



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

**NORMATIVA  
BDM - BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI MATERIALI  
*VERSIONE 4.00***

**RILASCIATA: NOVEMBRE 2016**  
**ULTIMO AGGIORNAMENTO: APRILE 2017**

**NORMATIVA**  
**BDM - BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI MATERIALI**  
**VERSIONE 4.00**

**STRUTTURAZIONE DEI DATI E NORME DI COMPILAZIONE**

*A CURA DI*  
*ROBERTA TUCCI*

© ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE  
Via di San Michele, 18 – 00153 Roma  
Tel. +39 06 585521 – Fax +39 06 58332313  
e-mail: [ic-cd@beniculturali.it](mailto:ic-cd@beniculturali.it)  
[www.iccd.beniculturali.it](http://www.iccd.beniculturali.it)

## **SCHEDA BDM – BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI MATERIALI**

### *GRUPPO DI LAVORO ISTITUZIONALE\**

Emilio Andrisani (Regione Basilicata)  
e-mail [emilio.andrisani@regione.basilicata.it](mailto:emilio.andrisani@regione.basilicata.it)  
(fino al 9/02/2015)

Assunta Blasi (Istituto centrale per i beni sonori ed audiovisivi)  
e-mail [assunta.blasi@beniculturali.it](mailto:assunta.blasi@beniculturali.it)

Antonia d'Aniello (Soprintendenza per i beni architettonici, paesaggistici, storici, artistici ed etnoantropologici per le province di Lucca e Massa Carrara)  
e-mail [antonia.daniello@beniculturali.it](mailto:antonia.daniello@beniculturali.it)

Emilia De Simoni (Istituto centrale per la demoetnoantropologia)  
e-mail [emilia.desimoni@beniculturali.it](mailto:emilia.desimoni@beniculturali.it)

Patrizia Di Maggio (Soprintendenza per i beni architettonici, paesaggistici, storici, artistici ed etnoantropologici per Napoli e provincia)  
e-mail [patrizia.dimaggio@beniculturali.it](mailto:patrizia.dimaggio@beniculturali.it)

Daniele Diotallevi (Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici delle Marche)  
e-mail [daniele.diotallevi@beniculturali.it](mailto:daniele.diotallevi@beniculturali.it)

Maria Giuseppa Dipersia (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici dell'Abruzzo)  
e-mail [mariagiuseppa.dipersia@beniculturali.it](mailto:mariagiuseppa.dipersia@beniculturali.it)

Luca Fabbri (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici per le province di Verona, Rovigo e Vicenza)  
e-mail [luca.fabbri@beniculturali.it](mailto:luca.fabbri@beniculturali.it)

Maria Carmela Ferracane (Regione Sicilia)  
e-mail [cracd.uo6@regione.sicilia.it](mailto:cracd.uo6@regione.sicilia.it)  
(fino al 21/11/2013)

Flavia Ferrante (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ICCD, Roma)  
e-mail [flavia.ferrante@beniculturali.it](mailto:flavia.ferrante@beniculturali.it)

Luciana Festa (Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro)  
e-mail [luciana.festa@beniculturali.it](mailto:luciana.festa@beniculturali.it)

Bianca Fossà (Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro)  
e-mail [bianca.fossa@beniculturali.it](mailto:bianca.fossa@beniculturali.it)

---

\* Le afferenze istituzionali si riferiscono al periodo di lavorazione della normativa (dicembre 2012-ottobre 2014), con l'eccezione di alcune sostituzioni effettuate successivamente.

Alberto Groff (Provincia autonoma di Trento)  
e-mail [alberto.groff@provincia.tn.it](mailto:alberto.groff@provincia.tn.it)  
(fino al 26/11/2013)

Rosa Lo Russo (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici della Puglia)  
e-mail [rosastella.lorusso@beniculturali.it](mailto:rosastella.lorusso@beniculturali.it)

Maria Letizia Mancinelli (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ICCD, Roma)  
e-mail [marialetizia.mancinelli@beniculturali.it](mailto:marialetizia.mancinelli@beniculturali.it)

Maria Mangiavacchi (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici per le province di Siena e Grosseto)  
e-mail [maria.mangiavacchi@beniculturali.it](mailto:maria.mangiavacchi@beniculturali.it)

Sandra Marcangelo (Regione Basilicata)  
e-mail [sandra.marcangelo@regione.basilicata.it](mailto:sandra.marcangelo@regione.basilicata.it)  
(dal 9/02/2015)

Luisa Martorelli (Soprintendenza speciale per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico e per il polo museale della città di Napoli)  
e-mail [luisa.martorelli@beniculturali.it](mailto:luisa.martorelli@beniculturali.it)

Katia Debora Melis (Regione Sardegna)  
e-mail [kmelis@regione.sardegna.it](mailto:kmelis@regione.sardegna.it)

Diego Mondo (Regione Piemonte)  
e-mail [diego.mondo@regione.piemonte.it](mailto:diego.mondo@regione.piemonte.it)

Loretta Paderni (Museo Nazionale Preistorico Etnografico “Luigi Pigorini”)  
e-mail [loretta.paderni@beniculturali.it](mailto:loretta.paderni@beniculturali.it)

Daniela Perco (Museo etnografico della provincia di Belluno e del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, Cesiomaggiore, BL / per Regione Veneto)  
e-mail [museoseravella@provincia.belluno.it](mailto:museoseravella@provincia.belluno.it)

Maria Cristina Quagliotti (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici per le province di Parma e Piacenza)  
e-mail [maria.quagliotti@beniculturali.it](mailto:maria.quagliotti@beniculturali.it)

Elena Ragusa (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici del Piemonte)  
e-mail [elena.ragusa@beniculturali.it](mailto:elena.ragusa@beniculturali.it)

Francesca Russo (Soprintendenza speciale per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico e per il polo museale della città di Napoli)  
e-mail [francesca.russo@beniculturali.it](mailto:francesca.russo@beniculturali.it)

Patrizia Segatta (Provincia autonoma di Trento)  
e-mail [patrizia.segatta@provincia.tn.it](mailto:patrizia.segatta@provincia.tn.it)  
(dal 15/07/2014)

Gian Luca Spirito (Regione Liguria)  
e-mail [gianluca.spirito@regione.liguria.it](mailto:gianluca.spirito@regione.liguria.it)

Roberta Tucci (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ICCD, Roma)  
e-mail roberta.tucci@beniculturali.it

Federica Zalabra (Soprintendenza per i beni storici, artistici ed etnoantropologici dell'Umbria)  
e-mail federica.zalabra@beniculturali.it

*GRUPPO DI LAVORO SPECIALISTICO\*\**

Emilia De Simoni (Istituto centrale per la demoetnoantropologia)  
e-mail emilia.desimoni@beniculturali.it

Maria Carmela Ferracane  
Regione Sicilia  
e-mail cricd.uo6@regione.sicilia.it  
(fino al 21/11/2013)

Flavia Ferrante (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ICCD, Roma)  
e-mail flavia.ferrante@beniculturali.it

Alberto Groff  
Provincia autonoma di Trento  
e-mail alberto.groff@provincia.tn.it  
(fino al 26/11/2013)

Antonella Iacovino (Museo della Cultura Arbëreshe, San Paolo Albanese, PZ / per Regione Basilicata)  
e-mail antonella.iacovino@libero.it

Maria Letizia Mancinelli (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ICCD, Roma)  
e-mail marialetizia.mancinelli@beniculturali.it

Diego Mondo (Regione Piemonte)  
e-mail diego.mondo@regione.piemonte.it

Loretta Paderni (Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini")  
e-mail loretta.paderni@beniculturali.it

Daniela Perco (Museo etnografico della provincia di Belluno e del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi,  
Cesiomaggiore, BL / per Regione Veneto)  
e-mail museoseravella@provincia.belluno.it

Roberta Tucci (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione ICCD, Roma)  
e-mail roberta.tucci@beniculturali.it

*Coordinamento per le metodologie catalografiche:* Maria Letizia Mancinelli

*Coordinamento scientifico e cura redazionale:* Roberta Tucci

*Collaborazione:* Luisa Vietri

---

\*\* Le afferenze istituzionali si riferiscono al periodo di lavorazione della normativa (dicembre 2012-ottobre 2014).

## INDICE

### INTRODUZIONI

*Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*  
Maria Letizia Mancinelli p. 9

*Introduzione alla scheda BDM versione 4.00*  
Roberta Tucci p. 15

### TESTI

*I beni demoetnoantropologici materiali: stabilmente dati o frutto di contestualizzazioni culturali?*  
Roberta Tucci p. 21

*L'applicazione della scheda BDM in un museo di etnografia extra-europea*  
Loretta Paderni p. 29

*L'applicazione della scheda BDM: qualche ipotesi di programmazione regionale in Piemonte*  
Diego Mondo p. 31

### NORMATIVA

*Scheda BDM – Beni demoetnoantropologici materiali – versione 4.00. Struttura dei dati* p. 38

*Struttura dei dati e norme di compilazione dei singoli paragrafi – versione 4.00* p. 38

CD CODICI p. 52

OG BENE CULTURALE p. 56

RV RELAZIONI p. 70

AC ALTRI CODICI p. 77

RF RFID p. 80

LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA p. 81

LA ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE p. 89

DR DATI DI RILEVAMENTO p. 98

UB DATI PATRIMONIALI /INVENTARI/STIME/COLLEZIONI p. 100

CS LOCALIZZAZIONE CATASTALE p. 108

GE GEOREFERENZIAZIONE	p. 111
CT CARTOGRAFIA TEMATICA	p. 116
RE INDAGINI	p. 118
DT CRONOLOGIA	p. 121
AU DEFINIZIONE CULTURALE	p. 125
DA DATI ANALITICI	p. 133
MT DATI TECNICI	p. 145
UT UTILIZZAZIONI	p. 154
AT ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE	p. 158
TC ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO	p. 164
CO CONSERVAZIONE E INTERVENTI	p. 165
TU CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA	p. 172
DO DOCUMENTAZIONE	p. 180
MS MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI	p. 197
AD ACCESSO AI DATI	p. 199
CM CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI	p. 201
AN ANNOTAZIONI	p. 205
Appendice I <i>Note di carattere redazionale</i>	p. 206
Appendice II <i>Note per le indicazioni cronologiche</i>	p. 207
Appendice III <i>Vocabolario chiuso per motivazione/fonte</i>	p. 209
Appendice IV <i>Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia</i>	p. 211
Appendice V <i>Indicazioni per il trattamento tecnico dei documenti multimediali da allegare alla scheda di catalogo</i>	p. 214
ESEMPI DI SCHEDE COMPILATE	p. 217

## INTRODUZIONI

## INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER LA COMPILAZIONE DI UNA SCHEDA

Le normative per le schede di catalogo<sup>1</sup> si compongono di due parti principali: il tracciato e le norme di compilazione.

Il tracciato delle schede, 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 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 della scheda 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)<sup>2</sup>, sono rappresentati nel tracciato secondo formalismi grafici e definizioni convenzionali, come indicato nello schema che segue:

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

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

<sup>1</sup> Le indicazioni normative che seguono fanno riferimento a 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: il processo operativo della catalogazione prevede che i soggetti che utilizzano sistemi diversi dal *SIGECweb* rendano disponibili i dati catalografici per il Catalogo nazionale del patrimonio culturale 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/115/standard-catalografici> e <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/394/interoperabilit>.

<sup>2</sup> Le specifiche proprietà di ciascun elemento vengono predefinite in sede di elaborazione di una nuova normativa: per quanto riguarda i “paragrafi trasversali” comuni a tutte le schede di catalogo si fa riferimento a quanto previsto in questo documento (fatte salve eventuali modifiche necessarie per aspetti peculiari del bene), mentre per quanto riguarda i paragrafi specifici, le indicazioni vengono fornite dalle apposite commissioni tecnico-scientifiche incaricate di elaborare i nuovi standard.

<sup>3</sup> 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 **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 che riguardano il bene; 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*.

La prima, segnalata dal simbolo “\*”, indica che *la compilazione è indispensabile per la validità stessa della scheda di catalogo*.

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). Anche per le obbligatorio di contesto, 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 di contesto alternativa* e accanto al simbolo specifico che indica l'obbligatorietà di contesto “(\*)” viene aggiunta l'indicazione del “gruppo” di appartenenza, cioè dell'insieme di elementi (due o più) considerati alternativi fra loro per soddisfare l'obbligatorietà di contesto 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 può essere applicata anche in presenza di obbligatorio alternativa*. Nel caso, ad esempio, di obbligatorio 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 obbligatorio segnalate nella struttura<sup>4</sup>.

A titolo di esempio, si forniscono di seguito alcune esemplificazioni riguardo alle modalità di applicazione delle obbligatorio assolute, di contesto e alternative:

<i>acronimo</i>	<i>tipo elemento</i>	<i>obbligatorietà</i>	<i>indicazioni per la compilazione</i>
AA	PARAGRAFO	*	<b>elemento con obbligatorio assoluta</b>
BBB	Campo semplice	* 1	<b>elementi con obbligatorio assoluta alternativa fra</b>

<sup>4</sup> La numerazione dei gruppi di campi obbligatori fra loro alternativi è complessiva nell'ambito della struttura dei dati di una scheda (riguarda cioè, sia le obbligatorio assolute sia quelle di contesto, in progressione numerica secondo l'ordine di “comparizione” nel tracciato).

