



**MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE**

CONTENITORI

**CF - CONTENITORI FISICI
CG - CONTENITORI GIURIDICI**

VERSIONE 4.00

STRUTTURAZIONE DEI DATI

LUGLIO 2017

CONTENITORI

VERSIONE 4.00

STRUTTURAZIONE DEI DATI

Coordinamento: *Maria Letizia Mancinelli, Antonella Negri*

Collaborazione tecnico-scientifica: *Leonardo Maddalena, Francesca Spagnuolo*

Premessa

Nel quadro degli standard definiti dall'ICCD, le schede per i CONTENITORI costituiscono appositi modelli per l'acquisizione delle informazioni relative a entità che rappresentano "nodi di aggregazione" utili per la gestione dei beni sul territorio, in particolare per quanto riguarda l'interoperabilità con altri sistemi del MiBACT.

Sono state individuate ad oggi due diverse tipologie di contenitori:

- il **contenitore fisico**, definizione convenzionale che indica il **luogo fisico** (un edificio, un complesso architettonico o uno spazio territoriale) dove si trova un bene o un insieme di beni, come ad esempio un palazzo, un monumento archeologico, un giardino storico, una chiesa, un deposito, un sito archeologico;
- il **contenitore giuridico**, definizione convenzionale che indica la **struttura conservativa giuridicamente riconosciuta** nella quale è conservato un bene o un insieme di beni (museo, galleria, pinacoteca, raccolta privata, ecc.);

In relazione a queste due tipologie sono state elaborate due distinte normative: la scheda **CF** per i *Contenitori fisici* e la scheda **CG** per i *Contenitori giuridici*.

Di seguito se ne riporta la struttura dei dati.

STRUTTURA DEI DATI: INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il tracciato di una normativa¹, tecnicamente definito “struttura dei dati”, è organizzato in una serie di insiemi omogenei di informazioni chiamati **paragrafi**; ogni paragrafo contiene a sua volta altri elementi definiti **campi**. I campi possono essere **campi semplici**, singole voci da compilare, oppure **campi strutturati**, elementi che contengono ulteriori sottoinsiemi di voci chiamate **sottocampi**, anch’esse da compilare. Paragrafi e campi strutturati sono quindi elementi “contenitore”, funzionali al raggruppamento di campi e sottocampi, e non vengono valorizzati, mentre campi semplici e sottocampi sono le voci che vengono compilate quando si redige una scheda.

Gli elementi fin qui descritti, con le loro specifiche proprietà (lunghezza, ripetitività, obbligatorietà, presenza di vocabolari, indicazioni sul livello di visibilità per la diffusione pubblica dei dati catalografici sul web), sono rappresentati nel tracciato secondo formalismi grafici e definizioni convenzionali, come indicato nello schema che segue:

acronimo ²			definizione	proprietà				
				lun. (lunghezza)	rip. (ripetitività)	obl. (obbligatorietà)	voc. (vocabolario)	vis. (visibilità)
AA			PARAGRAFO					
	BBB		Campo semplice	numero di caratteri disponibili		assoluta: *	chiuso: C aperto: A	0 1 2 3
	CCC		CAMPO STRUTTURATO	(solo per campi semplici e sottocampi)	si	assoluta alternativa: * n	(solo per campi semplici e sottocampi)	(solo per campi semplici e sottocampi)
		CCCA	Sottocampo			di contesto: (*)		
		CCCB	Sottocampo					

- La **lunghezza** indica il numero di caratteri disponibili per la compilazione.

- La **ripetitività** (segnalata nella specifica colonna con “si”) indica che un elemento può essere ripetuto per registrare le diverse occorrenze di informazioni di uno stesso tipo; si definisce *subripetitività* la ripetitività di un elemento che dipende da un altro elemento a sua volta ripetitivo.

- L’**obbligatorietà** indica che è necessario compilare un certo elemento del tracciato e si distingue in *obbligatorietà assoluta* e *obbligatorietà di contesto*.

¹ Le indicazioni normative che seguono fanno riferimento ad una **gestione informatizzata** degli strumenti e delle procedure per la catalogazione, sia mediante il sistema del MiBACT - *SIGECweb*, *Sistema Informativo Generale del Catalogo* su piattaforma web, del quale è responsabile l’Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - sia mediante altri sistemi: i soggetti che utilizzano sistemi diversi dal *SIGECweb* possono conferire dati al sistema del catalogo nel rispetto degli standard ministeriali che definiscono i *contenuti* necessari per la loro validità e il *formato digitale* per il loro corretto trasferimento informatico.

A riguardo consultare il sito ICCD alle pagine: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici> e <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/394/interoperabilit>.

² Si tratta di una sigla convenzionale che individua ciascun elemento del tracciato, utilizzata in particolare nelle procedure per il trasferimento dei dati digitali fra sistemi diversi.

