuova scheda il numero di catalogo della scheda pregressa. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano registrare i codici di più schede.

Es.: 1100002539 (NCTCR 11 + NTCN 00002539)

AC - ALTRI CODICI

Il paragrafo va compilato nel caso in cui gli Enti schedatori abbiano l'esigenza di assegnare alle schede di catalogo un codice identificativo all'interno della propria banca dati, oppure nel caso in cui sia necessario evidenziare la presenza di schede di altro tipo (di vulnerabilità, di restauro, *etc.*) contenute in altre banche dati, correlate alla scheda catalografica.

ACC

Altro codice

Altro codice che identifica la stessa scheda di catalogo nell'ambito di un sistema locale, provinciale, regionale, *etc.* Il codice identificativo (numerico o alfanumerico) dovrà essere seguito dalla specifica dell'ente cui si riferisce, separato da quest'ultimo da una barra. Il campo è ripetitivo.

Es.: PST-LOM60-00000001/Regione Lombardia

ACI

Codice internazionale

Numero di codice internazionale che identifica il bene.

All'indirizzo <http://www.isin.org/> è possibile reperire tutte le specifiche per l'adesione al progetto e l'attribuzione del codice internazionale. Il Registro Online è un database che raccoglie informazioni su strumenti scientifici di interesse storico promosso dal Museum of the History of Science di Oxford in collaborazione con la Commissione Strumenti Scientifici dell'International Union of the History and Philosophy of Science.

ACS

SCHEDE CORRELATE

Informazioni sui codici identificativi di schede di altro tipo, correlate a quella catalografica. Il campo è ripetitivo.

ACSE Ente

Nome per esteso o in acronimo dell'Ente che ha prodotto la scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: ICR

ACSC Codice

Codice identificativo della scheda da correlare. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 14965

ACSS Specifiche

Indicare in maniera non strutturata informazioni utili all'individuazione o alla specificazione della scheda che viene collegata a quella catalografica ICCD.

***OG - OGGETTO**

Il paragrafo contiene le informazioni essenziali per un'immediata identificazione del bene catalogato. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***OGT**

OGGETTO

Il campo contiene indicazioni che consentono la corretta e precisa individuazione, sia tipologica che terminologica, del bene catalogato (indicato sempre al singolare, ad eccezione dei casi in cui la definizione è convenzionalmente al plurale, oppure per paia di oggetti). La compilazione del campo è obbligatoria.

***OGTD Definizione**

Specificare il nome o la locuzione che individua l'oggetto della catalogazione, in base alla connotazione funzionale e morfologica espressa secondo la tradizione degli studi storico-scientifici. Nel caso in cui non sia possibile definire con certezza il bene, inserire la locuzione 'oggetto non identificato'. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

occhiali
 quadrante
 siringa
 oggetto non identificato
etc.

OGTT Tipologia

Specifiche relative alla tipologia dell'oggetto catalogato. Si indicherà qui, ad esempio, l'autore della tipologia nota a cui si riferisce l'oggetto catalogato, citando il solo cognome e nome da lui attribuito al tipo.

Es.:	OGTD	camera lucida
	OGTT	di Amici
	OGTD	igrometro
	OGTT	a capello

OGTA Parti e/o accessori

Parti o accessori dello strumento che non ne costituiscono parte integrante ma lo completano e lo arricchiscono.

Es.:	OGTD	apparecchio per proiezioni
	OGTA	con lampada ad arco

OGTN Denominazione

Nome storico o tradizionale dell'oggetto o dedizione dell'opera.

Es.: Astrolabio di Galileo

OGTL Codice lingua

Lingua utilizzata per la definizione del bene, se diversa dalla lingua della schedatura. Utilizzare la tabella delle lingue ISO.

Es.:	OGTD	statera
	OGTL	lat

QNT

QUANTITA'

Quantità degli esemplari, quando il loro numero sia diverso da 1, per oggetti uguali (trattati al singolare nella voce 'Oggetto OGTD'), o di tipo seriale.

QNTN Numero

Numero in cifre.

Es.: 3

QNTS Quantità non rilevata

Sigla QNR (Quantità non rilevata) indicante che il numero dei pezzi è maggiore di uno, ma non è stata rilevata per motivi pratici l'esatta quantità. Questo caso può presentarsi nella fase di revisione delle schede cartacee già compilate.

Vocabolario chiuso

QNR

OGA

ALTRA DEFINIZIONE OGGETTO

Indicare eventuali altre definizioni con le quali lo strumento può essere comunemente noto. Il campo è ripetitivo.

OGAD Definizione

Indicare l'eventuale altra definizione con cui è noto il bene catalogato, anche in altra lingua diversa dall'italiano.

Es.: OGTD doppio cono saliente
OGAD paradosso meccanico

OGAS Tipologia

Specifiche relative alla tipologia dell'oggetto catalogato, in relazione a quanto inserito nel sottocampo precedente. Si indicherà qui, ad esempio, l'autore della tipologia nota a cui si riferisce l'oggetto catalogato, citando il solo cognome e nome da lui attribuito al tipo.

Es.: OGTD notturlabio
OGAD orologio
OGAS notturno

OGAL Codice lingua

Lingua utilizzata per l'eventuale altra definizione del bene catalogato.

Es.: OGTD Bastone di Giacobbe
OGAD balestriglia
OGAD Backstaff
OGAL eng

SGT

SOGGETTO

Informazioni relative al soggetto o alla scena rappresentata e, nel caso in cui la parte figurativa interessi solo una porzione dell'oggetto, indicazione della sua posizione. Il campo è ripetitivo. Nella scheda di insieme di un bene complesso, gli eventuali diversi soggetti vanno riportati utilizzando una definizione unitaria.

SGTI Identificazione

Dati relativi al soggetto secondo le definizioni iconografiche tradizionali. Per la compilazione di questa voce, si veda la normativa relativa al *Vocabolario di controllo del campo 'Soggetto-SGT'*. Per la standardizzazione di nomi propri si veda la normativa relativa al *Vocabolario di controllo dei nomi propri storici, letterari e geografici e delle locuzioni iconografiche* elaborato dall'ICCD.

Es.: ritratto di Ferdinando II
Quattro stagioni
figura allegorica
paesaggio con figure

SGTP Posizione

Indicare la posizione della raffigurazione, quando questa non occupa l'intera superficie o tutte le componenti dell'oggetto.

Es.: cassa
quadrante
recto
verso
coperchio

CT – CATEGORIA

Il paragrafo contiene indicazioni relative alle discipline scientifiche a cui il bene fa riferimento ed alle parole chiave che consentono di indirizzare ed agevolare le ricerche nell'ambito del patrimonio scientifico e tecnologico.

CTP

Categoria principale

Indicare la principale disciplina scientifica a cui lo strumento fa riferimento. Si utilizza la tabella allegata che deriva da un'integrazione ed un aggiornamento della tabella IUHPS (International Union of the History and Philosophy of Science). Quando lo strumento può essere riferito a più discipline, si riporta in questo campo quella di applicazione più importante, o storicamente riconosciuta. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:	OGTD	stadera
	OGTA	con peso
	CTP	Metrologia

Es.:	OGTD	lente
	OGTT	obiettiva
	CTP	Ottica

CTA

Altra categoria

Indicare eventuali altre discipline scientifiche alle quali lo strumento fa riferimento. Si utilizza la tabella allegata che deriva da un'integrazione ed un aggiornamento della tabella IUHPS (International Union of the History and Philosophy of Science). Il campo è ripetitivo.

Es.:	OGTD	lente
	OGTT	obiettiva
	CTP	Ottica
	CTA	Astronomia
	OGTD	rosa dei venti
	CTP	Navigazione
	CTA	Rilevamento
	CTA	Astronomia

CTC

Parole chiave

Il campo viene compilato utilizzando termini che descrivono lo strumento, il campo di applicazione (in particolare specifiche di discipline o discipline stesse non comprese nella tabella delle categorie), la tipologia e quant'altro sia ritenuto utile per una ricerca dell'oggetto in questione. Per la scelta dei termini si utilizza un dizionario controllato ma non predefinito. Le parole chiave si riportano al singolare. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo.

Es.:	OGTD	Poliorama
	CTC	apparecchio da proiezione
	CTC	fotometria
	OGTD	quadrante

OGTT	universale
CTC	matematica
CTC	topografia
CTC	astrologia
CTC	balistica

***LC – LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA**

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi alla localizzazione geografico-amministrativa del bene nel momento in cui viene compilata la scheda. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***PVC**

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO – AMMINISTRATIVA ATTUALE

Informazioni sulla localizzazione geografico-amministrativa del bene al momento in cui viene compilata la scheda, relativa al territorio italiano oppure ad organizzazioni amministrativo-territoriali di Paesi esteri. La compilazione del campo è obbligatoria.

***PVCS Stato**

Indicare il nome dello Stato nel quale si trova il bene catalogato, secondo la lista alfabetica dei nomi dei Paesi secondo la Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I). La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: Francia
Italia
Lussemburgo

***PVCR Regione**

Indicare il nome della regione nella quale si trova il bene catalogato, secondo le denominazioni ufficiali delle regioni italiane (vedi Lista Regioni). La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con '00'; in questo caso, verranno compilati i sottocampi *Stato* (PVCS) e *Altra ripartizione amministrativa o località estera* (PVCE).

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia
00

***PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trova il bene catalogato, secondo quanto riportato nella Lista Province. La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con '00'; in questo caso, verranno compilati i sottocampi *Stato* (PVCS) e *Altra ripartizione amministrativa o località estera* (PVCE).

Es.: RM
NA
TN
00

***PVCC Comune**

Indicare il comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani (aggiornamento 2000). La

compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con '00'; in questo caso, verranno compilati i sottocampi *Stato* (PVCS) e *Altra ripartizione amministrativa o località estera* (PVCE).

Es.: Reggio di Calabria
 Reggio nell'Emilia
 Pago del Vallo di Lauro
 San Giuliano Terme
 00

PVCL Località

Indicare la località in cui è situato il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni delle località abitate dei fascicoli ISTAT (aggiornamento 2000).

Es.: Ponticello

PVCE Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, viene compilato in abbinamento al sottocampo *Stato* (PVCS) e in alternativa ai sottocampi PVCR, PVCP, PVCC, PVCL, quando il bene catalogato si trovi in località estera. Indicare se necessario le ripartizioni amministrative interne allo stato, seguite dal nome della località, utilizzando per quanto possibile le forme italianizzate. Qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, si adotterà la lingua ufficiale dello stato di appartenenza, traslitterata se necessario.

Es.: Parigi
 Mosca
 Amsterdam
 Westem States, Ibadan

PVL

Altra località

Indicare eventuali altre denominazioni del luogo in cui si trova il bene catalogato, specificando tra parentesi la fonte utilizzata per l'individuazione del toponimo e, dopo una barra ('/'), la sua datazione. Il campo può essere utilizzato anche per memorizzare il contenuto, presente in versioni precedenti della scheda, del sottocampo 'PVCF-Frazione' (le frazioni sono state soppresse dall'ISTAT in occasione del censimento 1991), facendo seguire al nome della località la specifica 'frazione ISTAT' fra parentesi tonde. Il campo è ripetitivo.