CCC	Campo semplice	* 1	di loro (entrambi appartengono infatti al “gruppo 1”); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi
DDD	Campo semplice		elemento non obbligatorio
EEE	CAMPO STRUTTURATO		elemento non obbligatorio
EEEE	Sottocampo	(*)	elemento con obbligarietà di contesto
EEEB	Sottocampo	(*) 2	elementi con obbligarietà di contesto alternativa fra di loro (entrambi appartengono infatti al “gruppo 2”); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi
EEEC	Sottocampo	(*) 2	
EEED	Sottocampo	(*)	elemento con obbligarietà di contesto
EEEF	Sottocampo		elemento non obbligatorio
GGG	CAMPO STRUTTURATO	* 3	elemento con obbligarietà assoluta alternativa rispetto al successivo elemento HHH (entrambi appartengono infatti al “gruppo 3”); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi, tenendo conto delle eventuali obbligarietà di contesto di ciascuno
GGGA	Sottocampo	(*) 4	Se si sceglie di compilare il campo GGG, questi due elementi presentano obbligarietà di contesto alternativa fra di loro (entrambi appartengono infatti al “gruppo 4”); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi
GGGB	Sottocampo	(*) 4	
GGGC	Sottocampo		elemento non obbligatorio
HHH	CAMPO STRUTTURATO	* 3	elemento con obbligarietà assoluta alternativa rispetto al precedente elemento GGG (entrambi appartengono infatti al “gruppo 3”); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi, tenendo conto delle eventuali obbligarietà di contesto di ciascuno
HHHA	Sottocampo		elemento non obbligatorio
HHHB	Sottocampo	(*)	elemento con obbligarietà di contesto
HHHC	Sottocampo		elemento non obbligatorio

- 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)<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Nelle pagine dedicate agli strumenti terminologici sono riportati i contenuti integrali ed aggiornati dei vocabolari (in particolare di quelli aperti) che, specie nel caso di elenchi molto consistenti, nel testo della normativa trasversale sono limitati ad una lista di termini di esempio. Per quanto riguarda l’applicazione nella scheda BDM dei vocabolari (aperti e chiusi), si precisa che nelle norme di compilazione a seguire, a fronte dell’elenco completo dei lemmi definiti per la *Normativa trasversale 4.00*, verranno indicati soltanto i termini individuati come appropriati nel settore demoetnoantropologico, mentre nell’applicazione informatica in SIGECweb sarà presente, salvo casi particolari, il vocabolario trasversale completo (questo per facilitare le procedure di controllo e aggiornamento dei contenuti). **Si**

- 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*<sup>6</sup>, a ciascun elemento editabile del tracciato è stato assegnato - anche sulla base di sondaggi interistituzionali - un livello predefinito di "visibilità", in relazione alla possibilità che quel campo possa contenere o meno dati riservati per motivi di privacy e di tutela<sup>7</sup>.

I livelli di visibilità previsti, indicati nell'apposita colonna del tracciato di una normativa, sono:

1	<i>livello basso di riservatezza</i>	l'informazione è liberamente fruibile da chiunque
2	<i>livello medio di riservatezza</i>	protezione per privacy: dati personali che riguardano soggetti privati
3	<i>livello alto di riservatezza</i>	protezione per privacy e tutela: dati riservati perché consentono la precisa localizzazione del bene

In una scheda compilata, l'applicazione di questi tre livelli di visibilità è legata al profilo di accesso in cui ricade la scheda stessa, stabilito dall'ente o dall'amministrazione responsabile e specificato nel paragrafo AD-ACCESSO AI DATI/campo ADS/sottocampo ADSP sulla base di un vocabolario chiuso che prevede i valori "1", "2", "3":

- il profilo "1" indica che i contenuti di tutti i campi della scheda possono essere resi disponibili per la consultazione pubblica sul web: tale profilo, infatti, attiva il livello 1 di visibilità, implicitamente compreso anche nei livelli 2 e 3;
- il profilo "2" indica che devono essere oscurati i contenuti dei campi ai quali è stato attribuito il livello 2, mentre possono essere resi disponibili per la consultazione pubblica sul web sia i contenuti dei campi ai quali è stato attribuito il livello 1, sia i contenuti dei campi ai quali è stato attribuito il livello 3;
- il profilo "3" indica che devono essere oscurati i contenuti dei campi ai quali sono stati attribuiti i livelli "2" e "3" (il livello 2 è implicitamente compreso nel livello 3), mentre possono essere resi disponibili per la consultazione pubblica sul web solo i contenuti dei campi ai quali è stato attribuito il livello 1.

Ad esempio, in presenza di una struttura dei dati con le seguenti caratteristiche:

---

**raccomanda, quindi, in fase di compilazione di una scheda BDM nel SIGECweb, di consultare sempre con attenzione le presenti norme di compilazione.**

<sup>6</sup> Il SIGECweb ha un'apposita piattaforma dedicata all'organizzazione e all'esposizione dei dati catalografici per la consultazione pubblica: <http://www.catalogo.beniculturali.it>.

<sup>7</sup> La proprietà relativa al livello di visibilità costituisce una "novità" nei modelli ICCD, pensata per gestire la diffusione dei dati catalografici sul web in modo controllato ma al tempo stesso "trasparente" per quanti utilizzano gli standard ministeriali: consultando le strutture dei dati delle diverse tipologie di normative, infatti, è possibile sapere quali campi possono contenere o meno informazioni riservate; in particolare, in fase di inserimento dati, sarà opportuno non registrare dati riservati in tutti i campi della normativa che hanno livello 1, in quanto tali informazioni saranno sempre rese disponibili per la consultazione pubblica, anche se la scheda ha profilo di visibilità "2" o "3" (vedi vocabolario per l'indicazione del profilo di visibilità collegato al sottocampo ADSP). Inoltre, poiché l'applicazione nel processo della catalogazione deve essere ancora adeguatamente verificata nei diversi casi d'uso, potrà essere necessario in futuro modificare la proprietà relativa al livello di visibilità, anche negli standard già rilasciati.

<i>nome del campo</i>	<i>livello di visibilità predefinito nella struttura dei dati</i>
campo A	1
campo B	2
campo C	1
campo D	3

se, al momento della redazione della scheda, nel campo ADSP (cfr. sopra) viene inserito il valore “1” ciò sta ad indicare che la scheda NON contiene dati riservati e che tutte le informazioni possono essere liberamente fruite; di conseguenza, l’inserimento di tale valore attiva il livello 1 di visibilità previsto per tutti i campi e ricompreso anche nei livelli 2 e 3. Con riferimento all’esempio sopra riportato, saranno quindi visibili agli utenti tutti i campi: A, B, C, D.

Se, invece, al momento della redazione della scheda, nel campo ADSP (cfr. sopra) viene inserito il valore “2”, ciò sta ad indicare che la scheda contiene dati riservati per motivi di privacy e che, pertanto, devono essere oscurati i campi ai quali nel tracciato risulta assegnato il livello di visibilità “2” (ovvero, i campi individuati nello standard come possibili contenitori di notizie riconducibili direttamente a soggetti privati). Con riferimento all’esempio sopra riportato, saranno quindi visibili all’utente i campi A, C e D (quest’ultimo verrà oscurato solo nell’ulteriore livello di controllo di accesso, cfr. avanti) e NON sarà visibile il solo campo B.

Se, infine, al momento della redazione della scheda, nel sottocampo ADSP (cfr. sopra) viene inserito il valore “3”, ciò sta ad indicare che, per motivi di privacy e/o di tutela del bene, devono essere oscurati sia i campi ai quali nel tracciato risulta assegnato il livello di visibilità “2” (ricompreso nel livello 3), sia i campi contrassegnati nel tracciato con il livello di visibilità “3”, relativi a informazioni che consentono la precisa localizzazione del bene. Con riferimento all’esempio sopra riportato, saranno quindi visibili all’utente i campi A e C (livello 1) e verranno oscurati sia il campo B (livello 2) sia il campo D (livello 3).

Una gestione particolare viene riservata ai **dati di specifico interesse dell’amministrazione del MiBACT** (come ad esempio le informazioni relative all’inventariazione ed alle stime economiche): tali dati **non vengono diffusi al pubblico sul web** (per questo nei rispettivi campi del tracciato è indicato il **livello di visibilità “0”**<sup>8</sup>).

Per quanto riguarda la **documentazione di corredo** (immagini, documentazione grafica, fonti edite e inedite, audio, video, bibliografia, ecc.), tutte le informazioni per l’individuazione e il reperimento devono essere registrate nell’apposito paragrafo DO-DOCUMENTAZIONE (cfr. avanti le norme di compilazione). Poiché a ciascun documento registrato in questo paragrafo viene assegnato un codice identificativo (e/o un codice di abbreviazione nel caso della bibliografia), per i rimandi che si riterrà utile inserire nel corso della redazione della scheda al fine di attestare le informazioni acquisite, si raccomanda, per sinteticità, di citare il solo codice, specificando la tipologia di documento a cui esso si riferisce. A tal fine utilizzare la sintassi “acronimo del sottocampo che contiene il codice: codice identificativo” (ad esempio, per il rimando a un’immagine fotografica: “FTAN: SBA\_NA\_0034”; per il rimando ad una fonte inedita: “FNTI: AGS25382”; per il rimando ad un riferimento bibliografico: “BIBH: BIB00001” o, in luogo del codice, l’abbreviazione: “BIBR: FERRARI 1972”; ecc.). Inoltre, nel caso della **documentazione allegata** (cfr. avanti le norme di compilazione dei campi FTA, DRA, VDC, REG, FNT FNT), si ribadisce che le diverse tipologie di documenti devono essere trattate nel rispetto degli standard ICCD<sup>9</sup>.

In linea generale, nella compilazione della scheda si consiglia di fare riferimento a quanto indicato nell’Appendice I, *Note di carattere redazionale*.

Nel caso in cui si debba procedere alla modifica dei contenuti di una scheda già verificata scientificamente e acquisita nel *Sistema nazionale della catalogazione* è necessario effettuare tale operazione nell’ambito di un’attività di aggiornamento/revisione della scheda stessa, autorizzata dall’Ente competente (vedi campo

<sup>8</sup> Vedi più avanti la struttura del paragrafo UB-DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI.

<sup>9</sup> Si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/490/normative-per-la-documentazione-fotografica-e-multimediale> e nell’Appendice V di questa normativa.

ECP) per tutela sul bene catalogato e registrata nell'apposita sezione del tracciato (campo AGG: vedi). In particolare, la procedura di aggiornamento/revisione è richiesta ogni qualvolta si modifichino le informazioni obbligatorie "assolute" che costituiscono l'insieme di dati indispensabili per la corretta individuazione, definizione e localizzazione del bene culturale.

**Maria Letizia Mancinelli**

*Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione*

## INTRODUZIONE ALLA SCHEDA BDM VERSIONE 4.00

La scheda *BDM Beni demoetnoantropologici materiali* ha alle spalle un lungo processo di elaborazione<sup>1</sup> che l'ICCD avvia nel 1978, in collaborazione con il Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari (MNATP), con la produzione della scheda *FKO Folklore oggetti*<sup>2</sup>. Dopo questa prima versione, unicamente cartacea, nel 1989 la scheda *FKO* viene rivista, rinominata in *Oggetti di interesse demo-antropologico*<sup>3</sup> e strutturata per l'informatizzazione. In questi stessi anni l'ICCD progetta anche, insieme al Museo Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini", la scheda *E Etnologia*, specifica per i beni extra-europei, strutturata in più fasi a cui corrispondono diversi tracciati tutti privi delle norme di compilazione. Alla fine degli anni novanta la scheda *FKO* viene rimessa in lavorazione per adeguarla alla nuova strutturazione delle normative che l'ICCD sta predisponendo. Con l'occasione viene ulteriormente rinominata in *BDM Beni demoetnoantropologici materiali*<sup>4</sup>, in coerenza con la nuova scheda *BDI Beni demoetnoantropologici immateriali* che nel frattempo l'ICCD comincia a elaborare nell'ambito di una commissione Stato-Regioni costituita e coordinata insieme alla Regione Lazio, alla fine del 1999<sup>5</sup>. Le due schede vengono infatti concepite come complementari e la dizione di beni *folklorici* viene definitivamente abbandonata e sostituita da quella di beni *demoetnoantropologici* (con o senza trattini fra le parti)<sup>6</sup>. Nel 2000 l'ICCD, di nuovo in collaborazione con il MNATP, pubblica il fascicolo a stampa della normativa *BDM*; la scheda venne informatizzata nel SIGEC nella versione 2.00. Nonostante la nuova denominazione, la scheda *BDM* 2.00 mantiene la caratteristica di applicarsi ai soli beni demologici, escludendo quelli extra-europei per i quali non sono previsti né gli spazi per la registrazione dei dati essenziali né i vocabolari specifici: un limite, questo, problematico in una scheda che la cui denominazione dovrebbe riflettere l'unità tematica propria del settore disciplinare di riferimento.

Questo limite ha costituito uno dei motivi che hanno determinato la necessità di procedere ad aggiornare la scheda *BDM*. Ma ci sono anche diversi altri motivi. Anzitutto, alla fine del 2012 la scheda *BDM* era ancora ferma alla versione 2.00 ed era l'unica fra le normative dell'ICCD a non essere transitata nelle versioni successive (3.00, 3.01), con la conseguenza di presentare una struttura dei dati fortemente disallineata e un'impostazione metodologica in molti punti superata nel quadro generale degli standard catalografici dell'ICCD. L'Istituto, infatti, nel frattempo, aveva ulteriormente razionalizzato la strutturazione dei dati, sia per la creazione di nuove normative sia per l'aggiornamento di quelle pre-esistenti, attraverso un processo di uniformazione avviato nel 2000 con la creazione dei primi "paragrafi trasversali" e successivamente sviluppato, soprattutto fra il 2011 e il 2015, mediante la definizione di un'articolata *Normativa trasversale*

<sup>1</sup> Per un quadro generale della catalogazione dei beni demoetnoantropologici e delle connesse normative ICCD, si rinvia a Roberta Tucci, *Introduzione all'applicazione delle normative per la catalogazione dei beni culturali demoetnoantropologici e Standard ICCD per l'acquisizione e la gestione delle conoscenze sui beni culturali demoetnoantropologici*, ICCD, 2015, <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/502/settori-disciplinari>. Le stesse normative possono essere consultate e scaricate nel sito dell'ICCD alla pagina <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>.

<sup>2</sup> *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione – Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1978: si vedano in particolare i contributi di Elisabetta Silvestrini, *La cultura materiale*, pp. 6-17, e *Note per la compilazione delle schede FKO*, pp. 39-42.

<sup>3</sup> Milvia D'Amadio, Paola Elisabetta Simeoni, *Oggetti di interesse demo-antropologico. Strutturazione dei dati delle schede di catalogo*, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione – Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1989.

<sup>4</sup> *Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali*, norme di compilazione di Paola Elisabetta Simeoni, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione – Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 2000.

<sup>5</sup> *Scheda BDI. Beni demoetnoantropologici immateriali*, norme di compilazione a cura di Roberta Tucci, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, prima parte 2002 (versione 3.00), seconda parte 2006 (versione 3.01).

<sup>6</sup> La dizione di beni "demoetnoantropologici" viene introdotta con l'art. 148 del d.lgs. n. 112/1998 (*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali*) e si ritrova, come beni "demo-etnoantropologici", nell'art. 2 del d.lgs. 490/1999 (*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali*). Nell'art. 2 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (d.lgs. n. 42/2004 s.m.i.) la stessa dizione appare contratta in beni "etnoantropologici".

(NTR) di ultima generazione, di versione 4.00<sup>7</sup>, che consente di ottenere la maggiore omogeneità possibile fra le varie normative attraverso “l’integrazione e l’omologazione del trattamento descrittivo dei beni afferenti ai diversi settori disciplinari”.