La prima, segnalata dal simbolo “*”, indica che *la compilazione è indispensabile per la validità stessa della scheda*. In particolari situazioni, viene data al catalogatore la possibilità di scegliere quale elemento compilare in un gruppo di elementi obbligatori, in relazione a ciò che deve descrivere e/o alle informazioni che ha a disposizione: in tali casi si parla di *obbligatorietà assoluta alternativa* e accanto al simbolo specifico che indica l’obbligatorietà assoluta “*” viene aggiunta l’indicazione del “gruppo” di appartenenza, cioè dell’insieme di elementi (due o più) considerati alternativi fra loro per soddisfare l’obbligatorietà assoluta richiesta dalla normativa (da interpretare nel senso che *almeno uno degli elementi fra loro alternativi deve essere compilato*; ovviamente il catalogatore può valorizzare tutti gli elementi per i quali ha dati a disposizione). Il gruppo di appartenenza viene indicato utilizzando numeri in progressione nel tracciato della scheda; ad esempio: * 1 sta ad indicare che l’elemento della scheda così contrassegnato appartiene al “gruppo 1” di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa; * 2 sta ad indicare che l’elemento della scheda così contrassegnato appartiene al “gruppo 2” di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa; * 3, ecc.

L’*obbligatorietà di contesto*, segnalata dal simbolo “(*)” , indica invece che non si può prescindere dal fornire un certo dato se si compila un paragrafo o un campo strutturato *facoltativo* (cioè quel dato è ritenuto necessario “nel contesto” di un determinato raggruppamento di informazioni nel tracciato della scheda).

L’*obbligatorietà di contesto può essere applicata anche in presenza di obbligatorietà alternative*. Nel caso, ad esempio, di obbligatorietà alternativa fra due o più elementi, una volta effettuata la scelta di quali elementi compilare, *nel contesto di tale scelta* sarà necessario tenere conto delle eventuali ulteriori obbligatorietà segnalate nella struttura.

- La presenza di un **vocabolario** indica che per la compilazione di un campo semplice o di un sottocampo è disponibile uno strumento terminologico. Il vocabolario può essere *chiuso* (segnalato nella specifica colonna con “C”), oppure *aperto* (segnalato nella specifica colonna con “A”) e presentarsi sia nella forma di semplice lista, sia in modalità più complesse, fino alla strutturazione in thesaurus. Il **vocabolario chiuso** consiste in un elenco di termini predefinito che può essere incrementato con altre voci *solo* mediante un’attività svolta dall’ICCD, responsabile a livello nazionale delle normative, che provvede a dare notizia degli aggiornamenti apportati sul sito web istituzionale (<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>); il catalogatore, pertanto, nel corso della redazione di una scheda *non* può inserire un termine che non è compreso in un determinato vocabolario chiuso. Al contrario, si definisce **vocabolario aperto** un elenco di termini che può essere incrementato anche nel corso della redazione di una scheda, con l’inserimento di nuovi termini da parte del catalogatore: tutte le proposte per l’aggiornamento dei vocabolari che pervengono all’ICCD attraverso il processo della catalogazione vengono successivamente sottoposte ad un’attività di verifica scientifica coordinata dai servizi tecnici dell’Istituto; se approvate, vengono integrate ufficialmente negli strumenti terminologici standard e pubblicate sul sito istituzionale (vedi pagina web sopra citata).

- Tutti i campi e sottocampi per i quali non siano previsti vocabolari o non siano specificate determinate regole sintattiche nelle norme di compilazione, sono da considerarsi a testo *libero* e l’unico vincolo è dato dal numero dei caratteri disponibili per la loro compilazione (cfr. colonna “lunghezza”).

- Per gestire in modo opportuno la **diffusione pubblica dei dati catalografici sul web**³, a ciascun elemento editabile del tracciato viene assegnato un **livello predefinito di “visibilità”**, in relazione alla possibilità che quel campo possa contenere o meno dati riservati per motivi di privacy e di tutela⁴.

³ Il *SIGECweb* ha un’apposita piattaforma dedicata all’organizzazione e all’esposizione dei dati catalografici per la consultazione pubblica: www.catalogo.beniculturali.it.

⁴ Per approfondimenti sull’argomento si rinvia al documento *Criteri per la visibilità delle schede sul web* disponibile nella pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>.

CF - CONTENITORI FISICI versione 4.00**STRUTTURA DEI DATI**

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CD			CODICI			*		
	TSK		Tipo scheda	4		*	C	1
	LIR		Livello	1		*	C	1
	CCF		Codice contenitore fisico	25		* 1	codice assegnato da ICCD	1
	ESC		Ente schedatore	25				1
	CBC		Identificativo scheda bene culturale	40				1
	ACC		ALTRA IDENTIFICAZIONE			* 1		
		ACCE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
		ACCC	Codice identificativo	150		(*)		1
		ACCP	Progetto di riferimento	250				1
		ACCS	Note	2000				1
	ACL		Codice ISIL	9				1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CF			CONTENITORE FISICO			*		
	LUC		Luogo della cultura	25			C	1
	CFT		Tipologia	100		*	A	1
	CFQ		Qualificazione	100			A	1
	CFN		Denominazione attuale	250				1
	CFA		Altra denominazione	250	Si			1
	CFC		Complesso di appartenenza	250				1
	CFU		Uso	100			A	1
	CFD		Descrizione	5000				1
	CFG		Condizione giuridica	250			C	1
	CFW		Sito web	500				1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
LC			LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA			*		