Es.: Colle Curino (IGM/ 1949)
 Gramiccia (mappa catastale/ 1934)
 Zappolino (frazione ISTAT)

PVE

Diocesi

Indicare la diocesi nel cui territorio ricade il bene catalogato, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi).

Es: Latina-Terracina-Sezze

LDC

COLLOCAZIONE SPECIFICA

Informazioni specifiche sulla collocazione del bene catalogato. I dati registrati nei campi LDCT ed LDCN devono coincidere con le informazioni inserite nella scheda relativa all'immobile contenitore, al fine di garantire il collegamento fra i due beni (contenuto/contenitore). La compilazione del campo è obbligatoria.

LDCT Tipologia

Indicare la tipologia funzionale, architettonica o di destinazione del contenitore del bene catalogato.

Vocabolario aperto

abbazia
biblioteca
istituto museale
istituto di credito
istituto religioso
istituto universitario
palazzo

LDCQ Qualificazione

Aggettivo o locuzione che precisa, integra o caratterizza il contenitore dal punto di vista della condizione giuridico-amministrativa o funzionale.

Vocabolario

LDCT	LDCQ
abbazia	benedettina
	cistercense
	<i>etc.</i>

*LDCN Denominazione

Indicare il nome proprio completo o la denominazione corrente o il titolo del contenitore, anche se comprende lo stesso termine usato nel precedente sottocampo *Tipologia* (LDCT). Per la denominazione degli edifici si farà riferimento, ove possibile, a fonti ufficiali (ad esempio gli Annuari Diocesani per gli edifici ecclesiastici).

Es.: Palazzo Castellani
Accademia delle Scienze di Siena detta de' Fisiocritici
Palazzo Torrigiani

LDCU Denominazione spazio viabilistico

Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare la collocazione dell'immobile contenitore. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l'indicazione della progressione chilometrica nel caso di viabilità extraurbana. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: Piazza dei Giudici, 1

LDCM Denominazione raccolta

Nome ufficiale per esteso della raccolta o tipologia e denominazione della collezione. In caso di beni di proprietà privata va indicato il cognome ed il nome del proprietario, detentore o possessore, preceduto dalla dizione ‘collezione privata’.

Es.: LDCN: Palazzo Castellani
LDCM: Istituto e Museo di Storia della Scienza

LDCN: Accademia delle Scienze di Siena detta de' Fisiocritici
LDCM: Museo di Storia Naturale

LDCN: Palazzo Torrigiani
LDCM: Museo di Storia Naturale - Sezione di zoologia ‘La Specola’

LDCS Specifiche

Informazioni peculiari sulla localizzazione dell'oggetto all'interno del contenitore. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, indicando, prioritariamente, ove esista, la denominazione.

Es.: primo piano - Sala V, numero I
depositi – GF astronomia 27
piano terra

UB – UBICAZIONE E DATI PATRIMONIALI

Informazioni relative alla posizione patrimoniale del bene, all'inventario e alla stima, nonché all'appartenenza di un bene a una specifica collezione poi confluita all'interno di una raccolta. I campi relativi all'inventario e alla stima contengono i dati 'amministrativi-patrimoniali' del bene; il campo relativo alle collezioni contiene i dati 'storico-culturali' relativi alle collezioni delle quali ha fatto parte o fa ancora parte nell'ambito della raccolta attuale.

INV**INVENTARIO**

Informazioni relative all'inventario.

Va riportato il numero di inventario del bene, eventualmente preceduto dal nome o dalla sigla del museo, Soprintendenza *etc.*; nel caso di collezioni di proprietà privata il bene può essere individuato con il semplice numero progressivo, talvolta preceduto dalla sigla della collezione. Qualora nel tempo il bene sia stato inventariato più volte, è bene ripetere i dati (utilizzando la ripetitività del campo strutturato), riportando per primo l'inventario attuale seguito dagli inventari storici, in ordine cronologico dal più recente al più antico. Poiché ad un bene complesso con parti distinte, o con parti di reimpiego, oppure frammentato e successivamente ricomposto, possono essere stati attribuiti più numeri di inventario per le singole componenti, è necessario riportare tutti i numeri. In assenza del numero d'inventario, il bene può essere identificato con il numero del Registro cronologico di entrata (o del Registro d'ingresso). Il campo è ripetitivo.

INVA Denominazione

Indicare la denominazione dell'inventario.

Inventario Corsini
Inventario corrente

INVD Data

Riportare l'anno o l'arco cronologico di compilazione dell'inventario eventualmente seguita dalle seguenti precisazioni: ante, post, inizio, fine, metà, prima metà, seconda metà, ca. , secondo gli esempi indicati di seguito. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 2002
1900 ante
1900 post
1840 ca.
XX sec., seconda metà
1950-1975

Nel caso di inventari in corso, si può indicare la sola data di inizio, seguita da un trattino.

Es.: 1995-

INVC Collocazione

Luogo in cui è conservato l'inventario, se diverso da quello della raccolta museale o dalla Soprintendenza di pertinenza; per le Soprintendenze e altri Istituti si utilizza la sigla corrispondente (v. Lista Enti).

Es. : SBA NA

INVN Numero

Numero di inventario nella forma numerica o alfanumerica adottata dalla Soprintendenza o dal museo; nel caso di collezioni il numero può essere preceduto dalla sigla relativa. Nel caso di più numeri, questi vanno separati da una barra (/). Qualora il numero si riferisca non all'inventario, ma al registro d'ingresso, va fatto precedere dalla dizione 'Reg. Ingr.'; qualora il numero di riferisca al Registro cronologico d'entrata, va fatto precedere dalla sigla 'RCE'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 35.000
G 193
Reg. Ingr. 4693
RCE 800
20317/1
1452/A
M.2002.12.124

INVP Riferimento alla parte

Specificare, se utile nel caso di un bene complesso con parti distinte, o con parti di reimpiego, oppure frammentato e successivamente ricomposto, a quale parte del bene si riferisce il numero di inventario indicato nel campo INVN.

STI

STIMA

Riportare le informazioni inerenti la stima del bene.

La stima del bene risponde a specifiche esigenze delle Soprintendenze o dell'ente di pertinenza. Poiché il bene può subire nel tempo rivalutazioni o deprezzamento si possono riportare tutte le stime, dalla più recente alla più antica, preceduta dall'indicazione della valuta. Il campo è ripetitivo.

STIS Stima

Per i beni di proprietà statale e di altri enti pubblici la stima è proposta dall'Ente competente oppure può essere desunta dall'inventario o dal Registro cronologico d'entrata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Euro 500,00
Lire 1.000.000

STID Data della stima

Indicare l'anno della stima.

Es.: 2002

STIM Motivo della stima

Indicare il motivo della stima.

Vocabolario aperto

acquisto
alienazione
assicurazione
compilazione dell'inventario generale

donazione
 importazione
 premio di rinvenimento
 restauro

COL

COLLEZIONI

Inserire in questo campo strutturato le informazioni sulla collezione attuale e/o sulle collezioni storiche delle quali il bene catalogato fa o ha fatto parte (indicando, utilizzando la ripetitività del campo, dalla più recente alla più antica). I dati da riportare in questo campo non devono coincidere con quelli relativi alla raccolta (museale, privata *etc.*) di cui la specifica collezione o il singolo bene che ne proviene fa attualmente parte. Il campo è ripetitivo.

COLD Denominazione

Denominazione corrente o tradizionale/storica della collezione alla quale apparteneva o appartiene il bene catalogato, all'interno della raccolta.

Es.: Collezione Farnese
 Collezione medicea
 Collezione Ruscitti

COLC Nome del collezionista

Nome del collezionista o dei collezionisti (nel caso di più persone coinvolte nella formazione di un'unica collezione) riportati in sequenza, separati da una barra ('/').

Es.: Ferdinando I de' Medici
 Tommaso Ruscitti
 Famiglia Medici

COLA Data ingresso del bene nella collezione

Indicare l'anno o la fascia cronologica di acquisizione del bene all'interno della collezione.

Es.: 1593
 2002
 sec. XIX

COLU Data uscita del bene dalla collezione

Indicare l'anno o la fascia cronologica di uscita del bene dalla collezione o di smembramento della collezione stessa. Sottocampo da compilare solo nel caso di collezioni precedenti all'attuale.

Es.: 1870
 sec. XVII

COLI Numero inventario del bene nella collezione

Indicare l'eventuale numero d'inventario attribuito al bene nella collezione. Nel caso di più numeri o partizioni, questi vanno separati da una barra ('/').

Es.: 35.000
 G 193
 20317/1
 1452/A

COLV Valore

Indicare il valore del bene, desunto, quando presente, dall'inventario della collezione o dal suo prezzo di acquisto o vendita.

Es.: Ducati 1.000
Lire 2.000.000
Euro 500,00

COLN Specifiche e note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla collezione o sul collezionista.

LA - ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE

Informazioni relative a localizzazioni geografico-amministrative del bene diverse dall'attuale, registrata nel paragrafo LC, oltre ad eventuali informazioni che riguardano il luogo dove il bene è stato realizzato, il luogo dove è stato reperito, dove è stato esposto nel caso di opere recuperate, in asta *etc.* Il paragrafo è ripetitivo e segue la stessa logica del paragrafo LC.

TCL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione del bene che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

luogo di esecuzione/fabbricazione
 luogo di reperimento
 luogo di provenienza
 luogo in deposito
 luogo di esposizione

PRV

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

Informazioni sulla localizzazione geografico-amministrativa, relativa al territorio italiano oppure ad organizzazioni amministrativo-territoriali di paesi esteri.

PRVS Stato

Indicare il nome dello Stato nel quale si trovava il bene, secondo la lista alfabetica dei nomi dei Paesi secondo la Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I).

Es.: Francia
 Italia
 Lussemburgo

PRVR Regione

Indicare il nome della regione nella quale si trovava il bene, secondo le denominazioni ufficiali delle regioni italiane (vedi Lista Regioni).

Es.: Toscana
 Lazio
 Sicilia

PRVP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trovava il bene, secondo quanto riportato nella Lista Province.

Es.: RM
 NA
 TN

PRVC Comune

Indicare il comune nel quale si trovava il bene, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani (aggiornamento 2000). Per le aree bilingue si adotta la denominazione in lingua italiana.

Es.: Reggio di Calabria
 Reggio nell'Emilia
 Pago del Vallo di Lauro
 San Giuliano Terme

PRVL Località

Indicare la località nella quale si trovava il bene, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni delle località abitate dei fascicoli ISTAT (aggiornamento 2000).

Es.: Ponticello

PRVE Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, viene compilato in abbinamento al sottocampo *Stato* (PRVS) e in alternativa ai sottocampi PRVR, PRVP, PRVC, PRVL, quando il bene catalogato si trovi in località estera. Indicare se necessario le ripartizioni amministrative interne allo stato, seguite dal nome della località, utilizzando per quanto possibile le forme italianizzate. Qualora queste non esistano, o siano cadute in disuso, si adotterà la lingua ufficiale dello stato di appartenenza, traslitterata se necessario.