La revisione della scheda *BDM* veniva anche sollecitata da tempo dai curatori dei musei demoetnoantropologici, che chiedevano di poter disporre di un tracciato maggiormente sistematico, duttile, progettato in modo tale da poter generare un’estrazione inventariale funzionale alla pratica museale. Allo stesso tempo sembrava ormai urgente adeguare lo strumento catalografico a una più puntuale e aggiornata definizione del bene demoetnoantropologico materiale e alla sua necessaria applicazione al territorio, oltre che in musei e collezioni, chiarendo anche una serie di ambiguità che un uso quasi esclusivamente museale della scheda aveva prodotto nel tempo.

Infine, ma non meno importante, si poneva l’esigenza di allineare il più possibile la scheda *BDM* alla scheda *BDI*, trattandosi di due strumenti conoscitivi complementari, fra loro differenziati per meri motivi tecnici e gestionali, ma che solo nelle loro intersezioni e giustapposizioni possono restituire il patrimonio demoetnoantropologico nel suo insieme e nella sua unitarietà.

Sulla scorta di tali esigenze e urgenze, alla fine del 2012 l’ICCD ha avviato le procedure per la revisione della scheda *BDM* e per la produzione della relativa normativa di versione 4.00. Allo scopo ha costituito, l’11 dicembre 2012, un tavolo di lavoro Stato-Regioni composto da rappresentanti di 23 strutture, di cui 16 afferenti al MiBACT e 7 afferenti a Regioni e Province autonome (vedi colophon).

All’interno del gruppo di lavoro istituzionale è stato creato un gruppo di lavoro specialistico, composto da funzionari tecnici dell’ICCD ed esperti, interni o collaboratori, delle varie strutture componenti il gruppo di lavoro istituzionale (vedi colophon).

Il gruppo di lavoro specialistico ha lavorato lungo tutto il 2013 e fino all’ottobre del 2014, affrontando in via preliminare le questioni riguardanti la definizione dei beni demoetnoantropologici materiali e l’area di applicazione della scheda e successivamente rivedendo analiticamente la struttura dei dati e le norme di compilazione con riferimento tanto alla *Normativa trasversale 4.00*, allora in sperimentazione, quanto alle esigenze specifiche del settore disciplinare demoetnoantropologico.

Alla conclusione dei lavori il gruppo specialistico ha licenziato la bozza della nuova normativa *BDM* e l’ha sottoposta al gruppo di lavoro istituzionale, il quale l’ha a sua volta approvata nella sessione del 6 ottobre 2014<sup>8</sup>.

I risultati ottenuti con la revisione della scheda si possono sintetizzare nei seguenti punti:

- allineamento con la *Normativa trasversale 4.00*;
- generale revisione scientifica dei contenuti, anche in relazione a una ridefinizione aggiornata del bene di interesse demoetnoantropologico e di conseguenza del campo di applicazione della scheda;
- ampliamento e adeguamento della struttura dei dati a consentire:
  - l’applicazione ai beni di provenienza extra europea, con la conseguente abolizione della scheda *E Etnologia*
  - l’ampliamento dell’applicazione ai beni “immobili per destinazione”, collocati negli spazi territoriali (dipinti murali, edicole sacre, croci, crocifissi, calvari, muretti divisorii a secco, staccionate, capanne ecc.)
  - la definizione di un livello inventariale in grado di fornire l’anagrafica essenziale dei beni;
- riorganizzazione e integrazione dei vocabolari;
- maggiore allineamento con la scheda *BDI Beni demoetnoantropologici immateriali*<sup>9</sup>, di cui la scheda *BDM 4.00* eredita alcune parti e alcune impostazioni, in modo da rendere più coerente l’uso integrato delle due schede nella campagna di catalogazione.

<sup>7</sup> *Normativa trasversale (NTR) versione 4.00*, a cura di Maria Letizia Mancinelli, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, 2015, <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>

<sup>8</sup> Tutti i verbali delle riunioni sono pubblicati nella sezione “Lavori in corso” del sito dell’ICCD (<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/409/lavori-in-corso>).

<sup>9</sup> Parallelamente ai lavori per la revisione della scheda *BDM*, l’ICCD ha anche provveduto ad allineare la scheda *BDI* alla *Normativa trasversale 4.00*, si veda <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/211/sperimentazione-normative>.

Nel complesso le modifiche apportate alla scheda BDM, nel passaggio dalla versione 2.00 alla versione 4.00, sono state rilevanti. Anzitutto la scheda appare notevolmente ampliata, con 27 paragrafi contro i 18 della precedente versione: nuovi paragrafi sono stati aggiunti, mentre alcuni paragrafi originari sono stati diversamente accorpati, come si può vedere nella seguente tabella.

Versione 4.00		Versione 2.00	
1	CD CODICI	1	CD CODICI
2	OG BENE CULTURALE	2	OG OGGETTO
3	RV RELAZIONI	3	RV GERARCHIA
		4	SK RIFERIMENTO AD ALTRE SCHEDE
4	AC ALTRI CODICI		
5	RF RFID		
6	LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA		
7	LA ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE	5	LC LOCALIZZAZIONE
8	DR DATI DI RILEVAMENTO	6	LA ALTRE LOCALIZZAZIONI
9	UB DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI	7	DR RILEVAMENTO
10	CS LOCALIZZAZIONE CATASTALE	8	UB UBICAZIONE
11	GE GEOREFERENZIAZIONE		
12	CT CARTOGRAFIA TEMATICA		
13	RE INDAGINI		
14	DT CRONOLOGIA		
15	AU DEFINIZIONE CULTURALE	9	AU AUTORE FABBRICAZIONE/ ESECUZIONE
16	DA DATI ANALITICI	10	DA DATI ANALITICI
17	MT DATI TECNICI	11	MT DATI TECNICI
18	UT UTILIZZAZIONI	12	UT USO
19	AT ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE		
20	TC ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO		
21	CO CONSERVAZIONE E INTERVENTI	13	CO CONSERVAZIONE
		14	RS RESTAURI
22	TU CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA	15	TU CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI
23	DO DOCUMENTAZIONE	16	DO FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
24	MS MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI		
25	AD ACCESSO AI DATI		
26	CM CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI	17	CM COMPILAZIONE
27	AN ANNOTAZIONI	18	AN ANNOTAZIONI

Le revisioni e le integrazioni di maggiore rilievo hanno riguardato gli attuali paragrafi OG-Bene culturale, LA-Altre localizzazioni geografico-amministrative, DR-Dati di rilevamento, CS-Localizzazione catastale, AU-Definizione culturale, DA-Dati analitici, MT-Dati tecnici, UT-Utilizzazioni, AT-Attore/informatore/utente individuale, TC-Attore/informatore/utente collettivo, DO-Documentazione. Di seguito sono evidenziate le principali modifiche e/o integrazioni effettuate nei diversi paragrafi, secondo l'ordine con cui compaiono nella struttura dei dati di versione 4.00.

### **Paragrafo OG-BENE CULTURALE**

Il paragrafo è stato riorganizzato secondo la *Normativa trasversale 4.00*, rispetto alla quale comunque differisce in alcuni punti sulla base delle specifiche esigenze disciplinari.

#### **Campo CTG-Categoria**

Il campo presenta un'obbligatorietà assoluta e un vocabolario chiuso strutturato su due livelli; differisce pertanto dalla *Normativa trasversale 4.00*, dove invece non è obbligatorio e ha un vocabolario aperto.

#### **Campo OGT-Definizione bene**

- Sottocampo OGTD-Definizione. Il sottocampo è a testo libero; differisce dalla *Normativa trasversale 4.00*, dove ha un vocabolario aperto. Nella versione 2.00 il sottocampo era dotato di un vocabolario aperto da costruire; si aggiungevano tre ulteriori sottocampi, OGTG-Definizione della categoria generale, OGTE-Definizione della categoria specifica e OGTT-Tipologia specifica, per i quali si era ipotizzato l'eventuale ricorso a "thesauri consolidati" o all'elaborazione di "gerarchie tipologiche" da elaborare di volta in volta "in base alle esigenze metodologiche della ricerca e della catalogazione"<sup>10</sup>. Per la versione 4.00, a fronte della grande varietà di "oggetti" che possono venire catalogati con la scheda *BDM*, si è preferito optare per un'organizzazione lessicalmente meno strutturata, costruendo un unico vocabolario chiuso, su due livelli, per il campo CTG-Categoria, che consente di collocare ciascun bene schedato entro un'articolata griglia di macro-categorie, selezionate in base agli strumenti messi a disposizione dagli studi demoetnoantropologici, analogamente a quanto è già stato fatto per la scheda *BDI*. Questa scelta ha contribuito ad allineare maggiormente le schede *BDM* e *BDI* fra di loro.
- Sottocampo OGTT-Tipologia. Il sottocampo, a testo libero, differisce dalla *Normativa trasversale 4.00*, dove ha un vocabolario aperto.

### **Paragrafo LA-ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE**

Il paragrafo è stato reso obbligatorio in modo che la provenienza del bene sia sempre esplicitata, in quanto dato di rilievo per la comprensione del bene stesso. La localizzazione estera è stata resa ben distinta da quella italiana e maggiormente dettagliata: tale modifica, che ha trovato riscontro nella *Normativa trasversale 4.00*, consente di poter registrare con maggiore precisione e chiarezza i dati relativi alle localizzazioni estere dei rilevamenti e quindi anche di offrire una migliore precisione geografica quando la scheda sia applicata a beni extra-europei.

### **Paragrafo DR-DATI DI RILEVAMENTO**

Il paragrafo è stato ampliato, replicando l'analoga sezione informativa presente nella normativa *BDI*.

### **Paragrafo CS-LOCALIZZAZIONE CATASTALE**

Il paragrafo, assente nella precedente versione della scheda *BDM*, progettata fundamentalmente per un'applicazione museale, è stato introdotto in quanto ritenuto necessario per i beni "immobili per destinazione", collocati negli spazi territoriali (vedi vocabolario Categoria).

### **Paragrafo AU-DEFINIZIONE CULTURALE**

#### **Campo AUT-Autore/responsabilità**

- Sottocampo AUTC-Contesto culturale. Il sottocampo, già presente nel paragrafo AT-Attore della scheda *BDI*, è stato aggiunto per indicare, nel caso di aree extraeuropee e/o di minoranze linguistiche europee, la specifica cultura di appartenenza dell'autore secondo la tradizione di studi propria delle discipline demoetnoantropologiche.

### **Paragrafo DA-DATI ANALITICI**

Nel paragrafo le modifiche introdotte con la *Normativa trasversale 4.00* hanno ridimensionato la precedente impostazione storico-artistica che attribuiva forte centralizzazione al soggetto. A differenza di quanto previsto nella *Normativa trasversale 4.00*, nella normativa *BDM* sia al paragrafo che al campo

---

<sup>10</sup> Scheda *BDM* cit., p. 47.

DES sono state attribuite obbligatorietà assolute. È da notare come l'aggiunta del campo *NRL-Notizie raccolte sul luogo*, direttamente derivata dalla *Normativa trasversale 4.00*, si presenti particolarmente funzionale alla scheda BDM e più in generale al settore disciplinare demoetnoantropologico.

### **Paragrafo DA-DATI TECNICI**

Campo MTC-*Materia e tecnica*

- Sottocampo MTCM-*Materia*. Il sottocampo è stato rivisto e implementato grazie alla collaborazione dell'Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro. Il relativo vocabolario è stato strutturato su due livelli.
- Sottocampo MTCT-*Tecnica*. Il sottocampo è stato rivisto e, come il precedente, implementato grazie alla collaborazione dell'Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro.

### **Paragrafo UT-UTILIZZAZIONI**

Il paragrafo è stato ampliato, ristrutturato e rinominato rispetto al precedente paragrafo UT-*Uso* della scheda BDM 2.00, di cui mantiene l'obbligatorietà assoluta. È da segnalare che proprio a seguito dei lavori di revisione della scheda BDM, il paragrafo UT è stato inserito nella *Normativa trasversale 4.00*, sia pure con minori obbligatorietà rispetto a quelle previste per la scheda BDM.

### **Paragrafo AT-ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE**

Il paragrafo, ripreso dalla normativa BDI, è stato aggiunto per registrare i dati degli eventuali attori o informatori o utenti individuali che hanno, o hanno avuto, un ruolo nel bene. La sua formalizzazione è la stessa dell'omonimo paragrafo contenuto nella normativa BDI. In AT confluiscono, fra gli altri, i dati che nella normativa BDM 2.00 erano presenti nel campo INF-*Dati relativi alle fonti orali* del paragrafo DO-*Fonti e documenti di riferimento* (ora rinominato DO-*Documentazione*).

### **Paragrafo AT-ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO**

Il paragrafo, ripreso dalla normativa BDI, è stato aggiunto per registrare i dati degli eventuali attori o informatori o utenti collettivi che hanno un ruolo nel bene. La sua formalizzazione è la stessa dell'omonimo paragrafo della normativa BDI.

### **Paragrafo DO-DOCUMENTAZIONE**

Nel paragrafo DO-*Documentazione* sono state inserite le obbligatorietà assolute alternative fra i campi FTA-*Documentazione fotografica*, VDC-*Documentazione video-cinematografica* e REG-*Documentazione audio*, analogamente a quanto è già presente nella scheda BDI, ritenendo che, sebbene la fotografia sia sempre comunque necessaria per rappresentare un bene materiale, in molti casi le documentazioni video o audio siano indispensabili per consentirne la piena comprensione, in particolare rispetto al contesto di appartenenza.

La normativa BDM 4.00 è ormai lo strumento da utilizzare per le future campagne di catalogazione dei beni demoetnoantropologici materiali. Si raccomanda sempre un uso integrato delle schede BDM e BDI, in modo da restituire pieno significato a beni culturali definibili più per gli elementi contestuali che non per le caratteristiche oggettuali e in cui materialità e immaterialità sono aspetti strutturalmente interconnessi.

Naturalmente, la maggiore puntualizzazione metodologica della normativa BDM 4.00 e la complessità stessa della materia richiedono, come e ancor di più di prima, che le campagne di catalogazione siano affidate a figure professionali di catalogatori demoetnoantropologi esperti, in grado di affrontare con la necessaria competenza ed esperienza tutte le fasi che vanno dal riconoscimento del bene, alla sua contestualizzazione, al rilevamento dei dati e alla conseguente realizzazione della documentazione audiovisiva, fino alla compilazione e informatizzazione della scheda.

**Roberta Tucci**

*Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione*

## TESTI

Roberta Tucci

**I beni demoetnoantropologici materiali: stabilmente dati  
o frutto di contestualizzazioni culturali?**

La produzione di una nuova versione della normativa *BDM* (Scheda *BDM* 2016), a sedici anni di distanza dalla precedente, è anche l'occasione per fare il punto sull'impianto metodologico che è alla base del settore dei beni culturali demoetnoantropologici: una parte del patrimonio culturale italiano di tardivo riconoscimento e che ancora non ha trovato una sua piena collocazione nel sistema nazionale dei beni culturali.