PVC		LOCALIZZAZIONE			*		
	PVCS	Stato	100		*	C	1
	PVCR	Regione	25		* 2	C	1
	PVCP	Provincia	2		* 2	C	1
	PVCC	Comune	100		* 2	C	1
	PVCL	Località	100				3
	PVCE	Località estera	500		* 2		3
	PVCI	Indirizzo	250		* 3		3
	PVCV	Altri percorsi/specifiche	2000		* 3		3
	PVL	Altro toponimo	250	Si			3
	PVE	Diocesi	250			C	1
	PVZ	Tipo di contesto	100			C	1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
GE		GEOREFERENZIAZIONE					
	GEL	Tipo di localizzazione	100		(*)	C	3
	GET	Tipo di georeferenziazione	100		(*)	C	3
	GEP	Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GEC	COORDINATE		Si	(*)		
	GECX	Coordinata x	12		(*)		3
	GECY	Coordinata y	12		(*)		3
	GECZ	Coordinata z	12				3
	GECS	Note	2000				3
	GPT	Tecnica di georeferenziazione	100		(*)	C	3
	GPM	Metodo di posizionamento	100		(*)	C	3
	GPB	BASE CARTOGRAFICA					
	GPBB	Descrizione sintetica	500		(*)		3
	GPBT	Data	50				3
	GPBU	Indirizzo web (URL)	1000				3
	GPBO	Note	2000				3

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO		DOCUMENTAZIONE					
	FTA	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA		Si			
	FTAN	Codice identificativo	25		(*)		2
	FTAX	Genere	50		(*)	C	1
	FTAP	Tipo	100		(*)	A	1
	FTAK	Nome file digitale	250				2
	FTAT	Note	2000				2

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
----------	--	-------------	------	------	------	------	------

AD			ACCESSO AI DATI			*		
	ADS		SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*		
		ADSP	Profilo di accesso	1		*	C	1
		ADSM	Motivazione	250		*	C	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CM			CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI			*		
	CMP		REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA			*		
		CMPD	Anno di redazione	4		*		1
		CMPN	Responsabile ricerca e redazione	250	Si	*		1
	RSR		Referente verifica scientifica	250	Si			1
	FUR		Funzionario responsabile	250	Si	*		1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AN			ANNOTAZIONI					
	OSS		Osservazioni	5000				1

CG - CONTENITORI GIURIDICI versione 4.00**STRUTTURA DEI DATI**

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CD		CODICI			*		
	TSK	Tipo scheda	4		*	C	1
	LIR	Livello	1		*	C	1
	CCG	Codice contenitore giuridico	25		* 1	codice assegnato da ICCD	1
	CCF	Codice contenitore fisico	25		*	codice assegnato da ICCD	1
	ESC	Ente schedatore	25				1
	ACC	ALTRA IDENTIFICAZIONE			* 1		
		ACCE Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
		ACCC Codice identificativo	150		(*)		1
		ACCP Progetto di riferimento	250				1
		ACCS Note	2000				1
	ACL	Codice ISIL	9				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CG		CONTENITORE GIURIDICO			*		
	LUC	Luogo della cultura	25			C	1
	CGT	Tipologia	100			A	1
	CGQ	Qualificazione	100			A	1
	CGN	Denominazione raccolta	250		*		1
	CGA	Altra denominazione	250	Si			1
	CGC	Complesso di appartenenza	250				1
	CGV	Indicazioni specifiche	500				1
	CGD	Descrizione	5000				1
	NSC	Notizie storico-critiche	5000				1
	CGE	ENTE		Si			
		CGET Tipo	100				1
		CGER Ruolo	250				1
		CGED Denominazione	250				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
----------	--	-------------	------	------	------	------	------

LC			LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO- AMMINISTRATIVA			*		
	PVC		LOCALIZZAZIONE			*		
		PVCS	Stato	100		*	C	1
		PVCR	Regione	25			C	1
		PVCP	Provincia	2			C	1
		PVCC	Comune	100			C	1
		PVCE	Località estera	500				3
	PVE		Diocesi	250			C	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO			DOCUMENTAZIONE					
	BIB		BIBLIOGRAFIA		Si			
		BIBR	Abbreviazione	100				1
		BIBM	Riferimento bibliografico completo	1000		(*)		1
		BIBN	Note	2000				1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CM			CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI			*		
	CMP		REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA			*		
		CMPD	Anno di redazione	4		*		1
		CMPN	Responsabile ricerca e redazione	250	Si	*		1
	RSR		Referente verifica scientifica	250	Si			1
	FUR		Funzionario responsabile	250	Si	*		1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AN			ANNOTAZIONI					
	OSS		Osservazioni	5000				1