Es.: Parigi
 Mosca
 Amsterdam
 Westem States, Ibadan

PRL

Altra località

Indicare eventuali altri toponimi, specificando tra parentesi la fonte utilizzata per l'individuazione del toponimo e, dopo una barra ('/'), la sua datazione. Il campo può essere utilizzato anche per memorizzare il contenuto, presente in versioni precedenti della scheda, del sottocampo 'PRVF-Frazione' (le frazioni sono state soppresse dall'ISTAT in occasione del censimento 1991), facendo seguire al nome della località la specifica 'frazione ISTAT' fra parentesi tonde. Il campo è ripetitivo.

Es.: Colle Curino (IGM/ 1949)
 Gramiccia (mappa catastale/ 1934)
 Zappolino (frazione ISTAT)

PRE

Diocesi

Indicare la diocesi, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi).

Es: Latina-Terracina-Sezze

PRC

COLLOCAZIONE SPECIFICA

Informazioni specifiche sulla collocazione del bene catalogato. I dati registrati nei campi PRCT e PRCN devono coincidere con le informazioni inserite nella scheda relativa al bene contenitore.

PRCT Tipologia

Indicare la tipologia funzionale e/o architettonica del contenitore del bene catalogato.

Vocabolario aperto

abbazia
biblioteca
casa privata
istituto di credito
istituto museale
istituto religioso
istituto universitario
palazzo

PRCQ Qualificazione

Aggettivo o locuzione che precisa, integra o caratterizza il contenitore dal punto di vista della condizione giuridico-amministrativa o funzionale.

Vocabolario

LDCT	LDCQ
(abbazia)	benedettina
	cistercense
	<i>etc.</i>

PRCD Denominazione

Indicare il nome proprio completo, o la denominazione corrente, o il titolo del contenitore, anche se comprende lo stesso termine usato nel precedente sottocampo *Tipologia* (PRCT). Per la denominazione degli edifici si farà riferimento, ove possibile, a fonti ufficiali (ad esempio gli Annuari Diocesani per gli edifici ecclesiastici).

Es.: Palazzo Pitti
Palazzo Vecchio

PRCU Denominazione spazio viabilistico

Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare la collocazione dell'immobile contenitore. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l'indicazione della progressione chilometrica nel caso di viabilità extraurbana.

Es. Piazza Pitti
Piazza della Signoria

PRCM Denominazione raccolta

Nome ufficiale per esteso della raccolta, o tipologia e denominazione della collezione. In caso di beni di proprietà privata va indicato il cognome ed il nome

del proprietario, detentore o possessore, preceduto dalla dizione ‘collezione privata’.

Es.: Collezione medica

PRCS Specifiche

Informazioni peculiari sulla localizzazione del bene all'interno del contenitore. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, indicando, prioritariamente, ove esista, la denominazione.

Es.: Guardaroba

PRD

DATA

Indicazioni cronologiche relative alla provenienza o al deposito del bene. Per la provenienza si specificheranno, quando possibile, gli estremi cronologici relativi ad ogni passaggio del bene.

PRDI Data ingresso

Data iniziale di presenza del bene nel luogo di provenienza o di deposito. La datazione può essere espressa in anni, in secoli o frazioni di secolo, eventualmente accompagnati, dopo una barra (‘/’), dalle precisazioni che seguono:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

Es.: 1730/ante
sec. XVIII/fine
sec. XX/ante

PRDU Data Uscita

Data finale della presenza del bene nel luogo di provenienza. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguiti, dopo una barra (‘/’), dalle seguenti precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto

ca.

Es.: 1632/post
570/ca.
sec. II a.C./metà

CS – LOCALIZZAZIONE CATASTALE

Informazioni relative alla localizzazione del bene sulla base della ripartizione catastale nazionale. Il paragrafo è ripetitivo.

CTL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

luogo di reperimento

luogo di esecuzione/fabbricazione

CTS

LOCALIZZAZIONE CATASTALE

Indicazioni necessarie per identificare il luogo nell'ambito della ripartizione catastale. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto; si utilizza la ripetitività nel caso in cui l'area ricada nel territorio di più Comuni.

CTSC Comune

Indicare il nome del Comune a cui è intestato il foglio di mappa, riportato senza alcuna abbreviazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Allumiere

CTSF Foglio/Data

Indicare il numero del foglio di mappa catastale in cui ricadono la particella o le particelle. Nel caso in cui sia leggibile la data di formazione del foglio e/o quella di eventuali aggiornamenti, indicare la più recente separandola dal numero di foglio mediante una barra ('/'). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo nel caso di più fogli catastali ricadenti in un medesimo Comune.

Es.: 41
35/1947

CTSN Particelle

Indicare il numero o la lettera che individua la particella catastale; se le particelle sono più di una, dividere i numeri e/o le lettere con una virgola. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto; si utilizza la ripetitività per registrare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune: in questo caso indicare il numero del foglio e quindi, dopo una barra ('/'), la/le particella/e (divise da una virgola quando sono più di una).

Es.: 15
24, 25, 25, E
41/112, 113

GP – GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO

In questo paragrafo vengono registrati i dati che permettono di georeferenziare il bene catalogato mediante la definizione di un punto, individuato da una coppia di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato. Il paragrafo è ripetitivo, in relazione alla possibilità di georeferenziare un bene con metodi e tecniche diverse, su basi differenti.

GPL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica

luogo di reperimento

luogo di esecuzione/fabbricazione

GPD

DESCRIZIONE DEL PUNTO

Informazioni necessarie per la definizione del punto. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPDP PUNTO

Informazioni per la definizione del punto tramite coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato nel campo GPP. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPDPX Coordinata X

Indicare la coordinata 'x' del punto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 665789

GPDPY Coordinata Y

Indicare la coordinata 'y' del punto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 4321458

GPC

CARATTERISTICHE DEL PUNTO

Indicazioni sulle caratteristiche del punto

GPCT Tipo

Indicare, in forma libera, il tipo di punto che georeferenzia il bene catalogato, se si tratta cioè del punto che individua in modo preciso il luogo di reperimento oppure di un punto semplicemente indicativo dell'area in cui il bene è stato rinvenuto.

Es.: punto esatto di reperimento
baricentro dell'area di reperimento

GPCL Quota s.l.m.

Indicare un valore di quota associato al punto. La quota, riferita al livello del mare, è espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati da numero

intero mediante una virgola. Nel caso di valori negativi e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.
 Es.: 135,4
 - 5,5

GPM

Metodo di georeferenziazione

Indicare il metodo utilizzato per l'acquisizione del punto, se cioè sia stato individuato in modo esatto o approssimato. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

punto esatto
 punto approssimato

GPT

Tecnica di georeferenziazione

Indicare la tecnica utilizzata per l'acquisizione delle coordinate del punto. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

rilievo tradizionale
 rilievo da cartografia con sopralluogo
 rilievo da cartografia senza sopralluogo
 rilievo da foto aerea con sopralluogo
 rilievo da foto aerea senza sopralluogo
 rilievo tramite GPS
 rilievo tramite punti d'appoggio fiduciarci o trigonometrici
 stereofotogrammetria

GPP

Proiezione e sistema di riferimento

Informazioni necessarie per individuare la proiezione ed il sistema di riferimento cui sono agganciate le coordinate del punto specificate nel campo *Punto* (GPDP). Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Lista di valori

UTM 32
 UTM 33
 GB1
 GB2

GPB

BASE DI RIFERIMENTO

Informazioni necessarie per identificare la base cartografica impiegata per la georeferenziazione. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto. Nel caso in cui le coordinate vengano acquisite tramite GPS, quindi senza l'ausilio di una base cartografica, è possibile non rispettare le obbligatorietà richieste per questo campo.

GPBB Descrizione sintetica

Indicazioni che consentono di descrivere sinteticamente la base di riferimento utilizzata (l'ICCD fornirà indicazioni sulle modalità di descrizione delle basi cartografiche, in modo da renderle il più possibile omogenee). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: IGMI 144 INE

CTR Toscana 1:10.000

GPBT Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1939

GPBO Note

Eventuali informazioni che non è possibile inserire altrove: ulteriori indicazioni sulla base di riferimento o sul procedimento seguito per l'acquisizione del punto, *etc.*

RE – MODALITA' DI REPERIMENTO

Informazioni relative alle modalità con cui è stato reperito o recuperato il bene in esame.

RCG

RICOGNIZIONI

Informazioni relative alle indagini archeologiche di superficie che hanno portato all'individuazione del bene.

RCGU Uso del suolo

Indicare l'uso del suolo al momento della ricognizione. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: seminativo
arborato
vigneto
incolto
edificato

RCGC Condizioni di visibilità

Indicare le condizioni di visibilità al momento della ricognizione. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: arato
zappato
erboso

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua la ricognizione in modo univoco a livello nazionale; il numero è assegnato dall'ICCD.

RCGA Responsabile scientifico

Indicare il nome del responsabile scientifico della ricognizione nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

RCGE Motivo

Indicare il motivo che ha determinato la ricognizione.

Vocabolario aperto

campagna catalografica
fotointerpretazione
indagine territoriale
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio
opere pubbliche
opere private
prospezione subacquea
scavo clandestino
rinvenimento fortuito

RCGM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di ricognizione adottato.

Vocabolario aperto

occasionale
per campioni
per quadrati di ... m. di lato
sistematico

RCGD Data

Indicare la data in cui è stata effettuata la ricognizione nella forma anno/mese/giorno, oppure indicare un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1998/11/06
1950/00/00
1999/05/12-1999/09/01

RCGH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua la ricognizione nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale.

RCGS Bibliografia specifica

Citazioni bibliografiche sulla ricognizione, contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame, secondo i criteri esemplificati di seguito. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: S. Grigato, E. Maragno, *Ricerca archeologica di superficie su un'area di 90 kmq dell'agro centuriato di Adria*, in *La ricerca archeologica di superficie in area padana*, Atti del Workshop (Villadose, 1 ottobre 1994), a cura di E. Maragno, Stanghella 1996, pp. 179-198.

RCGZ Specifiche

Eventuali informazioni relative alle modalità di reperimento del bene nel corso della ricognizione.

DSC

DATI DI SCAVO

Informazioni relative all'intervento di scavo in occasione del quale è stato reperito il bene in esame.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua lo scavo in modo univoco a livello nazionale; il numero è assegnato dall'ICCD.

SCAN Denominazione dello scavo

Riportare la denominazione ufficiale o, in mancanza di questa, quella maggiormente attestata in bibliografia, eventualmente seguita dalla ripartizione interna, nel caso di scavi particolarmente ampi. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Himera, tempio B
Calvatone, area della domus dei signini
Corte Cavanella

DSCF Ente responsabile

Indicare la denominazione dell'Ente responsabile dello scavo. Il sottocampo è ripetitivo.