Per questi beni, che solo per comodità distinguiamo in materiali e immateriali, manca una definizione sintetica complessiva e condivisa, sebbene l'aggettivo "demoetnoantropologico", con il suo acronimo *DEA*, faccia ormai parte del linguaggio normalizzato in uso tanto nel contesto universitario quanto in quello istituzionale dei beni culturali (*Antropologia Museale* 2002-14, Bravo-Tucci 2006, Cirese 1994, Clemente-Candeloro 2000).

In ambito universitario l'aggettivo individua il settore scientifico disciplinare *M-DEA 01 - Discipline demoetnoantropologiche* che riunisce tre precedenti indirizzi (demologia, etnologia, antropologia culturale), in passato tenuti distinti ma accomunati dalla medesima nozione complessiva di "cultura" e dalla medesima metodologia scientifica fondata sulla ricerca sul campo.

Nelle istituzioni dei beni culturali la dizione di "beni demoetnoantropologici" è stata introdotta con il D.Lgs 112 del 1998 e mantenuta – con o senza i trattini fra le parti – in tutta la legislazione successiva in materia di beni culturali, fino al *Codice dei beni culturali e del paesaggio* (D.Lgs 42/2004 e s.m.i.) dove è stata contratta in "beni etno-antropologici". La medesima dizione, con le sue varianti derivate dall'avvicinarsi legislativo, è presente nei Regolamenti di organizzazione del MIBACT, dal 2000 a oggi.

La precedente separazione accademica fra i tre indirizzi, con una netta distinzione tra demologia come studio delle tradizioni popolari europee ed etnologia come studio delle culture extra-europee, ha condizionato anche l'approccio catalografico dell'Istituto Centrale e la Documentazione (ICCD), che dal 1978 al 1998, si è orientato su standard e terminologie diversificate, prevalentemente in collaborazione con il Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari (MNATP). Nelle prime normative di catalogazione è stato fatto uso dei termini: *folklore* per le schede *FK* del 1978 (Ricerca e catalogazione della cultura popolare 1978; anche: Bernardi 1992, Ciambelli 1982, Silvestrini 1978, Simeoni 1998; Tucci 2005), *etnologia* per la scheda *E* del 1988<sup>1</sup>; *demo-antropologia* per la scheda *FKO* degli anni 1989-98 (D'Amadio-Simeoni 1989; anche: Cuccovillo 1992).

Nel 2000, di nuovo in collaborazione con il MNATP, l'ICCD ha rilasciato la prima normativa nominalmente riferita ai beni demoetnoantropologici, scheda *BDM - Beni demoetnoantropologici immateriali* (Scheda *BDM* 2000), che tuttavia, in quanto frutto dello sviluppo delle precedenti normative *FKO*, riguardava ancora i soli beni demo-antropologici. Finalmente, con la normativa *BDI - Beni demoetnoantropologici immateriali*, elaborata fra il 2002 e il 2006 da un gruppo di lavoro Stato-Regioni in collaborazione con la Regione Lazio (Scheda *BDI* 2002 e 2006), si è avuta la reale integrazione fra i tre indirizzi che è stata poi applicata anche all'attuale normativa *BDM* 4.00 (Scheda *BDM* 2016).

Ma, al di là della nominalità, i beni demoetnoantropologici sono rimasti vaghi, poco individuati e molto equivocati, anche a causa del mancato apporto di figure tecnico scientifiche di demoetnoantropologi nel Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo e nelle altre strutture pubbliche dedicate ai beni culturali, dove la generalizzata mancanza delle professionalità demoetnoantropologiche (sono pochissimi i funzionari a livello nazionale) ha di fatto impedito la necessaria costruzione di uno specifico metodo su cui basare l'interesse culturale, la tutela e la valorizzazione di questa parte del patrimonio culturale italiano (Tucci 2007-08).

Che cosa sono dunque i beni demoetnoantropologici e come è possibile definirli in modo comprensibile, senza rinunciare alla complessità a essi connaturata che tuttavia nella prassi viene spesso negata da processi di riduzione?

---

<sup>1</sup> La scheda *E Etnologia*, specifica per i beni extra-europei, è stata progettata dall'ICCD insieme al Museo Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini" alla fine degli anni ottanta dello scorso secolo ed è stata strutturata in più fasi a cui corrispondono diversi tracciati, tutti privi delle norme di compilazione (Tucci 2015).

Nel 2007 l'Associazione Italiana per la Scienze EtnoAntropologiche (Aisea) e la Società Italiana per la Museografia e i Beni Demo-Etno-Antropologici (Simbdea) hanno concordemente prodotto una definizione dei beni demoetnoantropologici in forma di breve documento, la cui funzione avrebbe dovuto essere, nelle intenzioni dei firmatari, proprio quella di rendere maggiormente comprensibili all'allora Ministero per i beni e le attività culturali quei beni che, nonostante il riconoscimento, non venivano presi in piena considerazione ai fini degli organici, della dirigenza e dei concorsi. Il testo delle due associazioni, pubblicato nella rivista "Melissi" nel 2008 (Aisea-Simbdea 2007-08), offre un'articolata chiave di lettura. Viene precisato che:

Si riconoscono come "beni demoetnoantropologici" tutti quei prodotti culturali, materiali e immateriali, che non appartengono alla "tradizione eurooccidentale culta" dominante e attengono ai gruppi sociali portatori di "tradizioni" localizzate, socializzate e condivise presenti nei diversi contesti europei ed extra-europei. Tali attività e prodotti, nei quali si riconoscono le tracce specifiche, tangibili, simboliche e identitarie delle differenti culture, testimoniano delle alterità culturali passate e attuali, osservate in modo sincrono attraverso il rilevamento sul campo.

Nel documento viene anche evidenziato che i beni demoetnoantropologici si basano su "una nozione complessiva di 'cultura', intesa come insieme integrato e socialmente condiviso dei modelli di pensiero, credenze, pratiche, saperi e dei prodotti materiali che caratterizzano un gruppo umano grande o piccolo" e su "una metodologia scientifica fondata sulla ricerca sul campo applicata a oggetti di studio viventi, basata sull'osservazione diretta dei fenomeni presi in considerazione". Viene inoltre sottolineata, per questi beni, l'importanza della componente immateriale che se da un lato individua dei beni in sé, dall'altro consente di attribuire pieno significato anche ai prodotti materiali i quali privati di tale componente resterebbero per certi versi inconoscibili.

Il documento indica infine i luoghi della presenza, stabile o instabile, dei beni demoetnoantropologici, distinguendo fra musei, archivi audio-visivi e territorio: nel territorio – viene precisato – i beni demoetnoantropologici "appaiono come parte integrante della vita stessa delle comunità che li esprimono e li producono" (Aisea-Simbdea 2007-08).

La definizione delle due associazioni non ha avuto seguito e tuttavia la questione definitoria non può venire elusa quando si va a elaborare o ad aggiornare le normative di catalogo, che devono applicarsi a beni puntuali e riconoscibili.

Dunque quali sono i beni demoetnoantropologici e in particolare quelli materiali? Se andiamo a esaminare le schede di catalogo *FKO* e *BDM* prodotte nel tempo<sup>2</sup>, abbiamo difficoltà a ricostruire un filo conduttore univoco, mentre troviamo una pluralità di oggetti dalle nature diversificate, per i quali le motivazioni dell'afferenza al settore disciplinare demoetnoantropologico appaiono raramente esplicitate e spesso forzate. Anzitutto va detto che queste schede sono state utilizzate in larghissima prevalenza per catalogare le collezioni di oggetti, musealizzati o meno.

Nelle schede di catalogo applicate alle collezioni museali si notano a volte incongruenze, equivoci, mancanze che impediscono di capire perché agli oggetti schedati è stato riconosciuto un interesse culturale demoetnoantropologico e sono quindi stati attribuiti dei numeri di catalogo generale. Nella catalogazione pregressa di collezioni museali la questione del riconoscimento dei beni appare spesso trascurata e prevalentemente i pezzi risultano schedati nella loro totalità, senza che siano state operate selezioni, con risultati conoscitivi a volte di scarso valore o poco mirati: nella fattispecie troviamo spesso schedati con la scheda *BDM* oggetti che in realtà non presentano alcun interesse demoetnoantropologico, oppure che sembra addirittura improbabile individuare come beni culturali. Nelle collezioni miste spesso la scheda *BDM* è stata applicata a tutto ciò che non è risultato catalogabile con le altre schede dell'ICCD disponibili al momento. Queste prassi catalografiche, dovute tanto alla mancanza delle specifiche professionalità quanto al poco definito statuto disciplinare DEA in ambito istituzionale, hanno eroso la possibilità di una reale comprensione del patrimonio materiale di interesse demoetnoantropologico.

A guardare la gran parte delle collezioni, museali e non, i beni materiali demoetnoantropologici sembrano fermi a un passato pre-industriale, come se essi abbiano in sé valore storico in quanto testimoni della vita, degli usi e dei costumi dei ceti popolari prima dell'avvento dell'industrializzazione, peraltro in cronologie spesso poco precisate. Ma se i beni demoetnoantropologici materiali si riducono ai soli manufatti desueti, il

<sup>2</sup> Oggi, per particolari tipologie di beni DEA, sono anche utilizzabili altre schede ICCD di natura interdisciplinare: la scheda SM per gli strumenti musicali, la scheda VeAC per l'abbigliamento, la scheda PST per il patrimonio scientifico e tecnologico (Ferrante-Mancinelli-Tucci 2013).

riferimento alle discipline demoetnoantropologiche, alla loro vocazione a costruire modelli di conoscenza per la contemporaneità, oltre che per la storia, non ha motivo di esistere.

Inoltre, se i musei demologici italiani (delle tradizioni popolari, della civiltà contadina, degli usi e costumi ecc.), sorti a partire dagli anni sessanta dello scorso secolo sulla scorta di motivazioni ideologiche, hanno inteso rappresentare le condizioni di vita di contadini, pastori, artigiani, minatori ecc. del passato (Cirese 2007), conservando ed esponendo strumenti del lavoro agricolo, oggetti di uso domestico, dell'abbigliamento, dell'artigianato, della religiosità popolare, della magia, ecc., spesso in commistioni con oggetti desueti di più trasversale uso coevo, a volte attingendo a collezioni pre-esistenti, a volte costruendo essi stessi le proprie collezioni, i musei DEA nati tra il finire del Novecento e il secolo attuale sono qualcosa di molto diverso (Antropologia Museale 2002-14). Per lo più si tratta di musei tematici, derivati da istanze programmatiche di enti locali e legati a specificità territoriali che si vogliono valorizzare, di contenuto antropologico oppure lette da un punto di vista antropologico ("mare", "bosco", "cavallo", "occhiali", "coltelli", "briganti", "pastorizia", "tabacco" ecc.). Questi musei puntano più su una comunicazione museale sviluppata e resa con accorgimenti scenografici, interventi artistici ecc., che non su collezioni di oggetti: in molti casi nascono privi di oggetti; in altri casi si procurano gli oggetti che meglio si prestano per i loro discorsi museali anche se estranei agli specifici contesti culturali e territoriali. Quando dunque si vanno a catalogare gli oggetti di interesse DEA contenuti in tali musei si deve fare un esame ancora più attento e una selezione pertinente, per evitare di utilizzare la scheda *BDM* in modo improprio, tenendo presente che l'attribuzione del numero di catalogo generale alla scheda conferisce all'oggetto schedato lo stato di bene culturale, con la conseguenza di un'assunzione di responsabilità scientifica e amministrativa da parte di chi compila e valida la scheda stessa.

Dunque la catalogazione dei beni demoetnoantropologici richiede il costante esercizio di cautele e di scelte. Ciò naturalmente riguarda anche le collezioni museali di provenienza extra-europea, soprattutto le grandi collezioni storiche come quella del Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini", dove gli oggetti conservati sono testimoni di notevoli dislivelli culturali: da contesti di piccoli gruppi umani poco segmentati al loro interno, alle grandi e complesse culture stratificate come quelle dell'Asia orientale, alle civiltà del passato ai confini con l'archeologia. Si tratta di provare a coniugare l'aggettivo demoetnoantropologico con gli oggetti che di volta in volta si va a schedare: se l'aggettivo calza bene per un diadema di penne e piume di un gruppo indigeno amazzonico, meno scontata è la sua applicazione a una lacca cinese o a un abito di corte giapponese. Si dovrà evidentemente valutare dove arriva il confine fra le produzioni extra-europee considerate "etnografiche", "etnologiche" e le produzioni extra-europee di interesse storico e artistico e in tal senso andrà anche operata la necessaria selezione degli strumenti catalografici.

Le scelte possono variare in base alle diverse esigenze che sono alla base delle campagne di catalogazione: l'importante è che siano motivate nei documenti programmatici che dovrebbero sempre accompagnare le attività catalografiche.

Diverso scenario è quello dato dalle collezioni di oggetti di provenienza extra-europea conservate nei musei ottocenteschi di antropologia, prevalentemente universitari, dove le testimonianze di interesse etnologico convivono con quelle di interesse naturalistico, archeologico o altro, secondo lo sguardo enciclopedico tipico dell'epoca (Lattanzi 1999, Puccini 1990). In questi casi la catalogazione dei beni DEA – e prima ancora la loro individuazione – va sottratta a un approccio indifferenziato e affidata a figure specializzate di catalogatori DEA competenti per quelle aree geografiche e per quelle popolazioni: solo così le schede compilate potranno garantire la corretta conoscenza di beni culturali provenienti da culture diverse dalla nostra e tuttavia ormai parte integrante del patrimonio culturale italiano.

Occorre dunque rivedere in generale la materia della catalogazione dei beni demoetnoantropologici materiali, applicando una diversa modalità di approccio, evitando di individuare i beni sulla scorta di automatismi obsoleti e puntando invece su selezioni mirate al progetto entro cui avviene la catalogazione. Fatte salve le grandi collezioni storiche, di cui sono testimonianza soprattutto il MNATP e il Museo Pigorini, che ci restituiscono oggetti distanti culturalmente, cronologicamente e geograficamente, irripetibili e di grande importanza, appare evidente che i beni materiali demoetnoantropologici vanno rintracciati anche nella contemporaneità e sembra urgente cominciare a operare in tal senso affrontando la complessità insita nella materia.