DSCA Responsabile scientifico

Indicare il nome del responsabile scientifico dello scavo nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

D SCT Motivo

Indicare il motivo che ha determinato lo scavo.

Vocabolario aperto

fotointerpretazione
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio
opere pubbliche
opere private
prospezione subacquea
ricerca scientifica
scavo clandestino
rinvenimento fortuito

DSCM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di scavo adottato.

Vocabolario aperto

open area
per quadranti di ... m. di lato
per approfondimenti progressivi
scavo stratigrafico

DSCD Data

Indicare la data in cui è stato effettuato lo scavo nella forma anno/mese/giorno, oppure indicare un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 2001/12/16
1944/00/00
1999/07/11-1999/10/01

DSCH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua lo scavo nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale.

DSCU Unità Stratigrafica

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica l'Unità Stratigrafica dalla quale proviene il bene catalogato, preceduta dalla sigla US. Qualora si tratti di un'Unità Stratigrafica Muraria o di un'Unità Stratigrafica di Rivestimento, tale serie sarà preceduta rispettivamente dalla sigla USM o USR.

Es.: US 122
US CC1456
USM SG71
USR PT41

DSCS Numero tomba

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica la sepoltura nella quale è stato rinvenuto il bene o alla quale esso appare indiscutibilmente connesso.

Es.: 23
SP8

DSCI Numero inventario di scavo

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica il bene catalogato all'interno dell'inventario di scavo.

Es.: 87
122/43
VC45/187

DSCZ Bibliografia specifica

Citazioni bibliografiche sullo scavo contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame. Il sottocampo è ripetitivo.

DSCN Specifiche

Eventuali informazioni riguardanti lo scavo del sito in esame, anche relative a vecchie indagini, a lavori d'emergenza, *etc.*, significative ai fini della conoscenza del bene catalogato.

AIN

ALTRE INDAGINI

Informazioni su altre tipologie di indagine che hanno portato all'individuazione o al reperimento del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

AINT Tipo

Indicare il tipo di indagine effettuata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: attività di manutenzione
demolizione edifici
restauro architettonico
restauro di manufatti

AIND Data

Indicare la data in cui sono state effettuate le indagini specificate nel sottocampo precedente, nella forma anno/mese/giorno, oppure con un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1977/09/16
1936/00/00
1998/06/14-1999/01/12

AINR Responsabile

Indicare il responsabile dell'indagine nella forma 'cognome, nome' ovvero, nel caso di ditta o società specializzata, con la sua denominazione ufficiale.

AINS Note

Indicare informazioni su eventuali altre indagini, integrative a quelle già espresse nei sottocampi precedenti.

RES

Specifiche di reperimento

Informazioni relative ad eventi particolari che hanno condotto all'individuazione o al reperimento del bene o a modalità di deposizione che si ritiene utili citare. La descrizione, a testo libero, deve essere quanto più possibile sintetica senza duplicare informazioni già inserite altrove.

RO – RAPPORTO

In questo paragrafo vanno definite le correlazioni tra il bene in esame ed eventuali altri beni che ne costituiscono le fasi prototipali o derivate.

ROF

RAPPORTO OPERA FINALE/ORIGINALE

Indicare lo stadio del bene in esame in rapporto con l'opera prototipale o che ne rappresenta la fase finale. Il campo è ripetitivo.

ROFF Stadio opera

Definizione del rapporto del bene in esame con l'opera da cui è tratto o di cui rappresenta uno stadio preparatorio. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

calco
copia
matrice
modello
progetto
prototipo
prova

Al vocabolario si possono eventualmente aggiungere le espressioni 'con variante' oppure 'parziale'.

ROFO Opera finale/originale

Definizione dell'opera con la quale il bene catalogato è in rapporto.

Es.: disegno del Quadrante
schizzi su taccuini Della Volpaia

ROFA Autore opera finale/originale

Indicare l'autore dell'opera con la quale il bene catalogato è in rapporto.

Es.: Egnazio Danti
Lorenzo Della Volpaia

ROFD Datazione opera finale/originale

Datazione dell'opera con cui il bene catalogato è in rapporto. La datazione può essere espressa in anni, secoli o in frazioni di secolo, eventualmente con le seguenti precisazioni, da posporre all'indicazione della data:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

Le indicazioni cronologiche, nei casi in cui sia necessario, vanno seguite dalla specifica ‘a. C.’, separata mediante uno spazio dalla data.

Es.: 1570 ca.
1510 ante
150 a. C.

ROFC Collocazione opera finale/original

Indicare la localizzazione geografica e la collocazione specifica dell’opera con cui il bene catalogato è in rapporto. Per la compilazione, si veda il paragrafo LC (Localizzazione geografico-amministrativa); le informazioni andranno separate da una barra (/’).

Es.: Gabinetto Disegni e Stampe degli Uffici
Biblioteca Marciana di Venezia

REI

REIMPIEGO

Tipo di intervento di reimpiego subito dal bene o da una parte del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

REIP Parte reimpiegata

Indicare l’eventuale parte del bene che ha subito un intervento di reimpiego. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

REIT Tipo reimpiego

Tipo di reimpiego subito dal bene. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto
ornamentale
funzionale
etc.

REID Datazione reimpiego

Indicare la cronologia del reimpiego. La datazione può essere espressa con l’indicazione di una fascia cronologica di riferimento, oppure in anni, in secoli o frazioni di secolo, eventualmente con le seguenti precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

Le indicazioni cronologiche, nei casi in cui sia necessario, vanno seguite dalla specifica ‘a. C.’, separata mediante uno spazio dalla data.

Es.: 1570 ca.
1510 ante
150 a. C.

REIS Specifiche reimpiego

Indicare eventuali specifiche in merito alle modalità del reimpiego subito dal bene o da una sua parte.

***DT – CRONOLOGIA**

Informazioni sugli estremi cronologici del bene catalogato, nella forma più precisa possibile. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***DTZ**

CRONOLOGIA GENERICA

Indicazione della fascia cronologica di riferimento. La compilazione del campo è obbligatoria.

***DTZG Fascia cronologica di riferimento**

Indicare la fascia cronologica di riferimento, o il secolo/i in numeri romani. E' preferibile utilizzare un'espressione numerica, seguita, se necessario, dalla specifica 'a. C.', rimandando ad una definizione crono-culturale solo nei casi in cui non sia possibile una maggiore precisione. Se non si può specificare la fascia cronologica con un'espressione univoca, è possibile utilizzare più definizioni separate da un trattino. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: sec. XVI
 Età romana
 sec. V a. C.

DTZS Frazione cronologica

Specifiche che permettono di circoscrivere maggiormente la fascia cronologica. Quando è possibile indicare gli estremi cronologici precisi nel campo *Cronologia specifica* (DTS), non è necessario compilare questo sottocampo.

Vocabolario chiuso

inizio
 fine
 metà
 prima metà
 seconda metà
 primo quarto
 secondo quarto
 terzo quarto
 ultimo quarto
 fine/inizio

DTS

CRONOLOGIA SPECIFICA

Datazione specifica in anni, eventualmente anche a cavallo di secoli. Nel caso in cui la data sia un anno preciso, si compilano i due sottocampi *Da* (DTSI) e *A* (DTSF) con lo stesso valore. Qualora si conosca solo il termine *ante quem* o *post quem* si compilerà solo il primo dei due sottocampi.

DTSI Da

Indicazione in anni della data iniziale del bene, seguita, se necessario, dalla specifica 'a. C.'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1501
1601
150 a. C.

DTSV Validità

Precisazioni relative alla data iniziale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca.
(?)

DTSF A

Indicazione in anni della data finale del bene, seguita, se necessario, dalla specifica ‘a. C.’. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Es.: 1600
1700

DTSL Validità

Precisazioni relative alla data finale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca.
(?)

DTA

Altra forma di datazione

Indicare eventuali altre forme di datazione riportate sul bene (anno dell’Egira, anno di pontificato, era urbana, cronologia alessandrina, *etc.*)

Es. 345 a. E.
XVIII EF

***DTM**

Motivazione cronologia

Indicare le motivazioni della datazione proposta. Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

analisi tipologica
analisi iconografica
analisi diagnostiche
analisi paleografica
analisi stilistica
analisi storica
analisi storico-scientifica
arme

bibliografia
bollo
contesto
data
dati epigrafici
documentazione
fonte archivistica
marchio
nota manoscritta
punzone
teoria scientifica
tradizione orale

ADT

Altre datazioni

Datazioni superate, alternative o tradizionali. Il campo è ripetitivo. La data può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguiti dalle seguenti precisazioni.

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

AU – DEFINIZIONE CULTURALE

Informazioni che consentono di collocare il bene nel contesto culturale e di produzione.

AUT

AUTORE/RESPONSABILITA'

Dati relativi all'autore (singolo o ente collettivo) del bene catalogato oppure, se l'autore non è noto, alla cerchia cui esso è riferibile. Nel caso di più attribuzioni si riporterà quella maggiormente accreditata o convincente, registrando le altre nel campo 'AAT – Altre attribuzioni'. Per quanto riguarda le norme di dettaglio per la compilazione dei sottocampi si rimanda a *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Archivio controllato Autore/Bibliografia*. Il campo è ripetitivo, per poter registrare i dati relativi a più autori (persone singole o enti collettivi) eventualmente coinvolti, con ruoli diversi, nella realizzazione del bene. Pertanto, i due sottocampi per l'indicazione del nome, AUTN e AUTB, sono alternativi l'uno all'altro: ad ognuno di essi, di volta in volta, andranno associate le informazioni inserite negli altri sottocampi, a partire dal ruolo (AUTR).

AUTR Ruolo

Indicare il ruolo svolto dall'autore (singolo o ente collettivo) nella realizzazione del bene catalogato, sia relativamente alla sua ideazione o costruzione, che alla sua eventuale decorazione.

Vocabolario aperto

costruttore
inventore
incisore
progettista
etc.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua la scheda relativa all'autore (singolo o ente collettivo) in modo univoco a livello nazionale; il numero è assegnato dall'ICCD.

AUTN Autore/nome scelto

Indicare il nome dell'autore, nella forma 'cognome nome'. Il nome può eventualmente essere seguito dall'aggettivo sostantivato e/o da 'detto' e quindi, se esistente, dallo pseudonimo e/o sigla. Per i patronimici e i nomi convenzionali si adotta la forma piana; in caso di ambiguità indicare la forma più nota utilizzata nei repertori e nella bibliografia più recente. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto: tale obbligatorietà è alternativa a quella richiesta per il campo AUTB.

Es.: Lusverg Domenico
Volckmer Tobias
Francini Ippolito detto il Tordo

AUTB Ente collettivo/nome scelto

Indicare la denominazione ufficiale, nella lingua originale, dell'ente collettivo (officina, fabbrica, ditta, studio, *etc.*) cui si attribuisce la responsabilità della produzione o dell'invenzione del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto: tale obbligatorietà è alternativa a quella richiesta per il campo AUTN.

Es.: Officine Galileo
Nairne & Blunt, London

AUTA Dati anagrafici/Periodo di attività

Indicare la data di nascita e la data di morte o il periodo noto di attività. Quando non sia possibile rilevare alcun dato anagrafico, si riporterà la cronologia del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1669/1744
sec. XI
notizie 1450-1470

AUTH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco, costituito da un numero di otto cifre, che individua la scheda relativa all'autore nell'ambito di un archivio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 00000123

AUTM Motivazione dell'attribuzione

Indicare la fonte dell'attribuzione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, qualora sia necessario inserire più giustificazioni.

Vocabolario chiuso

analisi stilistica
bibliografia
comparazione scientifica
documentazione
firma
dati epigrafici
simbolo
marchio
punzone
sigla

AUTS Riferimento all'autore

Nei casi in cui la realizzazione del bene non sia attribuibile direttamente ad un autore, ma sia riferibile ad un ambito più generico, comunque collegato ad un determinato autore, si indichino i dati relativi a quest'ultimo nei sottocampi specificatamente dedicati, precisando qui il tipo di riferimento.

Vocabolario chiuso

scuola
bottega
cerchia
e aiuti
laboratorio
officina

AUTY Specifiche

Nel caso in cui l'autore (singolo o ente collettivo) sia responsabile della realizzazione di una o più parti del bene, specificare di quale/i si tratta, utilizzando, se necessario, la ripetitività del campo.

Es.: lente obiettiva
montatura della lente

ATB

AMBITO CULTURALE

Informazioni di carattere generale relative all'ambito culturale cui può essere riferito il bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

ATBD Denominazione

Indicare l'ambito culturale cui può essere riferita la realizzazione del bene. Si useranno le seguenti locuzioni:

ambito
periodo
produzione
scuola
manifattura

I termini sopra elencati saranno seguiti dalla qualificazione geografica o dal nome dell'ambito, del periodo, della produzione, della scuola. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: manifattura faentina
produzione di Norimberga

ATBR Ruolo

Informazione che precisa la natura dell'intervento o l'attività attribuibile all'ambito culturale, di cui al precedente sottocampo.

Es.: esecuzione
decorazione
progetto
disegno

ATBM Motivazione dell'attribuzione

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, qualora sia necessario fornire più motivazioni.

Vocabolario chiuso

analisi stilistica
bibliografia
documentazione

firma
dati epigrafici
marchio
punzone
sigla
simbolo

AAT

Altre attribuzioni

Indicare eventuali attribuzioni superate, alternative o tradizionali. Il campo è ripetitivo.

CMM

COMMITTENZA

Informazioni relative alla committenza del bene. Il campo è ripetitivo.

CMMN Nome

Indicare il nome della persona o dell'istituzione committente. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Cosimo I de' Medici Granduca di Toscana
Pietro Leopoldo Asburgo-Lorena Granduca di Toscana
Imperiale e Reale Museo di Fisica e Storia Naturale di Firenze

CMMD Data

Indicazione dell'anno o del secolo nel quale è stato commissionato il bene, seguita, se necessario, dalla specifica 'a. C.' o da altre specifiche (ante, post, ca., etc.).

Es.: 1574 ante
sec. XVI ca.
1765-1790

CMMC Circostanza

Indicare l'occasione in cui è stata commissionata l'opera.

Es.: presa di Siena (metà XVI sec.)
creazione Osservatorio della Specola (1784)

CMMF Motivazione committenza

Indicare la fonte delle informazioni sulla committenza. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: stemma
iscrizione
documentazione

NMC

NOMI CORRELATI

In questo campo strutturato è possibile riportare informazioni relative ad altre persone o enti in qualche modo collegati alla storia del bene catalogato e il cui ruolo non sia altrove codificabile. Il campo è ripetitivo

NMCN Nome scelto

Indicare il nome, nella forma ‘cognome nome’, o la denominazione ufficiale. Il nome può eventualmente essere seguito dall'aggettivo sostantivato e/o da ‘detto’ e quindi, se esistente, dallo pseudonimo e/o sigla. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Galilei Galileo
Bernoulli Jacques

NMCA Dati anagrafici/Periodo di attività

Indicare la data di nascita e la data di morte, o il periodo di attività.

Es.: 1564-1642
sec. XV
notizie 1450-1470

NMCY Specifiche

Informazioni, in forma di testo libero, riguardanti la persona o l'ente indicato, specificandone la relazione con il bene catalogato.

Es.: Il brachistocronismo della cicloide è un principio fisico osservato e comunicato a Guidobaldo del Monte da Galileo il 29 novembre 1602.

A J. Bernoulli si deve la dimostrazione matematica del brachistocronismo della cicloide nel 1697.

***MT – DATI TECNICI**

Informazioni relative agli aspetti materici e tecnici del bene in esame. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***MTC**

Materia e tecnica

Indicare la materia e la tecnica di esecuzione del bene catalogato, nella forma: materia/ tecnica (utilizzando il sostantivo). Nel caso di più tecniche, specificarle una di seguito all'altra, separandole con una barra ('/'). La compilazione del campo è obbligatoria; si utilizza la ripetitività nel caso di manufatti polimaterici.

Vocabolario aperto

Es.: acciaio/ fusione / sbalzo/ cromatura
legno/incisione/doratura

MTS Specifiche materiale

Informazioni di dettaglio in merito al materiale e/o alla tecnica citati.

Es.: doratura mediante amalgama di mercurio

***MIS**

MISURE

Dimensioni massime del bene catalogato ed eventuali specifiche relative alla potenza ed alla capienza. Se il valore è decimale, va separato dall'unità con un punto. Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria per almeno un sottocampo (oltre al sottocampo MISU, dove viene specificata l'unità di misura).

MISU Unità

Indicazione dell'unità di misura. Il sottocampo è obbligatorio.

Vocabolario aperto

byte
cm
g
l
m
mm
mc
mq
hg
kg
kw
etc.

MISA Altezza

Indicare l'altezza.

MISL Larghezza

Indicare la larghezza.

MISN Lunghezza

Indicare la lunghezza.

MISP Profondità

Indicare la profondità.

MISD Diametro

Indicare il diametro.

MISS Spessore

Indicare lo spessore.

MISG Peso

Indicare il peso, con precisione ai due decimali.

Es.: 23
0.18

MISC Capacità

Indicare la capacità.

MISW Potenza

Indicare la potenza.

MISB Capacità di memoria

Indicare la capacità di memoria.

MISI Ingombro

Indicare l'ingombro complessivo, con riferimento all'area oppure al volume.

MISV Specifiche

Indicare, eventualmente, anche le misure di parti del bene, nell'ordine: 'parte, misura, unità di misura, valore'.

Es.: manico, lunghezza, cm. 3.

MISR Mancanza

Indicare, con la sigla MNR (Misure Non Rilevate) l'impossibilità di rilevare le misure del bene catalogato.

Vocabolario chiuso
MNR

MIST Validità

Indicare l'eventuale approssimazione di uno o più valori riportati nei sottocampi precedenti, utilizzando la sigla 'ca.' seguita, fra parentesi tonde, dalla specifica della misura a cui si riferisce.

Es.: ca. (altezza); ca. (lunghezza); ca. (larghezza)
ca. (diametro)
ca. (lunghezza manico)

DA – DATI ANALITICI

Informazioni di dettaglio sul bene catalogato.

DES

DESCRIZIONE

Descrizione del bene in forma sintetica, evitando duplicazioni di informazioni già presenti in altre voci. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DESO Oggetto

Descrizione tipologica e morfologica dell'oggetto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DESS Soggetto

Descrizione iconografica del soggetto dell'eventuale parte decorativa, sulla base di categorie e voci normalizzate letterali che definiscono l'immagine nelle sue componenti particolari.

UTF

Funzione

Campo a testo libero per indicare la/e funzione/i che il bene catalogato ha o ha avuto.

Es.: rilevazioni topografiche
misura del tempo

UTM

Modalità d'uso

Campo a testo libero per riportare indicazioni su come si usa o si usava il bene catalogato.

Es.: Orientare lo strumento, traguardare attraverso le mire e controllare la misura rilevata dall'indice lungo l'arco graduato.

Orientare l'orologio, controllare la posizione dell'ombra proiettata dallo gnomone sulla linea oraria

UTS

Cronologia d'uso

Indicare la cronologia specifica relativa all'uso dell'oggetto, nel caso di bene non più in uso. La datazione specifica può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguita dalle seguenti locuzioni.

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto

secondo quarto
 terzo quarto
 ultimo quarto
 ca.

Es.: 1920 ante
 1915-1960 ca.
 sec. XIX fine

APF

APPARATO FIGURATIVO

Campo strutturato per riportare le informazioni sull'eventuale presenza di decorazioni sul bene catalogato. Tali raffigurazioni possono essere scomposte, analizzate e descritte nelle loro varie parti con particolare riferimento alla tipologia. Il campo è ripetitivo per le diverse tipologie, qualora la raffigurazione non sia riconducibile a un'unica tipologia.

APFT Tipologia

Indicare il tipo dei motivi figurativi rappresentati.

Vocabolario aperto

antropomorfo
 zoomorfo
 geometrico
etc.

APFE Materia e tecnica di esecuzione

Indicare la materia e la tecnica di esecuzione della parte contenente raffigurazioni del bene catalogato, quando diversa dalla materia e tecnica costituenti la parte principale del bene stesso (per esempio il coperchio di un orologio da tasca). Nel caso di più tecniche, specificarle una di seguito all'altra, separandole con una barra ('/'). Si utilizza la ripetitività nel caso di manufatti polimaterici.

Es.: argento/ cesellatura/ brunitura
 smalto/ lavorazione cloisonné

ISR

ISCRIZIONI

Indicazioni relative alle iscrizioni presenti sul bene. Il campo è ripetitivo.

ISRC Classe di appartenenza

Classificazione dell'iscrizione in riferimento al contenuto. L'eventuale firma presente sul bene va considerata iscrizione.

Vocabolario aperto

celebrativa
 commemorativa
 documentaria
 elogiativa
 funzionale
 itineraria
 onoraria
 sacra

sepolcrale

ISRL Lingua

Lingua in cui è scritta l'iscrizione, se diversa dall'italiano, con riferimento ai *codici ISO, 639-1* in vigore, *codice alpha-2*.

Es.: lat

ISRS Tecnica di scrittura

Indicazione circa la tecnica di scrittura. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

a caratteri applicati
a graffito
a impressione
a incisione
a matita
a penna
a pennello
a punti
a ricamo
a rilievo
a sgraffio
a solchi
a traforo
ad alveoli

ISRT Tipo di caratteri

Informazioni sulla forma grafica.

Vocabolario aperto

caratteri gotici
corsivo
lettere capitali
etc.

ISRP Posizione

Posizione dell'iscrizione sull'oggetto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: recto
verso
lembo

ISRA Autore

Autore del testo dell'iscrizione, seguito, entro parentesi, dal titolo dell'opera con eventuali specifiche.