Il gruppo di lavoro che ha revisionato la scheda *BDM* producendo la versione 4.00 si è posto il problema e ha ritenuto di dover affrontare in via preliminare alcuni aspetti metodologici, elaborando la seguente bozza di

definizione sintetica dei beni demoetnoantropologici materiali che possa contribuire a chiarire qual è il campo di applicazione della scheda:

Con la scheda BDM si catalogano i beni culturali materiali mobili o anche non definitivamente immobilizzati la cui costruzione e/o il cui uso sono strutturalmente associati a prassi socialmente condivise, trasmesse attraverso l'oralità, la gestualità, le tecniche corporali.

Un bene demoetnoantropologico materiale si riconosce per il fatto di appartenere a una ben individuata tradizione locale: con ciò intendendo che l'esecutore o l'utente di quel bene rappresenta la propria comunità di appartenenza tanto quanto sé stesso e per questo motivo il bene da lui prodotto o usato riflette un più generale modello culturale socialmente condiviso.

Il significato attribuito a tali "oggetti" è decodificabile solo all'interno delle comunità che li hanno prodotti, pertanto la compilazione della scheda dovrebbe prevedere il rilevamento o la verifica sul terreno, o almeno uno spoglio delle fonti storico-antropologiche di riferimento.

All'interno di tale impostazione si potrà valutare se, in casi particolari, un determinato oggetto di produzione industriale possa venire catalogato con la scheda BDM: nel caso, ad esempio, in cui l'oggetto sia appartenuto a uno specifico attore sociale che nell'uso lo abbia rivisitato rendendolo culturalmente proprio.

Si tratta di una bozza prodotta con la consapevolezza della sua "parzialità", essendo espressione di un gruppo di lavoro circoscritto: un documento aperto, dunque, che può subire modificazioni, integrazioni ecc., ma che sembra necessario per aprire un nuovo fronte di dibattito in materia.

Il documento suggerisce di allargare l'applicazione della scheda al territorio per tutte quelle evidenze "immobili per destinazione" e variamente reversibili come muri a secco, staccionate, capanne, calvari, crocifissi, edicole sacre, ecc.: testimoni di diversità culturali a cui le popolazioni locali attribuiscono funzioni, significati e valori che si traducono in comportamenti, saperi e saper fare; elementi identitari che contribuiscono a definire il paesaggio nella sua accezione più ampia; elementi di confine disciplinare, certo, che tuttavia un approccio demoetnoantropologico può aiutare a individuare e a meglio comprendere.

L'ultimo passo della bozza di definizione del gruppo di lavoro sollecita una riflessione mirata agli oggetti presenti nella contemporaneità e mette in campo il delicato tema del confine fra le produzioni artigianali e quelle industriali, che comunque è da affrontare di volta in volta entro il contesto della campagna di catalogazione, valutando se si tratta di una campagna in museo o sul terreno, di una collezione storica o di un'indagine territoriale. In quest'ultimo caso ci si può chiedere, ad esempio come si può considerare una motosega in un territorio dove essa costituisce lo strumento attuale di lavoro dei boscaioli, quello che ha sostituito la sega a mano. Ci interessa il solo oggetto oppure anche i comportamenti applicati all'uso di quell'oggetto, il maneggiamento che il boscaiolo vi applica, la cinesica del trasporto e dell'imbraccio, i saperi e le tecniche dell'affilatura, l'affezione e la personalizzazione del proprio strumento di lavoro (Galli-Bertolini 2012)? In questi casi, quale documentazione dovremmo allegare a un'ipotetica scheda BDM, considerando che la normativa 4.00 attribuisce un'obbligatorietà alternativa alle documentazioni fotografiche, video-cinematografiche e audio? Dovremmo sempre prevedere di compilare una corrispondente scheda BDI? Sono temi aperti che suggeriscono di trattare la materia in modo complesso, affidandola a mani esperte, con la consapevolezza che la scheda di catalogo offre tutti gli strumenti, come le relazioni e le stesse documentazioni audio-visive, che consentono di interpretare il bene schedato nel suo contesto culturale.

In ogni caso, poiché molti oggetti definibili come demoetnoantropologici non presentano in sé particolari elementi di distinzione, il loro riconoscimento in quanto beni culturali di interesse demoetnoantropologico – in grado di riflettere l'esperienza di vita dei gruppi sociali entro cui si situano – deriva necessariamente dagli apparati interpretativi che vi vengono costruiti intorno attraverso la ricerca antropologica e la conseguente produzione di documentazioni di varia natura.

Un esempio concreto di questo tipo di approccio ci viene da Ettore Guatelli, maestro elementare, già contadino, che a Ozzano Taro di Collecchio (PR) ha raccolto una collezione quanto mai vasta ed eterogenea di oggetti legati alla cultura contadina del parmense, esponendoli in modo originale in quello che è diventato il Museo Guatelli e corredandoli da documenti scritti quali appunti, schede museali ecc. (Ferorelli-Niccoli 1999). Questi ultimi costituiscono le fonti che restituiscono il punto di vista di chi ha usato quegli oggetti e consentono pertanto una comprensione che il solo dato materiale non può dare. Ad esempio sulla falce da fieno, di cui il museo espone numerosi esemplari, Guatelli ci ha lasciato un concentrato di regole e di estetiche connesse all'uso dell'oggetto:

Quando c'era la falciata, quando cioè i vicini venivano a darti una mano a falciare una bella distesa d'erba, a guardarli era un godimento: il più bravo all'inizio, e dietro, in scala, anche una decina, a sincronizzarsi e a dare tutti insieme lo stesso colpo.

Via via che un falciatore arrivava in fondo, saliva a ricominciare e a riformare la scala. Era consuetudine, e necessità, che al fermarsi del primo per dar di cote, anche gli altri lo facessero, cosicché tutti facessero la stessa cosa. Si ricominciava e tutti si raggiustavano al movimento del proprio precedente.

Ad avviarci, dai 13 ai 15 anni, erano i vecchi, che ti insegnavano le prime regole, ma poi lasciavano che le "malizie" le perfezionassi da solo, te ne accennavano, ti guardavano, dicevano come non fare: ma quello del falciatore è un lavoro come un altro e ognuno, al proprio meglio, deve arrivarci con la sua testa, con il suo fare.

Mio fratello ha un anno e mezzo meno di me, ma è sempre stato assai più robusto, per cui ai "lavori da grandi" ci hanno avviati insieme. E li avevamo appresi bene, da farli anche con la testa. Quando si lavora insieme l'orgoglio non ti permette di essere da meno, di non fare come fanno gli altri. Lui a falciare non faceva fatica, teneva naturalmente dietro ai vecchi. Io, pur bravissimo, facevo fatica. Zio Guido, zio Pepo e poi mio fratello erano riconosciuti come falciatori "di prima". E quando mi imbattevo con zio Guido era tanta l'ansia di stargli dietro che, per paura di non farcela, ogni tanto mi avvantaggiavo e mi accostavo troppo da farlo voltare indietro a sgridarmi. C'è una distanza da rispettare tra un falciatore e chi lo segue, ed io lo sapevo, ma quando mi prendeva la stanchezza ero spinto a forzarmi. (Ferorelli-Niccoli, pp. 110-111).

Più ancora delle documentazioni scritte, le documentazioni audiovisive, se prodotte con la corretta metodologia, possono restituire il bene nella sua completezza, rappresentata al tempo stesso dall'oggetto e dalla sua modalità di produzione e di uso secondo un determinato modello.

Oggi diversi musei demoetnoantropologici fanno uso dei documenti audio-visivi non più solo come accessori documentali, ma piuttosto come parti integranti degli allestimenti, dove beni materiali e beni immateriali sono esposti a rappresentare globalmente una cultura o degli aspetti particolari di una cultura<sup>3</sup>.

Dunque la complessità dei beni materiali demoetnoantropologici e la loro instabilità in quanto oggetti sta proprio nel fatto che per essi la pertinenza disciplinare e l'attribuzione dell'interesse culturale risiedono più nei contesti che nelle materialità degli oggetti in sé. Il contesto rappresenta le componenti immateriali che determinano l'interesse demoetnoantropologico di un oggetto e che spesso non emergono dal solo esame del manufatto, se non, in taluni casi, per una consuetudine disciplinare spesso applicata in modo meccanicistico.

Questa riflessione ha suggerito, per la versione 4.00 della scheda *BDM*, alcune personalizzazioni rispetto alla *Normativa trasversale 4.00* (<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>), oltre a un approccio più flessibile ai vocabolari, affidando la conoscenza di un oggetto di interesse demoetnoantropologico più al corredo documentale di ricerca, che non al puntuale inquadramento classificatorio e tipologico del manufatto. Ciò vale soprattutto quando si è in presenza di oggetti, come ad esempio i tanti strumenti del lavoro agricolo conservati nei musei demologici, per i quali non vi è un'automatica competenza demoetnoantropologica, se non per ciò che riguarda gli aspetti simbolici, performativi ecc.

D'altra parte l'ampiezza tematica dei beni demoetnoantropologici è consistente e, se per alcune tipologie esistono classificazioni o repertori di riferimento, come è il caso dello Scheuermeier (1980) per la cultura materiale contadina (sebbene il testo non nasca per questo scopo) o dei dizionari terminologici dialettali o dei lessici dei mestieri, per altri settori sono disponibili solo fonti generiche. Anche quando esistono dei repertori di riferimento, questi presentano notevoli dislivelli di attendibilità e di certificazione scientifica, mentre le *Parole chiave etnoantropologiche* (Bravo 1995) impiegate nella scheda *BDI* sono poco utilizzabili per la scheda *BDM*, perché legate più ai concetti che non agli oggetti e del resto non nascono specificamente per i beni culturali ma per le discipline demoetnoantropologiche nel loro complesso.

La stessa comunità scientifica sembra aver rinunciato da tempo alla costruzione di vocabolari specifici per la catalogazione dei beni demoetnoantropologici materiali, per i quali vi è stato in passato un forte impegno che ha prodotto nel tempo riflessioni e sperimentazioni rimaste però incompiute e poco visibili. La costruzione di una griglia tassonomica precisa, ordinata e "rassicurante", in cui ogni cosa possa trovare la sua casella, è risultata sempre più inadeguata per un settore disciplinare in cui i le componenti materiali, connesse alla vita dei gruppi sociali, sono "cose" mutevoli, interpolate e ibridate di continuo, per essere funzionali solo a chi le

<sup>3</sup> Uno degli istituti che ha maggiormente sviluppato questo sistema museale integrato di restituzione è sicuramente il Museo Etnografico della Provincia di Belluno e del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, a Seravella di Cesiomaggiore (BL), che con analogia impostazione ha anche realizzato sul suo territorio campagne di catalogazione integrate con schede *BDM* e *BDI*, con l'obiettivo di raggiungere una conoscenza concreta, capillare e dettagliata delle culture popolari locali ([http://www.museoetnograficodolomiti.it/nqcontent.cfm?a\\_id=6673](http://www.museoetnograficodolomiti.it/nqcontent.cfm?a_id=6673)).

usa. E tuttavia, come ho già detto, l'interesse culturale per questi beni si dovrebbe fondare proprio su tale loro peculiarità distintiva.

Tenendo conto di ciò il gruppo di lavoro ha preferito affidare l'identificazione normalizzata del bene culturale a un unico, ampio, vocabolario chiuso strutturato su due livelli agganciato al campo "categoria", mediante il quale ogni oggetto può venire collocato in una griglia di grandi contenitori, analogamente a quanto è già stato fatto per la scheda *BDI*, lasciando al catalogatore la responsabilità di nominare il bene entro parametri consolidati e scientificamente corretti. Questa scelta ha anche ulteriormente allineato la scheda *BDM* 4.00 alla scheda *BDI* 4.00 (Scheda *BDI* 2016).

Come ho cercato di delineare, sia pure velocemente, la materia presenta contorni non del tutto netti e molti nodi ancora da sciogliere. Tanto più dunque è necessario che vi sia una piena consapevolezza della necessità che la catalogazione dei beni demoetnoantropologici venga gestita dagli specialisti del settore, al fine di poter ottenere risultati significativi e corretti in termini di conoscenza, coerentemente con l'obiettivo di qualità alla base del catalogo nazionale dei beni culturali.

## Bibliografia

Aisea, Simbdea

2007-08 *I beni culturali demoetnoantropologici*, in "Melissi", 14/15, pp. 14-15.

Antropologia Museale

2002-14 *Antropologia Museale*, rivista della Società Italiana per la Museografia e i Beni Demoetnoantropologici, nn. 1-36.

Bernardi Valerio

1992 *Tra carte e computers. Riflessioni sulla classificazione e la schedatura dei beni demoantropologici*, in "Lares" LVIII, n. 4, pp. 591-609.

Bravo Gian Luigi

1995 *Parole chiave etnoantropologiche*, Torino, Dipartimento di Scienze Antropologiche, Università di Torino.

Bravo Gian Luigi, Tucci Roberta

2006 *I beni culturali demoetnoantropologici*, Roma, Carocci.

Ciambelli Patrizia

1982 *Un contributo al problema della documentazione della cultura popolare: l'esperienza delle schede FK*, in P. Grimaldi (a cura), *I musei contadini. Una memoria per i beni culturali*, Cuneo, L'Arciere, pp. 63-73.

Cirese Alberto Mario

1994 *Le scuole demo-etno-antropologiche*, in *Le grandi Scuole della Facoltà*, Atti dell'omonimo Convegno (Roma 11-12 maggio 1994), Roma, Facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi "La Sapienza", pp. 21-27.

Cirese Alberto Mario

2007 *Beni volatili, stili, musei. Diciotto altri scritti su oggetti e segni*, a cura di P. Clemente e G. Molteni, Prato, Gli Ori.

Clemente Pietro, Candeloro Ilaria

2000 *I beni culturali demo-etno-antropologici*, in N. Assini e P. Francalacci (a cura), *Manuale dei beni culturali*, Padova, CEDAM, pp. 191-220.

Cuccovillo Beatrice

1992 *La prassi di schedatura e catalogazione. L'evoluzione della scheda FKO dagli anni '70 agli anni '90*, in "Lares", LVIII, n. 4, pp. 613-622.

D'Amadio Milvia, Simeoni Paola Elisabetta

1989 *Oggetti di interesse demo-antropologico*, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari.

Ferorelli Vittorio, Niccoli Flavio

1999 (a cura), *La coda della gatta. Scritti di Ettore Guatelli: il suo museo, i suoi racconti (1948-2004)*, Bologna, Istituto per i beni artistici culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna.

Ferrante Flavia, Mancinelli Maria Letizia, Tucci Roberta

2013 *Nuove normative e strumenti terminologici*, in *Atti del convegno "Il catalogo nazionale dei beni culturali"* (Roma, Complesso del San Michele a Ripa 16-17 gennaio 2013), Seminari tecnici, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, [www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/397/il-catalogo-nazionale-dei-beni-culturali-roma-17-gennaio-2013](http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/397/il-catalogo-nazionale-dei-beni-culturali-roma-17-gennaio-2013).

Galli Francesco, Bertolini Davide

2012 *La misura fa il soldo. Il taglio del bosco nel Viterbese*, Roma, Regione Lazio - Museo delle Tradizioni popolari di Canepina, film in DVD.

Lattanzi Vito

1990 *Competenze antropologiche e tutela dei beni etnografici*, in "Lares", LVI, 3, pp. 453-464.

Puccini Sandra,

1990 *Andare lontano. Viaggi ed etnografia nel secondo Ottocento*, Roma, Carocci.

Ricerca e catalogazione della cultura popolare

1978 *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari.

Scheda BDI

2002 *Scheda BDI. Beni demoetnoantropologici immateriali*, norme di compilazione a cura di R. Tucci, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, prima parte.

Scheda BDI

2006 *Scheda BDI. Beni demoetnoantropologici immateriali*, norme di compilazione a cura di R. Tucci, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, seconda parte.

Scheda BDI

2016 *Scheda BDI. Beni demoetnoantropologici immateriali*, versione 4.00, norme di compilazione a cura di R. Tucci, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione.

Scheda BDM

2000 *Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali*, norme di compilazione a cura di P.E. Simeoni, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari.

Scheda BDM

2016 *Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali*, versione 4.00, norme di compilazione a cura di R. Tucci, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione.

Scheuermeier Paul

1980 *Il lavoro dei contadini*, Milano, Longanesi, 2 voll.

Silvestrini Elisabetta

1978 *La cultura materiale, Note per la compilazione delle schede FKO*, in *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, pp. 6-17, 39-42.

Simeoni P. Elisabetta

1998 *La catalogazione demo-antropologica e il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali*, in “La ricerca folklorica”, n. 36, pp. 151-52.

Tucci Roberta

2005 *La catalogazione dei Beni demoetnoantropologici immateriali: le schede dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione*, in “Voci”, II, 1, pp. 51-64.

Tucci Roberta

2007-08 *Tra ricerca e istituzioni. I beni DEA*, in “Melissi”, LXXI, 14/15, pp. 62-67.

Tucci Roberta

2015 *Standard ICCD per l'acquisizione e la gestione delle conoscenze sui beni culturali demoetnoantropologici*, Roma, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, in <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/502/settori-disciplinari>.

Loretta Paderni

### **L'applicazione della scheda BDM in un museo di etnografia extra-europea**

In tutta Europa i grandi musei etnografici nazionali stanno cercando di capire quale è il loro ruolo nella società contemporanea, come trovare modalità di rappresentazione delle culture che riescano ad avvicinare e coinvolgere il pubblico.

Anche il Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini" appare chiamato a un cambiamento, imposto dalla recente riforma del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, ma anche richiesto dai tempi: è necessità impellente ripensare la propria missione, le proprie strategie comunicative, e anche finalmente catalogare i propri beni con gli strumenti più adeguati.

Perché da una buona catalogazione nasce la profonda conoscenza del bene, con tutte le immaginabili ricadute anche sulla sua corretta comunicazione e rappresentazione.

Resta il problema di chi sarà chiamato a eseguire questa catalogazione, di chi sarà incaricato di controllarne la valida esecuzione, data la carenza di professionalità specifiche nell'organico del Mibact e data l'età ormai prossima al pensionamento dei pochi funzionari demoetnoantropologi.

Il Museo Preistorico Etnografico era stato concepito fin dalla sua fondazione nel 1876 - tra i primi musei dell'Italia post-unitaria- come un centro di riferimento nazionale per la preistoria e l'etnografia extra-europea. Divenuto Soprintendenza alla Preistoria e all'Etnografia nel 1968, esso ha costantemente svolto importanti e complesse ricerche multidisciplinari nell'ambito dell'Archeologia preistorica e protostorica e dell'Etnografia, in Italia e all'estero; vi afferiscono vari laboratori di rilevanza nazionale (Paleontologia, Bioantropologia, Archeozoologia, Conservazione e Restauro), diventati punti costanti di riferimento di molte Soprintendenze territoriali e di altri Istituti culturali; gestisce una delle più antiche e fornite biblioteche specialistiche, aperta al pubblico, e due archivi storici, sia fotografico sia cartaceo, di eccezionale importanza. La particolare natura dell'Istituto ha reso necessario, al suo interno, l'utilizzo di tipologie di schede differenziate, alcune in uso già da tempo, altre che sono state discusse e sperimentate a partire proprio dalle collezioni e dalle loro peculiari esigenze: la scheda RA (reperto archeologico) e scheda SI (Sito) per il settore preistorico e protostorico; scheda E (non validata dall'ICCD e oggi superata dall'aggiornamento della BDM) e scheda BDI per il settore etnoantropologico; scheda F per il settore dell'archivio fotografico, sia storico che corrente; scheda OA per alcuni materiali del settore Asia, di natura più storico-artistica che etnografica; scheda BNP (Beni naturalistici-Paleontologia); la scheda AT per i reperti antropologici biologici.

Il settore dell'etnografia extra europea presenta inoltre un altro fattore di complessità, che diventa particolarmente problematico quando ci si trova ad affrontare la catalogazione dei materiali. Le collezioni etnografiche sono costituite da circa 70.000 oggetti provenienti da Africa, Americhe, Asia e Oceania, raccolti nella stragrande maggioranza tra la fine del XIX e l'inizio del XX secolo da viaggiatori, esploratori, militari, studiosi. Sono oggetti raccolti sul campo, ma quasi mai da etnologi professionisti e, sebbene il direttore Luigi Pigorini raccomandasse sempre di corredare gli oggetti delle informazioni etnografiche più puntuali, non sempre tale documentazione di contesto è pervenuta o si è conservata negli archivi. A volte è difficile persino risalire al gruppo o all'area di provenienza, per non parlare poi delle informazioni relative agli autori, che nel campo dell'etnografia extraeuropea sono pressoché impossibili da identificare se non in rarissimi casi.

Si aggiunge a ciò anche l'estrema difficoltà di stabilire gli ambiti e i parametri entro i quali definire un bene etnografico piuttosto che reperto archeologico o opera d'arte, e di conseguenza applicare i più opportuni strumenti catalografici. Se infatti la definizione di beni Dea comprende tutti quei prodotti culturali, materiali e immateriali, che non appartengono alla "tradizione eurooccidentale culta", perché catalogare come opera d'arte una xilografia giapponese di Kunisada? In fondo nella tradizione locale del periodo Edo le xilografie erano utilizzate come "locandine" degli spettacoli teatrali e solo con l'arrivo in Occidente hanno mutato destinazione d'uso e "status".

E i tanti doni fatti al Re d'Italia dai sovrani di tutto il mondo? Quegli oggetti sono sicuramente degli oggetti "ambasciatori", come li definisce l'antropologo Kanak Emmanuel Kasarrou, sono stati scelti da un sovrano per presentare la propria terra ad un altro sovrano, hanno un grande valore simbolico e documentario, oltre ad essere spesso anche molto prestigiosi dal punto di vista storico-artistico.

Non sono oggetti legati alla sfera popolare, ma parlano della cultura dalla quale provengono. Quale aspetto va privilegiato allora, e con quale scheda vanno catalogati?

La scheda utilizzata da sempre nel Museo, la scheda E, pur redatta sulla base dei prodotti catalografici dell'ICCD non è di fatto mai stata validata. Nel 1994 iniziava presso il Museo Pigorini "l'operazione emergenza" ex lege 160/88, finalizzata al recupero delle raccolte asiatiche del Museo, rimaste chiuse nei depositi per quasi trent'anni.

Per questa operazione, considerando l'ingente mole di lavoro e il tempo limitato fu predisposta una scheda identificativa *ad hoc*, elaborata nel corso di diverse riunioni tra i componenti del gruppo di lavoro, le responsabili della catalogazione in Museo, la funzionaria dell'ICCD referente per il progetto. Le voci previste nelle schede canonicamente utilizzate dalla Soprintendenza (scheda RA reperto archeologico, scheda E materiali etnografici), infatti, pur nell'approssimazione di un lavoro d'emergenza non riuscivano a dar conto della specificità delle collezioni orientali dell'Istituto, che per le loro particolari vicende storiche comprendono sia materiali prettamente etnografici sia beni più propriamente storico-artistici. Solo per fare un esempio, si è fatto riferimento alla scheda OA (opere d'arte), per tutto ciò che riguardava il problema della datazione e dell'autorialità.

La scheda utilizzata, in ultima analisi era un "ibrido" con apporti da tipologie e filosofie di catalogazione diverse.

Nell'elaborare la scheda BDM a partire dalla FKO nel 2000 ci si era occupati dei soli beni demologici: l'attuale revisione, così come la partecipazione del Museo Pigorini al gruppo di lavoro, ci offrono finalmente uno strumento di lavoro.

Nello specifico l'inapplicabilità della prima scheda BDM ai materiali etnografici era data essenzialmente da una grave lacuna: l'assenza di un campo in cui riportare la provenienza extraeuropea dei beni, sia per quanto riguardava l'ambito di produzione sia per quanto riguardava le modalità di reperimento/raccolta. Il campo LA, oltre localizzazioni è stato articolato quindi nei sottocampi necessari: Continente/subcontinente; PRTS Stato; PRTR Ripartizione amministrativa; PRTL Località.

Nel paragrafo autore, che in ambito etnografico è pressoché impossibile identificare, è stato inserito il sottocampo AUTC Contesto culturale, per permettere almeno il riconoscimento di una autorialità collettiva. Tale esigenza si è presentata in diverse occasioni lavorando sui materiali conservati in museo con i membri delle comunità diasporiche presenti a Roma, che reclamavano una qualche forma di riconoscimento degli "artisti ignoti" che li avevano prodotti.

I problemi maggiori si sono incontrati soprattutto sulla questione dei vocabolari, dato che la stessa disciplina ha trascurato l'esigenza di creare thesauri o repertori codificati per i materiali DEA.

La BDM in più era una scheda decisamente "eurocentrica", tagliata sulle categorie proprie degli studi demologici della nostra tradizione. Durante i lavori del gruppo, ad esempio, ci si è resi conto che il vocabolario chiuso del campo Categoria era stato organizzato utilizzando proprio alcune di queste categorie della tradizione europea/occidentale, mal applicabili al contesto extraeuropeo: valga come esempio la dicotomia sacro/profano o il termine devozionale. Oltre a modificare e integrare gli esempi anche con materiali extraeuropei, si è ritenuto utile affiancare e completare la categoria magico-rituale aggiungendo il più generico ma più flessibile termine "cerimoniale".

In conclusione questa nuova versione della scheda BDM, che può e deve lavorare di concerto con la scheda BDI per restituire la complessità e la ricchezza delle espressioni culturali, ha diverse potenzialità. C'è grande interesse e attenzione per quel che riguarda la riscoperta delle tradizioni locali, per incentivare la conoscenza del patrimonio e un turismo consapevole nel territorio italiano, così come sul versante extraeuropeo diventa importante il lavoro congiunto con le comunità diasporiche sui materiali degli altri paesi conservati nel nostro patrimonio, per promuovere forme di catalogazione e di esposizione partecipata. Ci si può solo augurare che il lavoro appassionato, puntuale, di tanti funzionari e dei tanti collaboratori "eterni" del nostro Ministero non vada sprecato e che i beni del nostro patrimonio culturale possano far sentire, attraverso una catalogazione di tipo professionale la loro voce e loro grande bellezza.

Diego Mondo

**L'applicazione della scheda BDM: qualche ipotesi di programmazione regionale in Piemonte**

Il tema della catalogazione demoetnoantropologica, convenzionalmente duplicata in materiale ed immateriale, ma strutturalmente non separabile, credo possa essere affrontato anche per linee trasversali o, quantomeno, ricondotto all'interno di un quadro di argomenti non estranei a stringenti problemi di attualità. Questa riflessione mi è stata suggerita dalla recente rinnovata fortuna dell'opera di Paul Scheuermeier<sup>1</sup>, quale strumento di conoscenza del mondo rurale, e dai ripetuti incontri con comunità e operatori presenti nel territorio alpino piemontese. Non mi riferisco in questa sede alle questioni terminologiche, quanto, piuttosto, agli interessanti scorci di paesaggio del Piemonte rurale documentati dalle immagini fotografiche prodotte dallo studioso svizzero. Laddove è possibile, il confronto con il paesaggio contemporaneo documenta, per contrasto, le profonde trasformazioni avvenute nell'ambito della cultura materiale e l'implicita erosione di abitudini sociali e di saperi appartenenti all'universo rurale. In un tentativo di attualizzazione delle problematiche riguardanti il patrimonio culturale DEA, ciò che tuttavia risulta di particolare interesse è che questi ed altri analoghi documenti associati alle testimonianze materiali sopravvissute rappresentano oggi una opportunità da cui prendere spunto per iniziative di riqualificazione dei luoghi e di ripensamento delle economie locali sulla base di opzioni ormai ricorrenti, quali, ad esempio, la sostenibilità e l'uso ponderato delle risorse ambientali, imposti da scelte tanto necessarie quanto eticamente condivisibili. In tal senso, si potrebbe parlare di cultura del "limite" appartenente a molte società tradizionali ed oggi "riabilitata" da strategie di sviluppo sostenibile<sup>2</sup>. Si tratta di riflessioni non lontane dalle problematiche DEA che potrebbero orientare progetti di ricerca e catalogazione in grado di restituire a tutto tondo la complessità culturale che sta alle spalle dei manufatti catalogati. Non casualmente Antonella Tarpino, riflettendo sulle passate strategie di vita del montanaro cuneese, parla "di sintassi profonda [e] di codici e convenzioni capaci di orientare una cultura arcaica e tenace insieme: maestra di sopravvivenza nelle condizioni estreme della vita"<sup>3</sup>. In sostanza, quelle componenti immateriali che dovrebbero emergere ad uno sguardo d'insieme sulle schede prodotte da un progetto di catalogazione del patrimonio demoetnoantropologico.