Es.: Egnazio Danti
Baldassarre Lanci

ISRI Trascrizione

Trascrizione del testo dell'iscrizione. Per le modalità di trascrizione delle iscrizioni si veda: I. Di Stefano Manzella Mestiere di epigrafista. Guida alla schedatura del materiale epigrafico lapideo, Roma 1987.

STM

STEMMI, EMBLEMI, MARCHI

Indicazioni su stemmi, emblemi, marchi, punzoni, *etc.* che compaiono sul bene. Il campo è ripetitivo.

STMC Classe di appartenenza

Classe a cui appartiene la segnatura o il simbolo araldico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

anepigrafe
arme
bollo
emblema
impresa
marchio
motto
punzone
simbolo
etc.

STMQ Qualificazione

Attributo che specifica la classe.

Vocabolario aperto

civile
gentilizio
religioso
sociale
etc.

STMI Identificazione

Identificazione del nome della fabbrica, della cava, dell'argentiere, della famiglia cui appartiene l'arme, il marchio, il bollo o altro.

Es.: Medici

STMU Quantità

Indicare in cifre quante volte lo stemma, l'emblema, il punzone o altro è ripetuto sul bene.

Es.: 3

STMP Posizione

Posizione dello stemma, dell'emblema, del punzone o altro sul bene. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

STMD Descrizione

Descrizione sintetica a testo libero o rinvio alla fotografia, purché questa permetta un'agevole lettura. Per la descrizione degli stemmi attenersi ai criteri adottati nel campo dell'araldica.

DRZ

Specifiche sulle relazioni

Utilizzare questo campo per motivare e/o commentare le relazioni indicate nei tre campi che costituiscono il paragrafo RV: Struttura complessa (RVE), Relazioni dirette (RSE), Altre relazioni (ROZ).

NSC

Notizie storico-critiche

Inquadramento storico-critico del bene con motivazioni giustificative di quanto affermato in altri campi o, per oggetti smembrati, notizie sulle parti perdute o conservate altrove. Citazione dei testi essenziali di riferimento con indicazione di quelli comprensivi di ragguglio bibliografico esaustivo.

***CO - CONSERVAZIONE**

Indicazioni sullo stato di conservazione del bene catalogato come si evince dall'osservazione autoptica. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***STC**

STATO DI CONSERVAZIONE

Informazioni sullo stato di integrità, considerato in rapporto alla condizione originaria. Il campo è obbligatorio e ripetitivo.

STCP Riferimento alla parte

Specificare, se utile, a quale parte del bene si riferiscono le informazioni sullo stato di conservazione.

STCD Data

Indicare l'anno in cui è stato rilevato lo stato di conservazione specificato nel campo STCC. Nel caso sia necessario indicare un arco di anni, i due estremi andranno separati da una barra ('/').

Es.: 1989
1963/1965

***STCC Stato di conservazione**

Indicare con un singolo termine lo stato generale di conservazione dell'oggetto e principalmente dei materiali che lo compongono. Il sottocampo è obbligatorio.

Vocabolario chiuso

ottimo
buono
cattivo
discreto
mediocre

STCS Indicazioni specifiche

Indicare eventuali modifiche macroscopiche dello stato di conservazione, della forma e della consistenza del bene catalogato o di sue singole parti.

Es.: STCC buono
STCS la macchina è completa; il disco è incrinato

STCM Modalità di conservazione

Indicare le eventuali modalità specifiche di conservazione del bene, con particolare riguardo a componenti del bene che siano eventualmente da sostituire o reintegrare.

RS – RESTAURI E ANALISI

Informazioni sugli interventi di restauro e le analisi di laboratorio.

RST

RESTAURI

Informazioni sugli interventi di restauro noti. Il campo è ripetitivo.

RSTP Riferimento alla parte

Specificare, se utile, a quale parte del bene si riferiscono le informazioni sugli interventi di restauro.

RSTD Data

Indicare l'anno in cui è stato effettuato il restauro. Nel caso sia necessario indicare un arco di anni, i due estremi andranno separati da una barra ('/'). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1944
1963/1965

RSTT Descrizione intervento

Descrizione sintetica degli interventi conservativi o di restauro effettuati sul bene. Nel caso in cui l'opera, al momento della schedatura, sia sottoposta a restauro non ancora concluso, si registrerà 'in corso di restauro' con l'eventuale indicazione del luogo presso cui si stia effettuando l'intervento.

RSTE Ente responsabile

Indicazione dell'Ente sotto la cui responsabilità è stato restaurato il bene catalogato. Nel caso di Soprintendenze e altri Istituti si può utilizzare la sigla corrispondente (v. Lista Enti).

Es: SBA BO
SBAPPSAD PI
ICR

RSTN Nome operatore

Indicare il nome dell'operatore nella forma 'cognome, nome' oppure il nome dell'impresa'. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Marchi, Giuseppe

RSTR Ente finanziatore

Nome dell'Ente che ha finanziato il restauro. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Banco San Paolo di Torino

RSTO Note

Eventuali ulteriori informazioni sugli interventi di restauro.: per esempio, si può segnalare la presenza di relazioni o documenti, che possono essere collegati alla scheda di catalogo mediante il campo strutturato FNT (paragrafo DO-Fonti e documenti di riferimento).

ALB

ANALISI DI LABORATORIO

Informazioni sulle analisi di laboratorio eseguite sul bene. Il campo è ripetitivo.

ALBT Tipo

Indicare il tipo di analisi eseguita. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: analisi metallurgica

ALBS Specifiche

Indicare il nome del laboratorio, il numero di inventario attribuito al reperto ed i risultati ottenuti.

ALBD Data

Indicare la data di esecuzione dell'analisi nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si possa indicare solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ALBN Note

Eventuali ulteriori informazioni sulle analisi effettuate.

***TU – CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI**

Indicazioni relative alla proprietà del bene, ai provvedimenti di tutela, ai mutamenti di proprietà. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

ACQ

ACQUISIZIONE

Informazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui il bene è pervenuto e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione.

ACQT Tipo acquisizione

Indicare le modalità secondo le quali il bene è stato acquisito. Le specifiche tra parentesi sono per memoria del catalogatore. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

acquisto
alienazione
aggiudicazione (a seguito di atto giudiziario)
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
donazione
esercizio di diritto di prelazione
permuta
prelazione
restituzione postbellica
ritrovamento fortuito
sequestro
scavo
soppressione
successione

ACQN Nome

Nome della persona o dell'ente fonte dell'acquisizione nella forma 'cognome, nome' o in forma aggettivata.

Es.: ACQT: acquisto ACQN: Bianchi, Mario
ACQT: soppressione ACQN: napoleonica

ACQD Data acquisizione

Indicare la data di acquisizione in anni, in secoli o in frazioni di secolo, eventualmente seguiti dalle seguenti precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto

terzo quarto
ultimo quarto
ca.

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1900/ante
sec. XVIII/inizio
sec. XVII ca.

ACQL Luogo acquisizione

Indicare il luogo in cui è avvenuta la transazione nella forma 'sigla della provincia/Comune/occasione per esteso'.

Es.: FI/ Firenze/asta

***CDG**

CONDIZIONE GIURIDICA

Informazioni relative all'attuale proprietà o detenzione del bene catalogato. La compilazione del campo è obbligatoria.

***CDGG Indicazione generica**

Indicare la personalità giuridica della proprietà o, qualora essa non sia accertabile, quella del detentore o del possessore. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica

CDGS Indicazione specifica

Indicare l'esatta denominazione dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato che hanno la proprietà del bene. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore o del possessore. Il sottocampo è ripetitivo.

Per i beni di proprietà dello **Stato** indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Per i beni di proprietà degli **Enti pubblici territoriali** indicare le specifiche precedute dalle denominazioni: Regione, Provincia, Comune.

Es.: Regione Marche
 Provincia di Novara
 Comune di Tivoli

Per i beni di proprietà degli **Enti pubblici non territoriali** indicare la denominazione (Università, Banca d'Italia *etc.*) seguita dalle eventuali specifiche.

Es.: Università degli Studi di Roma 'La Sapienza'
 Politecnico di Torino

Per i beni di proprietà degli **Enti religiosi di confessione cattolica** o di proprietà degli **Enti di altra confessione religiosa**, indicare la denominazione (Diocesi, Confraternita, Istituto religioso, Istituto secolare, Congregazione, Ordine religioso, Comunità ebraica, Comunità valdese, *etc.*), seguita da eventuali specifiche.

Es. : Ordine benedettino
 Comunità valdese di Roma
 Confraternita del SS. Sacramento

Per i beni di **Stati o Enti stranieri in Italia** indicare la denominazione con eventuali specifiche.

Es.: Stato Città del Vaticano
 Ambasciata del Brasile
 Sovrano Ordine Militare di Malta

Per i beni di proprietà **privata** indicare il nome del proprietario nella forma 'cognome, nome', o la denominazione della persona giuridica, specificando di seguito, entro parentesi, se trattasi di persona fisica o giuridica straniera.

Es.: Bianchi, Giulio
 Società Generale Immobiliare
 Fondazione Peggy Guggenheim (persona giuridica straniera)

CDGI Indirizzo

Indicare l'indirizzo del proprietario del bene di cui al sottocampo precedente, qualora il bene stesso risulti vincolato. Nel caso di più proprietari, vanno indicati in successione gli indirizzi dei singoli proprietari elencati nel sottocampo precedente, utilizzando la ripetitività del sottocampo.

NCV

PROVVEDIMENTI DI TUTELA

Dati relativi ai provvedimenti di tutela che interessano beni di proprietà privata o di Ente o Istituto legalmente riconosciuto. Il campo è ripetitivo per registrare i diversi atti amministrativi.

NVCT Tipo di provvedimento

Indicare il tipo di provvedimento amministrativo relativo al bene di proprietà privata o di Ente o Istituto legalmente riconosciuto con specifica, entro parentesi, delle leggi e degli articoli in base ai quali è stato imposto il vincolo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

Notificazione (L. n. 364/1909)
 DM (L. n. 1089/1939, art.3)
 DM (L. n. 1089/1939, art.5)
 DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 1

DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 2
Revoca notificazione (L. n. 364/1909)
Revoca DM (L. n. 1089/1939, art. 3)
Revoca DM (L. n. 1089/1939, art. 5)
Revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 1
Revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 2
Rinnovo Notificazione (L. n. 364/1909)
Rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 3)
Rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 5)
DLgs n. 42/2004, art. 13, comma 1
etc.

NVCE Estremi provvedimento

Indicare la data di emissione del provvedimento amministrativo nella forma ‘anno/mese/giorno’ (aaaa/mm/gg). Tale sottocampo dovrà essere obbligatoriamente compilato solo se nel sottocampo precedente (NVCT) sia indicato un provvedimento di tipo amministrativo (DM, revoca DM, rinnovo DM, *etc.*).

Es.: 1988/02/15

NVCD Data notificazione

Indicare la data della notificazione del decreto al proprietario, nella forma ‘anno/mese/giorno’(aaaa/mm/gg).