In questa prospettiva, nell'ambito di possibili politiche regionali di attenzione al territorio, la catalogazione del patrimonio DEA potrebbe costituire una risorsa di indubbio interesse per la costruzione di un repertorio documentale in grado di fornire elementi conoscitivi per la valorizzazione. Alcuni recenti esperienze possono essere richiamate a riguardo. Penso alle campagne di catalogazione BDM e BDI messe a punto alcuni anni or sono nel cuneese ed associate al recupero architettonico di manufatti di uso sociale: battitoi della canapa, segherie, ecc. In conseguenza del loro status di inerti ruderi, non solo materiali ma anche di universi sociali ed economici scomparsi, tali manufatti sono stati recuperati e riproposti con finalità didattiche e di messa in valore turistico-culturale. Analoghe esperienze potrebbero essere riproposte in funzione degli oggetti esposti in musei etnografici nati da iniziative locali. Anche in questo caso una selezione critica dei manufatti e l'avvio di campagne di catalogazione approntate condividendone le fasi propedeutiche con associazioni, animatori e testimoni locali, potrebbero dare luogo a riflessioni e a rivisitazioni degli allestimenti collegate ad iniziative di promozione del territorio che coniughino, senza retorica, analisi del passato e prospettive future. Per inciso, ricordo che molte collezioni, spesso nate in modo spontaneo, si presentano con incerte capacità comunicative, proprio perché prive di una adeguata elaborazione dei contenuti storico-antropologici. Ciò nonostante, quanto ad una più generale riflessione sul ruolo dei musei etnografici presenti in Piemonte, va comunque considerato che il patrimonio demoetnoantropologico collezionato, documentato in manufatti architettonici d'uso collettivo, tramandato nelle manifestazioni rituali o nelle narrazioni orali, costituisce in

<sup>1</sup> S. Canobbio, T. Telmon, *Paul Scheuermeier Il Piemonte dei contadini 1921-1932. Rappresentazione del mondo rurale subalpino nelle fotografie del grande ricercatore svizzero*, Priuli & Verlucca, Ivrea 2007-2008, voll. I-II. Si veda anche C. Giacometti, G. Pedrocchi, M. Tozzi Fontana, *Paul Scheuermeier. Contadini del Bolognese (1923-1928)*, Clueb, Bologna 2009; D. Perco, G. Sanga, M.T. Vigolo, *Paul Scheuermeier. Il Veneto dei contadini 1921-1932*, Colla Editore, Costabissara (VI) 2011; M. Turci (a cura di), *La Romagna dei contadini 1923-1931*, La Mandragora Editrice, Imola 2013; F. Avollo, A. Severini, *Paul Scheuermeier e Gerhard Rohlf. Gli Abruzzi dei contadini 1923-1930*, Textus Edizioni, Pescara 2014.

<sup>2</sup> Si veda A. Magnaghi, *Il progetto locale verso la coscienza del luogo*, Bollati Boringhieri, Torino 2010, pp. 200 e sgg.

<sup>3</sup> A. Tarpino, *Genesi*, in N. Revelli, *Il popolo che manca*, Einaudi, Torino 2013, p. v.

molti casi un insieme di esperienze caratterizzato da particolari connotazioni partecipative ed affettive costituenti esse stesse presidi di valorizzazione del territorio<sup>4</sup>.

Alla luce di queste considerazioni, può dunque essere utile proporre qualche argomento che inquadri, almeno in via provvisoria, il tema della catalogazione in corrispondenza con le altre questioni al centro degli interessi non solo culturali presenti sul territorio.

Un'ipotesi di lavoro potrebbe essere formulata premettendo, nelle fasi di costruzione progettuale, un'analisi del territorio nelle sue articolazioni e nella sua complessità, unendo i temi culturali alle più ricorrenti problematiche di carattere ambientale e sociale. Si tratta di condividere l'approccio ad un luogo associandovi punti di vista pertinenti a più discipline, non esclusivamente afferenti all'ambito culturale. D'altra parte, i manufatti materiali e la loro "estensione" immateriale documentano, generalmente, una fitta trama di relazioni, tanto è vero che il procedimento sotteso alla catalogazione permette di articolarne l'interpretazione, analizzando, per esempio, le componenti fisiche e, di rimando, i mestieri rurali o preindustriali, i rapporti con l'ambiente (vedi le parti relative ai materiali), il lavoro, nei suoi aspetti di manualità e di status sociale, le ritualità domestiche e collettive, i lessici e via dicendo.

In tale prospettiva, il territorio costituisce un palinsesto su cui è possibile leggere le testimonianze materiali del passato mettendo in gioco più fattori, comprese le opzioni operative riguardanti il presente. Le correlazioni tra i due estremi temporali sono evidenti, non solo da un punto di vista diacronico, ma anche in una prospettiva progettuale che renda possibile la messa a punto di politiche idonee alla buona gestione delle aree oggetto della ricerca. Questioni, come risulta evidente, non di esclusiva pertinenza DEA. Ritengo sia utile segnalare questo aspetto di correlazione, poiché, se il manufatto raccolto, collezionato e storicizzato documenta funzionalità, valori estetici (qualora ravvisabili) e simbolici, nel presente esso trasferisce i suoi significati su un altro piano di relazioni, intersecando altri contesti sociali ed economici, collegandosi a dinamiche attuali che, direttamente o indirettamente, toccano questioni tanto di salvaguardia e promozione del patrimonio culturale quanto le strategie di sviluppo rurale integrato, comprese, per esempio, la riscoperta delle tecniche di coltivazione tradizionale necessarie ad alimentare progetti di microeconomia locale<sup>5</sup>.

Quanto alle concrete possibilità di elaborare progetti nella direzione sopra descritta, ad oggi, per la realtà piemontese, è possibile formulare solo alcune ipotesi.

Dal punto di vista metodologico ed operativo credo sia soprattutto necessario immaginare come collegare la catalogazione di beni DEA a macro temi progettuali che abbiano come obiettivo azioni a sostegno delle aree rurali periferiche (le cosiddette aree marginali)<sup>6</sup> o, su di un altro versante, collegare la catalogazione a specifiche iniziative di riqualificazione, per esempio delle collezioni etnografiche presenti in aree beneficiarie di particolari riconoscimenti nazionali ed internazionali. A titolo esemplificativo, penso alle azioni a favore delle politiche agricole integrate contenute nel Programma di Sviluppo Rurale, alla Strategia Nazionale Aree Interne ed ai Paesaggi vitivinicoli di Langhe Roero e Monferrato recentemente inclusi nel patrimonio Unesco. Si tratta, in ogni caso, di programmi che impongono interventi coordinati in più ambiti, nei quali il patrimonio culturale costituisce un elemento di non secondaria importanza<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Per una recente riflessione sul Piemonte, vedi C. Colombatto, *I musei etnografici dell'arco alpino cuneese. Appunti da una ricerca*, in L. Bonato, P.P. Viazzo (a cura di), *Antropologia e beni culturali nelle Alpi. Studiare, valorizzare, restituire*, Edizione dell'Orso, Alessandria 2013, pp. 123-130. Altri riferimenti anche in G.L. Bravo, *Italiani all'alba del nuovo millennio*, Franco Angeli, Milano 2013, pp.195 e sgg; A. Favole, *La bussola dell'antropologo. Orientarsi in un mare di culture*, Laterza, Roma-Bari 2015, pp. 22-26. Su tali temi, oltre alla discussione sollecitata dalla rivista *Antropologia Museale*, si rinvia anche a quanto segnalato in F. Dei, P. Meloni, *Antropologia della cultura materiale*, Carocci, Roma 2015, pp. 35-54 e A. Favole, *Patrimonializzazione condivisa*, in F. Saillant, M. Kilani, F. Graezer Bideau (a cura di), *Per un'antropologia non egemonica: il manifesto di Losanna*, Elèuthera, Milano 2012, pp. 112-114.

<sup>5</sup> M.C. Zerbi, F. Fiore (a cura di), *Sviluppo sostenibile e risorse del territorio. Il ruolo del patrimonio rurale*, G. Giappicchelli Editore, Torino 2009; A.M. Bertolino, *Eppur si vive. Nuove pratiche del vivere e dell'abitare nelle Alpi occidentali*, Meti Edizioni, Roma 2014.

<sup>6</sup> Si utilizza la classificazione "aree marginali" mutuandola dalla documentazione ufficiale. Su tali temi, circa il contesto montano, rinvio a G. Lazzarini (a cura di), *Le risorse di un territorio montano marginale, Usseaux e le sue borgate*, Franco Angeli, Milano 2013. L'attributo di marginalità presuppone tuttavia uno sguardo storico non riconducibile esclusivamente alla sfera socio-economica. Per una sintesi sul recente dibattito a riguardo, si rinvia a D. Forgacs, *Margini d'Italia L'esclusione sociale dall'Unità a oggi*, Laterza, Bari Roma 2015, in particolare le pp. XI-XXVII

<sup>7</sup> Circa le relazioni Programma di Sviluppo Rurale e temi DEA, si veda D. Mondo, *Qualche riflessione sul patrimonio demoetnoantropologico regionale*, in D. Porporato, G. Fassino (a cura di), *Sentieri della memoria. Studi offerti a Piercarlo Grimaldi in occasione del LXX compleanno*, Slow Food Editore, Bra 2015, pp. 671-688

Per la Strategia delle Aree Interne<sup>8</sup>, la narrazione dei beni culturali proposta da istituzioni ed animatori locali trova riscontri, circa il rilievo sociale ad essi attribuito, anche nelle recenti indagini statistiche predisposte da istituti di ricerca per determinare lo stato di salute socio-economico delle aree candidate agli interventi (per il Piemonte soprattutto aree montane). In effetti, lo sguardo combinato tra mondo locale e ricerca ha permesso una maggiore articolazione dell'analisi del patrimonio culturale e ambientale, dando conto non solo delle emergenze monumentali, ma anche delle strette interdipendenze tra le diverse tipologie di beni culturali, compreso il patrimonio immateriale. E' il caso per esempio di alcune iniziative ecomuseali dove il patrimonio culturale, in primo luogo quello DEA, ha costituito un punto di riferimento per la formulazione di cornici culturali entro cui innescare processi di emancipazione sociale ed economica a supporto della promozione agropastorale e del turismo sostenibile. L'obiettivo della Strategia Aree Interne è di sostenere ed accompagnare le aree rurali nella soluzione di problemi storici e congiunturali complessi, ponendo al centro, reale e simbolico, le esigenze e le aspettative della popolazione locale. Nell'ambito di tali interventi, mi sembra tutt'altro che irrilevante il contributo che le discipline DEA potrebbero fornire, in particolare laddove il patrimonio culturale sia riconosciuto come risorsa non secondaria dello sviluppo locale.

In tal senso, l'analisi dei manufatti, siano essi collezionati o documentabili attraverso il lavoro sul campo, rientra dunque in un'azione correlata alla conoscenza, non solo in chiave teorica, ma anche a carattere operativo. In sostanza, un'azione che implichi condivisione e costruzioni interpretative al fine di fornire strumenti di comprensione e di negoziazione non solo dei codici culturali, ma anche di regole e norme amministrative meglio corrispondenti alle reali necessità del mondo rurale (non è così raro che saperi e consuetudini sedimentate nel tempo confliggano con più recenti e rigide regole amministrative). L'antefatto progettuale di tali attività dovrebbe presentarsi in modo articolato, superando statici confini disciplinari, a favore di una visione olistica del patrimonio culturale coerente con le più recenti definizioni di paesaggio. Per altro, accostandoci alle più generali problematiche paesaggistiche, gli argomenti attinenti al patrimonio DEA possono assumere un ruolo di rilievo qualora siano associati ai nuovi percorsi prefigurati dalle politiche agricole comunitarie, compresi quelli relativi alla promozione del turismo rurale. Un'interazione tanto più possibile in quanto esplicitamente sottolineata anche da strumenti normativi recenti. Penso ai piani paesaggistici, ma anche alle attività etnografiche previste nell'ambito delle competenze dell'*Osservatorio nazionale del paesaggio rurale, delle pratiche agricole e conoscenze tradizionali*<sup>9</sup>.

Analoghe opportunità possono essere offerte da progetti di catalogazione in aree classificate di interesse internazionale. Per esempio, il paesaggio vitivinicolo delle Langhe Roero e Monferrato<sup>10</sup> prima menzionato può trasformarsi in un'area privilegiata per analizzare temi quali i saperi e il saper fare attraverso la catalogazione di testimonianze e materiali esposti in collezioni locali o presenti in strutture architettoniche collegate al lavoro agricolo. Diversamente da molte aree di pianura, in questa fascia collinare le dinamiche della modernizzazione non hanno infatti assunto quell'accelerazione generalmente foriera di trasformazioni traumatiche. I saperi contadini, attraverso una pedagogia di lunga durata, hanno permesso di conciliare nel corso degli anni produzioni di qualità con la cura del paesaggio, pur trasformandone via via le caratteristiche. Un paesaggio certo non univoco anche dal punto di vista della produzione vitivinicola e non estraneo a problematiche e conflittualità locali, ma indubbiamente ancora legato a numerose componenti culturali della tradizione.

Per tale motivo, al di là di un approccio critico all'argomento, mi sembra evidente che azioni di promozione del territorio non debbano escludere la riflessione sulle modalità di trasmissione delle pratiche e dei saperi attraverso cui il paesaggio vitivinicolo si è formato. Tema questo strettamente afferente alle discipline demotnoantropologiche. Se, infatti, per un'adeguata politica di salvaguardia del patrimonio culturale materiale valgono, tra gli altri, le indicazioni ed i vincoli delle normative territoriali<sup>11</sup>, per le espressioni del

<sup>8</sup> D.G.R. n. 21-1251 del 30 marzo 2015 Programmi Fondi Europei 2014-2020. Modalità di attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne nella programmazione regionale – individuazione Area pilota

<sup>9</sup> Istituito con D.M. n. 17070 del 19 novembre 2012. Cfr. M. Agnoletti (a cura di), *Paesaggi rurali storici. Per un catalogo nazionale*, Laterza, Roma-Bari 2011. Sull'argomento, si vedano anche C. Tosco, *Il paesaggio come storia*, Il Mulino, Bologna 2007 e le recenti riflessioni di P. Bonora, *Fermiamo il consumo di suolo. Il territorio tra speculazione, incuria e degrado*, Il Mulino, Bologna 2015, pp. 53 sgg.

<sup>10</sup> I paesaggi vitivinicoli del Piemonte: Langhe-Roero-Monferrato Piano di gestione: <http://www.paesaggivitivinicoli.it/index.php/1-associazione/piano-di-gestione>

<sup>11</sup> Per l'area in questione, si veda Regione Piemonte, Assessorato all'Ambiente, Urbanistica, Programmazione territoriale e paesaggistica, Sviluppo della montagna, Foreste, Parchi, Protezione Civile, Direzione Ambiente, Governo

patrimonio immateriale tradizionale, in passato fortemente legate alla cultura orale, i problemi si pongono in modo diverso. L'avvicendamento "di generazione in generazione"<sup>12</sup>, complice anche le mutate condizioni sociali e demografiche, non costituisce più la prevalente modalità di trasmissione dei saperi. Non casualmente, l'indebolirsi del legame tra conoscenze tradizionali e comunità ha trovato spesso, qui come altrove, forme di sopravvivenza in musei ed in oggetti che potrebbero essere adeguatamente catalogati ed analizzati e costituire la base di una proposta di corretta interpretazione del territorio che escluda semplici operazioni di marketing o di rielaborazione favolistica della storia e del lavoro del mondo rurale.