Es.: 1965/07/13

NVCI Estremi provvedimento in itinere

Data di comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse al proprietario, possessore o detentore, nella forma ‘anno/mese/giorno’

Es.: 2002/10/24

ALN

MUTAMENTI POSSESSO/DETTENZIONE/CONDIZIONE MATERIALE

Informazioni relative ad eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (possesto o detenzione) del bene catalogato o che abbiano inciso sulla sua condizione naturale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d’ufficio.

ALNT Tipo evento

Indicare il tipo di evento che ha determinato le variazioni del possesto, della detenzione o i mutamenti della sua condizione materiale. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

distruzione
furto
ipoteca
pegno
perdita
recupero

ALND Data evento

Indicare la data dell’evento nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg).

Es.: 1970/11/01
1984/05/12

ALNN Note

Informazioni supplementari ad integrazione di quelle precedenti (sui contraenti e sul luogo di vendita, sulle cause della distruzione, *etc.*).

Es.: alluvione
terremoto

ESP

ESPORTAZIONI

Informazioni relative all'attestato di libera circolazione, al tipo ed estremi di licenze di esportazione, importazione o reimportazione del bene catalogato, indicando anche la sede dell'Ufficio Esportazione che ha rilasciato la licenza o posto il veto. Il campo è ripetitivo.

ESPT Tipo licenza

Indicare il tipo di attestato o licenza. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

attestato di libera circolazione
licenza comunitaria
licenza importazione temporanea
licenza importazione definitiva
licenza esportazione temporanea
licenza esportazione definitiva
licenza reimportazione
veto all'attestato di libera circolazione

ESPU Ufficio

Indicare l'Ufficio Esportazione che ha rilasciato la documentazione, utilizzando la sigla UE seguita dal nome della città in cui ha sede l'ufficio stesso. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: UE Bari
UE Milano

ESPD Data emissione

Indicare la data di emissione della licenza o del veto nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1975/08/04

***DO – FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

Informazioni sulle fonti documentarie e sui riferimenti fotografici, grafici, multimediali e bibliografici che si ritiene utile allegare alla scheda o semplicemente citare.

***FTA**

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione fotografica, anche in formato digitale, del bene catalogato, sia essa allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Nel caso di manufatti nei quali l'immagine si presenta in negativo (conii, matrici, *etc.*), va allegata la documentazione dell'impronta. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine quelli relativi a riprese generali del bene, e quindi quelli relativi a particolari e/o componenti dell'opera. La compilazione del campo è obbligatoria.

***FTAX Genere**

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

***FTAP Tipo**

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

fotografia b/n
diapositiva b/n
diapositiva colore
fotografia colore
fotografia a raggi infrarossi
etc.

FTAA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome' o la denominazione dello studio fotografico.

FTAD Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma anno/mese/giorno. Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/04
1915/00/00

FTAE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione fotografica, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: SA BO

FTAC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

***FTAN Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. E' possibile comprendere in una stessa fotografia più di un oggetto, purché esista un riferimento univoco tra immagine e bene, ad esempio segnalando con una lettera dell'alfabeto oppure con un numero ciascuno dei singoli beni. Tali riferimenti dovranno comparire sulla foto e andranno riportati nel sottocampo FTAS. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: PSAEPR32525
 SBASBO7776
 Alinari3280
 MART25372.

FTAT Note

Indicare le specifiche di ripresa.

Es: particolare
 prima del restauro

FTAF Formato

Indicare il formato della fotografia.

Es.: 6x6
 13x18
 35 mm
 21x27

FTAS Specifiche

Indicare le specifiche sulla fonte di origine dell'immagine, qualora non sia stato fotografato l'originale, ma una sua riproduzione (ad es. un disegno). E' possibile registrare in questo sottocampo i riferimenti che consentono l'individuazione univoca dell'immagine del bene, quando questo è documentato in una stessa fotografia insieme ad altri manufatti (cfr. quanto indicato in proposito per il sottocampo FTAN).

DRA

DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Informazioni sulla documentazione grafica dell'opera catalogata, allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

DRAX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso
 documentazione allegata
 documentazione esistente

DRAT Tipo

Indicare il tipo di documentazione esistente. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: disegno

DRAO Note

Indicare le specifiche di documentazione.

Es.: particolare

DRAS Scala

Indicare la scala adottata per il disegno.

Es.: 1:1

DRAE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione grafica, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: SBA BO

DRAC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

DRAN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DRAA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome'.

DRAD Data

Indicare la data di esecuzione della documentazione grafica, nella forma 'anno'.

VDC

DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA

Indicazione della documentazione video, anche in formato digitale, del bene catalogato, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

VDCX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata

documentazione esistente

VDCP Tipo

Indicare il tipo di documentazione originale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

film 35 mm.
film 16 mm.
film super 8
video VHS
video super VHS
video U-MATIC
video BVU
video Betacam
video 1 pollice

VDCR Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome'.

VDCD Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma 'anno/mese/giorno'. Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

Es.: 2002/09/12
1971/00/00

VDCE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

VDCA Titolo

Indicare il titolo del documento videocinematografico.

VDCC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

VDCN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: SBAS PR 32525
MART 25372

VDCT Note

Indicare eventuali specifiche sulla ripresa.

REG

DOCUMENTAZIONE AUDIO

Indicazione della documentazione audio, anche in formato digitale, del bene catalogato, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

REGX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

REGP Tipo

Indicare il tipo di documentazione originale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

cassetta audio
cassetta DAT
CD Rom
compact disc
disco 33 giri
disco 45 giri
disco 78 giri
disco LP
file digitale
mini compact disc
MiniDisc
nastro magnetico in bobina
etc.

REGA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome'.

REGD Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma 'anno/mese/giorno'. Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

Es.: 2002/09/22
1971/00/00

REGE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

REGZ Titolo

Indicare il titolo del documento audio.

REGC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

REGN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (sulla base della Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: SBAS PR 32525
MART 25372

REGT Note

Indicare eventuali specifiche sulla registrazione audio.

FNT

FONTI E DOCUMENTI

Informazioni, in ordine cronologico, su fonti e documenti in cui il bene è menzionato. Il campo va utilizzato anche per registrare le eventuali schede storiche che riguardano il bene. Il campo è ripetitivo.

FNTX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

FNTP Tipo

Indicare la categoria di appartenenza della fonte o del documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

libro mastro
atto notarile
scheda storica

FNTA Autore

Indicare l'autore della fonte o del documento.

Es.: Ugonio P.

FNTT Denominazione

Indicare il titolo della fonte o del documento.

Es.: Diario ordinario

FNTD Data

Indicare la data della fonte o del documento, ad annum o per più ampio periodo cronologico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1588
sec. XVII

FNTF Foglio/Carta

Indicare il numero di foglio o di carta del documento che interessa il bene.

Es.: fol. 1251 v.

FNTN Nome archivio

Indicare il nome dell'Archivio e/o dell'Istituzione, separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Biblioteca Apostolica Vaticana/Vat.Lat.
ASC - ICCD

FNTS Posizione

Indicare la posizione inventariale o l'identificativo numerico della fonte o del documento. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

FNTI Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione. Tale codice alfanumerico deve avere carattere di univocità a livello locale e potrà essere determinato, ad esempio, dalla sigla dell'Archivio e/o dell'Istituzione di cui al sottocampo FNTN più il valore numerico (senza spazi o segni d'interpunzione) indicato al sottocampo FNTS. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: AGS25382

ADM

ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE

Indicazioni sulla documentazione multimediale in formato digitale relativa al bene catalogato, realizzata in formati non compresi dalle norme ICCD, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo in quanto ogni documento va indicato singolarmente. La trasmissione di allegati informatizzati di questa tipologia deve essere preventivamente concordata con l'ICCD.

ADMX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo, o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

ADMP Tipo

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente ed il tipo di formato utilizzato per la sua produzione e memorizzazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

Realtà virtuale (VRLM)
File musicale (MID)

ADMA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome' o la denominazione dello studio fotografico.

ADMD Data

Indicare la data in cui è stata effettuata la documentazione, espressa nella forma 'anno, mese, giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

ADME Ente/proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

ADMC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

ADMN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ADMT Note

Indicazioni specifiche sulla ripresa.

BIB

BIBLIOGRAFIA

Informazioni relative alla bibliografia riguardante specificatamente il bene catalogato, e/o alla bibliografia essenziale di confronto, riportata in ordine cronologico ed in forma abbreviata. Le informazioni bibliografiche fanno riferimento ad Authority Files, con l'eccezione di quanto contenuto nel campo *Citazione completa* (BIL) da utilizzarsi nel caso di pubblicazioni riguardanti esclusivamente il bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

BIBX Genere

Indicare se si tratta di bibliografia specifica sul bene catalogato oppure di bibliografia di confronto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

bibliografia specifica

bibliografia di confronto

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua il testo in modo univoco a livello nazionale; il numero è assegnato dall'ICCD.

BIBA Autore

Indicare l'autore del testo nella forma 'cognome, iniziali nome'; nel caso di più autori, i nomi vanno separati da una barra ('/') In presenza di più di tre autori o in totale assenza, si riportano le prime due parole del titolo (senza articoli e preposizioni). Nel caso di repertori comunemente noti con una sigla, indicare questa in luogo del nome dell'autore. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Giessen A.
Head B.V./Le Rider G.
RIC

BIBD Anno di edizione

Indicare l'anno di edizione dell'opera o del contributo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1990

BIBH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua il testo nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

BIBN V., pp., nn.

Indicare l'eventuale volume in numeri romani, le pagine e/o i numeri di catalogo nei quali è stata fatta specifica menzione del bene in esame o dei confronti citati, nella forma redazionale indicata dagli esempi.

Es.: v. I pp. 35-36
v. II p. 41 n. 50

BIBI V., tavv., ff.

Indicare l'eventuale volume in numeri romani e il riferimento alle tavole o figure che riproducono il bene catalogato o i confronti citati, nella forma redazionale indicata dagli esempi.

Es.: v. I tav. V ff. 6-8

BIL

Citazione completa

Indicare la citazione completa del testo. Questo campo va utilizzato solo nel caso in cui una specifica pubblicazione tratti esclusivamente del bene catalogato e non menzioni o descriva altri beni culturali; non va quindi utilizzato nel caso di bibliografia di confronto. Il campo è ripetitivo.

BSE

BIBLIOGRAFIA SU SUPPORTO ELETTRONICO

Dati relativi alla bibliografia (specifica o di confronto) su supporto elettronico, sia che si tratti di opere pubblicate, sia che si tratti di informazioni in rete. Il campo è ripetitivo per poter riportare, in ordine cronologico, tutti i diversi riferimenti bibliografici. A differenza del campo BIB, nel quale i testi sono citati in forma abbreviata (in quanto si richiede di compilare, per ognuno di essi, la scheda BIB per l'Archivio controllato 'Bibliografia') il campo BSE registrerà tutti i dati essenziali per l'individuazione del contributo bibliografico che si vuole citare.

BSEX Genere

Indicare se si tratta di bibliografia specifica sul bene catalogato oppure di bibliografia di confronto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso
bibliografia specifica
bibliografia di confronto

BSES Tipo di supporto

Indicare il tipo di supporto/risorsa elettronica sul quale sono memorizzati i dati. Nel caso di risorsa elettronica con accesso locale (supporto fisico inserito in una unità periferica collegata ad un computer), si riporta l'indicazione del supporto; nel caso di indicazione di una risorsa elettronica con accesso remoto (una risorsa in rete), se ne dà l'indicazione.

Vocabolario aperto
CD-ROM
DVD
Floppy disk
Photo-CD
risorsa elettronica con accesso remoto

etc.

BSEA Autore/curatore dell'opera

Indicare l'autore (nella forma 'cognome iniziali nome') o l'ente responsabile dell'opera che si vuole citare o della pubblicazione principale contenente il contributo che si vuole citare. In presenza di diversi autori responsabili dell'opera, si riporteranno tutti (fino a tre autori), separati dal segno '/'. In presenza di più di tre autori o in totale assenza, si riporteranno le prime due parole del titolo dell'opera (senza articoli e preposizioni).

BSET Titolo dell'opera

Indicare il titolo proprio della pubblicazione principale che si vuole citare o che comprende l'eventuale parte componente (il contributo specifico) da citare (cfr. sottocampo BSEC). Il titolo sarà desunto dall'etichetta esterna del supporto o dalla schermata interna (secondo il criterio di completezza delle informazioni), per le risorse elettroniche con accesso locale; dalla schermata interna, per le risorse elettroniche con accesso remoto.

BSEL Luogo di edizione

Indicare il nome della città o altra località nella quale il documento elettronico è stato pubblicato. Si riporta così come appare sul documento elettronico. Il nome dello Stato, Regione o simili sarà eventualmente aggiunto tra parentesi in forma abbreviata, se possibile, quando sia necessario per evitare omonimie oppure per meglio identificare un luogo poco conosciuto.

Es.: Roma
Cambridge (Mass.)
Cassina de' Pecchi (Milano)

BSEE Editore/Produttore/Distributore

Indicare il nome della persona o ente responsabile della pubblicazione e diffusione del documento elettronico. Il nome dell'editore può essere dato in forma abbreviata, purché non dia luogo ad ambiguità. Prenomi o iniziali saranno dati solo se necessario. Frasi come 'and company', 'e figli', 'S.p.a.', *etc.*, saranno omesse.

Es.: SEI
Wiley [*e non* : John Wiley & Sons]
Microapplication

BSED Data di edizione

Indicare l'anno di pubblicazione, così come appare e trascritto in numeri arabi. Quando non vi è la data di pubblicazione/produzione o distribuzione, si dà in suo luogo la data di copyright o di manifattura.

Es.: 1997
c1995
manifattura 1996

BSEN Edizione

Specificare l'edizione, nella forma con cui è indicata sul documento elettronico.

Es.: 12 ed.
Versione 1.5
Release 1.A

BSER Autore del contributo

Indicare l'autore (nella forma 'cognome iniziali nome') o l'ente responsabile del contributo specifico/parte componente che si intende citare (contenuto all'interno dell'opera riportata al sottocampo BSET). In presenza di diversi autori responsabili del contributo, si riporteranno tutti (fino a tre autori), separati dal segno '/'. In presenza di più di tre autori o in totale assenza, si riporteranno le prime due parole del titolo del contributo/parte componente (senza articoli e preposizioni).

BSEC Titolo del contributo/parte componente

Indicare il titolo proprio del contributo/parte componente che si intende citare (es.: capitolo, articolo, rubrica, *etc.*).

BSEK Specifiche

Dati relativi alle indicazioni numeriche e/o cronologiche del periodico (numero, mese, anno). Le cifre arabe sostituiscono le altre cifre o la numerazione in lettere. Abbreviazioni normalizzate sono utilizzate al posto delle parole.

Es.: N.1 (mar. 1982)
1973/dic. 1997

BSEI Indirizzo di rete

Per le risorse elettroniche con accesso remoto, indicare l'indirizzo di rete (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, *etc.*) che consente di localizzare una risorsa elettronica.

es.: <http://www.iccd.beniculturali.it/standard/index.html>

MST

MOSTRE

Elenco delle mostre in cui è stato esposto il bene catalogato, anche se già riportate in bibliografia. Il campo è ripetitivo.

MSTT Titolo

Indicare il titolo della mostra. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Pedalando nel tempo
Cieli Medicei, XII Settimana della Cultura Scientifica in Toscana

MSTL Luogo, sede espositiva, data

Indicare la città in cui la mostra è stata allestita, seguita dalla sede espositiva e dalla data, espressa o con una cronologia specifica (aaaa; aaaa-aaaa; aaaa/mm/gg - aaaa/mm/gg; gg mese per esteso aaaa - gg mese per esteso aaaa) oppure con una fascia cronologica generica di riferimento (sec. XX; seconda metà XIX secolo). Le diverse informazioni vanno separate da virgole. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, nel caso in cui la mostra sia stata allestita in luoghi diversi, o nel caso in cui ad uno stesso luogo corrispondano sedi espositive diverse, o ancora nel caso in cui vadano registrati più riferimenti cronologici in relazione al luogo e alla sede.

Es.: Firenze, Istituto e Museo di Storia della Scienza, 2004
Firenze, Istituto e Museo di Storia della Scienza, 8 Aprile - 31
Agosto 2002

MSTS Specifiche

Indicare eventuali specifiche relative alla mostra o al luogo/ai luoghi in cui essa è stata allestita.

*** AD - ACCESSO AI DATI**

In questo paragrafo vengono registrate le indicazioni relative all'accesso ai dati, secondo le indicazioni dell'Ente fornitore, per l'utenza generica. La compilazione del paragrafo è obbligatoria per l'acquisizione della scheda nel Sistema Informativo Generale del Catalogo.

*** ADS**

SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI

Indicazioni relative al profilo di accesso ai dati, alla motivazione che ha portato alla scelta di tale profilo, ad eventuali date di scadenza previste per consentire la visibilità completa delle informazioni sul bene. La compilazione del campo è obbligatoria.

*** ADSP Profilo di accesso**

Indicare il profilo di accesso in cui ricade la scheda con il numero cui la definizione scelta si riferisce (le indicazioni fra parentesi sono per memoria del catalogatore). La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Lista di valori

- 1 [intera scheda visibile]
- 2 [limitazione per privacy e tutela]

*** ADSM Motivazione**

Indicare la motivazione che ha determinato l'adozione del profilo di accesso specificato nel precedente sottocampo ADSP. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

- scheda contenenti dati personali
- beni non adeguatamente sorvegliabili
- dati pubblicabili

ADSD Indicazioni sulla data di scadenza

Indicare l'eventuale data di scadenza per il profilo di accesso specificato nel sottocampo ADSP, nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si voglia indicare solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri. Se questo sottocampo viene compilato, la modifica del profilo deve essere gestita manualmente in seguito e la scheda dovrà essere aggiornata e validata.

*** CM - COMPILAZIONE**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative all'elaborazione e alla validazione scientifica della scheda, ad eventuali successive operazioni di trascrizione, di aggiornamento, di revisione. Le informazioni riguardano le date in cui tali operazioni sono state svolte e le persone intervenute e/o responsabili. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

*** CMP**

COMPILAZIONE

Informazioni sulla redazione della scheda di catalogo. La compilazione del campo è obbligatoria.

*** CMPD Data**

Indicare l'anno di redazione della scheda, espresso in cifre. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: 1999

*** CMPN Nome**

Indicare il nome del/dei compilatore/i della scheda nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più autori e la sua compilazione è obbligatoria.

Es.: Bianchi, Giulio

RSR Referente scientifico

Indicare il referente scientifico dell'attività di catalogazione che ha prodotto la scheda, quando questi non coincide con il funzionario responsabile, nella forma 'cognome, nome'. Il campo è ripetitivo.

*** FUR Funzionario responsabile**

Indicare il funzionario responsabile della campagna di catalogazione nella forma 'cognome, nome'. Il campo è ripetitivo nel caso di avvicendamenti di funzionari nelle varie fasi di lavoro di catalogazione e la sua compilazione è obbligatoria.

RVM

TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE

Informazioni relative al trasferimento dei dati della scheda dal formato cartaceo tradizionale a quello strutturato per l'informatizzazione.

RVMD Data

Indicare l'anno della trascrizione della scheda, espresso in cifre. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

RVMN Nome

Indicare il nome di chi ha effettuato la trascrizione della scheda nella forma 'cognome, nome'.

RVME Ente

Indicare in codice l'Ente che ha curato la trascrizione per informatizzazione della scheda. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera

‘R’. Per le Province si utilizzano le sigle. Per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera ‘D’. Per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT (aggiornamento 2000), facendoli precedere dalla lettera ‘C’. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l’ICCD. La compilazione del sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. Lista Enti) con prefisso S
 Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni) con prefisso R
 Sigle delle Province (v. Lista Province)
 Codici delle Diocesi (v. Lista Diocesi) con prefisso D

Es.: S08
 R08
 NA
 D576

AGG

AGGIORNAMENTO - REVISIONE

Informazioni sulla revisione del contenuto della scheda a seguito di sopralluoghi, di studi storico-critici, di ricerche bibliografiche, di eventi (es.: passaggi di proprietà) o altro, oppure per indicare il passaggio da una scheda di precatalogazione ad una scheda di catalogazione. Il campo è ripetitivo per registrare i successivi aggiornamenti della scheda.

AGGD Data

Indicare l’anno di aggiornamento - revisione della scheda, espresso in cifre. La compilazione del sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

AGGN Nome

Indicare il nome di chi ha eseguito l’aggiornamento - revisione della scheda, nella forma ‘cognome, nome’. La compilazione del sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

AGGE Ente

Indicare in codice l’Ente che ha curato l’aggiornamento-revisione della scheda. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera ‘S’ (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera ‘R’. Per le Province si utilizzano le sigle. Per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera ‘D’. Per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT (aggiornamento 2000), facendoli precedere dalla lettera ‘C’. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l’ICCD. La compilazione del sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. Lista Enti) con prefisso S
 Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni) con prefisso R
 Sigle delle Province (v. Lista Province)
 Codici delle Diocesi (v. Lista Diocesi) con prefisso D

Es.: S08

R08
NA
D576

AGGR Referente scientifico

Indicare l'eventuale referente scientifico che ha seguito e/o coordinato l'attività di aggiornamento relativamente a settori specifici, nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

AGGF Funzionario responsabile

Indicare il funzionario responsabile dell'aggiornamento, nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione presenta un'obbligatorietà di contesto.

ISP

ISPEZIONI

Ispezioni effettuate per constatare lo stato del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

ISPD Data

Indicare l'anno dell'ispezione. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ISPN Funzionario responsabile

Indicare il funzionario responsabile dell'ispezione, nella forma 'cognome, nome'. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AN - ANNOTAZIONI

In questo paragrafo vengono registrate eventuali notizie supplementari sul bene catalogato.

OSS Osservazioni

Informazioni sul bene catalogato per le quali non è stato possibile utilizzare gli altri campi della scheda.