Oltre ad una riflessione circa le strategie volte a mettere a punto campagne di catalogazione in una prospettiva di coinvolgimento partecipativo, di conoscenza e di sviluppo, ritengo tuttavia utile porsi un'ulteriore domanda che permetta di considerare da un punto di vista non convenzionale le relazioni tra ricerca e territorio. Per esempio, è evidente che oggi risulti indispensabile porsi il quesito su quali risultati, oltre la documentazione prodotta, debbano essere contemplati delineando il bilancio di un progetto di ricerca e catalogazione che coinvolga, a vario titolo, comunità e territorio.

In tale prospettiva, a mio parere, possono essere posti in evidenza contenuti meno visibili, ma altrettanto importanti degli esiti scientifici del lavoro. Anzi, da un punto di vista antropologico, probabilmente connessi con quegli stessi esiti.

In concreto, intendo richiamarmi alle riflessioni emerse nel corso di un recente progetto di ambito DEA dedicato al patrimonio immateriale e materiale realizzato in collaborazione con l'Università ed il Politecnico di Torino<sup>13</sup>. Il lavoro è stato realizzato nelle valli alpine dell'Ossola, nel nord Piemonte, ed ha avuto come filo conduttore il tema del "confine", analizzato su più livelli interpretativi<sup>14</sup>. Si tratta di un'area che, per vicende storiche, ha gravitato su centri economici e culturali non allineati con l'assetto amministrativo attuale. Un contesto alpino, dunque, particolarmente interessante per uno sguardo storico-antropologico. Ciò che tuttavia mi preme segnalare è che la ricerca, con periodi più o meno lunghi di permanenza sul campo dei ricercatori e dei catalogatori, ha, necessariamente, incrociato le dinamiche relative alla vita delle comunità, sollecitando, per forza maggiore, una riflessione su di un tema tutt'altro che irrilevante e per molti aspetti problematico quale quello della cosiddetta "restituzione". Questione, come noto, densa di spunti teorici e sulla quale, proprio in ragione del lavoro svolto in Ossola, si è soffermato recentemente Pier Paolo Viazzo. Lo studioso scrive:

è (...) divenuto quasi assiomatico che l'antropologo non possa più limitarsi a studiare una comunità, descriverla, e poi valorizzarla all'interno del circuito accademico facendola conoscere attraverso i suoi lavori scientifici, ma sia moralmente impegnato a "restituire" quanto – attraverso racconti, memorie, confidenze, osservazioni partecipanti – ha ricevuto dai suoi interlocutori e più in generale dall'intera popolazione locale. Una delle forme che la restituzione può prendere – ma non l'unica – consiste nel fornire indicazioni e consigli che consentano una valorizzazione di saperi tradizionali che sia di beneficio, economico non meno che culturale, ai detentori dei saperi a cui l'antropologo ha attinto, o di cui addirittura si è impossessato per perseguire i suoi fini accademici<sup>15</sup>.

La "restituzione" implica dunque la necessità di mettere a punto un bilancio delle relazioni sociali che un progetto di ricerca e di catalogazione sul territorio è stato in grado di innescare. Tema, questo, a cui dovrebbero essere sensibili in particolare enti con competenze territoriali, ma che non dovrebbe essere estraneo ad istituzioni con finalità formative. Nel nostro caso, il lavoro realizzato - compresa la compilazione

e Tutela del territorio, *Linee guida per l'adeguamento dei Piani regolatori e dei Regolamenti edilizi alle indicazioni di tutela per il Sito Unesco*, Torino 2015.

<sup>12</sup> Si veda l'art. 2, c. 1 della *Convenzione per la salvaguardia del patrimonio culturale immateriale*, Unesco, Parigi, 17 ottobre 2003, ratificata dallo Stato italiano con L. 167/2007. A riguardo, si rinvia a P.P. Viazzo e L. Bonato, *www.tradizione.it (sito in costruzione): nuove sfide per l'antropologia alpina*, in PP. Viazzo e L. Bonato (a cura di), *Antropologia e beni culturali nelle Alpi. Studiare, valorizzare, restituire*, cit., pp. 10-11.

<sup>13</sup> Si tratta del Progetto Strategico *ECHI Etnofrafie italo-svizzere per la valorizzazione del patrimonio immateriale. Programma di cooperazione transfrontaliera Interreg Italia Svizzera 2007-2013*. Il lavoro ha visto attivi un gruppo di ricerca coordinato dal Settore regionale Valorizzazione del Patrimonio culturale, Musei e Siti Unesco e la collaborazione dell'Università degli Studi di Torino, Dipartimento Culture, Politica e Società e del Politecnico di Torino, Dipartimento Interateneo di Scienze, Progetto e Politiche del Territorio.

<sup>14</sup> L. Bonato e P.P. Viazzo (a cura di), *Culture di confine. Ritualità, saperi e saper fare in Val d'Ossola e Valsesia*, L'Artistica Editrice, Savigliano 2013.

<sup>15</sup> P.P. Viazzo e L. Bonato, *www.tradizione.it (sito in costruzione): nuove sfide per l'antropologia alpina*, in P.P. Viazzo e L. Bonato (a cura di), *Antropologia e beni culturali nelle Alpi. Studiare, valorizzare, restituire*, cit. pp. 11-12.

di un certo numero di schede ICH e BDI<sup>16</sup> - ha permesso di incrementare e consolidare relazioni con amministratori ed attori locali con i quali in passato i rapporti di collaborazione non erano stati particolarmente intensi. La presenza fisica dei ricercatori e dell'ufficio regionale a Bannio Anzino, a Formazza, nell'Ossola e nelle valli vicine ha permesso di porre le basi non solo per una rivisitazione del patrimonio culturale e dei saperi locali, ma anche di attivare rapporti tra persone e cogliere la disponibilità per un lavoro di reciproca collaborazione. Questo scambio circolare ricerca-catalogazione-comunità locale non è estraneo all'attivazione di meccanismi di riflessione critica circa la salvaguardia delle risorse culturali ed ambientali ed a supporto di una discussione riguardante la gestione e lo sviluppo del territorio. Ovviamente il bilancio dovrebbe contemplare anche la possibilità di dare continuità ad un lavoro che comunità locale e ricercatori ritengono tutt'altro che concluso. I motivi sono numerosi.

Come infatti emerge dalle riflessioni incrociate tra temi antropologici, tradizione architettonica e contesto paesaggistico prodotte nel corso del progetto transfrontaliero, le culture attraverso cui si sono espresse le comunità alpine permettono di porre in luce "uno sfondo di filigrana di saperi, di saper fare, dell'utilizzo delle risorse disponibili, di relazioni in collaborazione con i cicli della natura, non documentati, non noti ed a rischio di perdita definitiva"<sup>17</sup>. Si tratta di considerazioni che, pur evidenziando in qualche modo una parabola storica apparentemente irreversibile, lasciano nondimeno trapelare potenzialità e possibilità tuttora inesprese, ma in grado di suggerire, in prospettiva, una lettura più articolata del quadro sociale contemporaneo. Il lavoro svolto, infatti, ha posto l'accento su sedimentazioni di conoscenze depositate nel corso di processi storici in cui comunità e territori hanno interagito e dove le abilità manuali ed i "saperi immateriali, a partire dalle conoscenze di costruzioni, dal contesto, dalle coltivazioni, dall'alimentazione, rimasti confinati ed esclusi da altre condizioni culturali e produttive, sono utili per impostare un nuovo modello di sviluppo"<sup>18</sup>.

Rischio di perdita e nuovo modello di sviluppo rimandano a questioni complesse e di ampia portata che vanno ben al di là delle riflessioni di un progetto di ricerca e catalogazione. Le stesse dinamiche sottese al passaggio dei saperi di generazione in generazione postulate dall'Unesco<sup>19</sup> andrebbero rivisitate, quanto meno per le aree rurali considerate, alla luce delle presenti ricomposizioni demografiche, come, per altro, la letteratura di ambito alpino da tempo sta proponendo. Tali argomenti di indubbia attualità, tuttavia, non dovrebbero essere estranei a valutazioni riguardanti i contesti in cui si muovono i nuovi percorsi di progettazione attinenti al patrimonio culturale, specie se ruotanti nel circuito delle tematiche demoetnoantropologiche, al fine di offrire un puntuale contributo critico tra storia e realtà contemporanea.

## Bibliografia

M. Agnoletti (a cura di), *Paesaggi rurali storici. Per un catalogo nazionale*, Laterza, Roma-Bari 2011.

F. Avollo, A. Severini, *Paul Scheurmeier e Gerhard Rohlf. Gli Abruzzi dei contadini 1923-1930*, , Textus Edizioni, Pescara 2014.

A.R. Bertorello e G. Cavaglià (a cura di), *immagini parole architettura. Frammenti di conoscenze ed esperienze della cultura walser a Formazza*, Stamperia Artistica Nazionale, Trofarello 2013.

L. Bonato, P.P. Viazzo (a cura di), *Culture di confine. Ritualità, saperi e saper fare in Val d'Ossola e Valsesia*, L'Artistica Editrice, Savigliano 2013.

L. Bonato e P.P. Viazzo (a cura di), *Catalogare, inventariare, valorizzare. Il patrimonio immateriale delle valli ossolane e della Valsesia*, Stamperia Artistica Nazionale, Trofarello 2013.

<sup>16</sup> L. Bonato e P.P. Viazzo (a cura di), *Catalogare, inventariare, valorizzare. Il patrimonio immateriale delle valli ossolane e della Valsesia*, Stamperia Artistica Nazionale, Trofarello 2013.

<sup>17</sup> A.R. Bertorello e G. Cavaglià (a cura di), *immagini parole architettura. Frammenti di conoscenze ed esperienze della cultura walser a Formazza*, Stamperia Artistica Nazionale, Trofarello 2013, pp. 44-45.

<sup>18</sup> Ibidem. Su tali temi si vedano anche le recenti riflessioni di F. Corrado, *Rileggere oggi la Dichiarazione "Popolazione e Cultura" della Convenzione delle Alpi*, in F. Corrado (a cura di), *Popolazione e cultura: le Alpi oggi*, Franco Angeli, Milano 2015, pp. 11-18.

<sup>19</sup> Si veda nota 12.

P. Bonora, *Fermiamo il consumo di suolo. Il territorio tra speculazione, incuria e degrado*, Il Mulino, Bologna 2015.

G.L. Bravo, *Italiani all'alba del nuovo millennio*, Franco Angeli, Milano 2013.

S. Canobbio, T. Telmon, P. Scheuermeier, *Il Piemonte dei contadini 1921-1932. Rappresentazione del mondo rurale subalpino nelle fotografie del grande ricercatore svizzero*, Priuli & Verlucca, Ivrea 2007-2008, voll. I-II.

C. Colombatto, *I musei etnografici dell'arco alpino cuneese. Appunti da una ricerca*, in L. Bonato, P.P. Viazzo (a cura di), *Antropologia e beni culturali nelle Alpi. Studiare, valorizzare, restituire*, Edizione dell'Orso, Alessandria 2013, pp. 123-130.

F. Dei, P. Meloni, *Antropologia della cultura materiale*, Carocci, Roma 2015.

A. Favole, *Patrimonializzazione condivisa*, in F. Saillant, M. Kilani, F. Graezer Bideau (a cura di), *Per un'antropologia non egemonica: il manifesto di Losanna*, Elèuthera, Milano 2012, pp. 112-114.

A. Favole, *La bussola dell'antropologo. Orientarsi in un mare di culture*, Laterza, Roma-Bari 2015, pp. 22-26.

D. Forgacs, *Margini d'Italia. L'esclusione sociale dall'Unità a oggi*, Laterza, Bari Roma 2015.

C. Giacometti, G. Pedrocco, M. Tozzi Fontana, *Paul Scheuermeier. Contadini del Bolognese (1923-1928)*, Clueb, Bologna 2009.

G. Lazzarini (a cura di), *Le risorse di un territorio montano marginale, Usseaux e le sue borgate*, Franco Angeli, Milano 2013.

A. Magnaghi, *Il progetto locale verso la coscienza del luogo*, Bollati Boringhieri, Torino 2010.

D. Mondo, *Qualche riflessione sul patrimonio demoetnoantropologico regionale*, in D. Porporato, G. Fassino (a cura di), *Sentieri della memoria. Studi offerti a Piercarlo Grimaldi in occasione del LXX compleanno*, Slow Food Editore, Bra 2015, pp. 671-688.

D. Perco, G. Sanga, M.T. Vigolo, *Paul Scheuermeier. Il Veneto dei contadini 1921-1932*, Colla Editore, Costabissara 2011.

A. Tarpino, *Genesis*, in N. Revelli, *Il popolo che manca*, Einaudi, Torino 2013, p. v.

C. Tosco, *Il paesaggio come storia*, Il Mulino, Bologna 2007.

M. Turci (a cura di), *La Romagna dei contadini 1923-1931*, La Mandragora Editrice, Imola 2013.

P.P. Viazzo e L. Bonato, *www.tradizione.it (sito in costruzione): nuove sfide per l'antropologia alpina*, in P.P. Viazzo e L. Bonato (a cura di), *Antropologia e beni culturali nelle Alpi. Studiare, valorizzare, restituire*, Edizioni dell'Orso, Alessandria 2013, pp. 9-27.

## NORMATIVA

**SCHEDA BDM - BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI MATERIALI - versione 4.00**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CD</b>	<b>CODICI</b>			*		
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	4		*	C	1
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	1		*	C	1
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>			*		
<b>NCTR</b>	Codice Regione	2		*	C	1
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	8		*	numero assegnato da ICCD	1
<b>NCTS</b>	Suffisso	2				1
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	25		*	codice assegnato da ICCD	1
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	25		*	codice assegnato da ICCD	1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>			*		
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	50		*	C	1
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	250		*	C	1
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>			*		
<b>OGTD</b>	Definizione	150		*		1
<b>OGTT</b>	Tipologia	100				1
<b>OGTW</b>	Parte residuale	100				1
<b>OGTP</b>	Parte componente	100				1
<b>OGTV</b>	Configurazione strutturale e di contesto	100			C	1
<b>OGD</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>		si			
<b>OGDT</b>	Tipo	100			C	1
<b>OGDN</b>	Denominazione	250		(*)		1
<b>OGDR</b>	Riferimento cronologico	100				1
<b>OGDS</b>	Note	2000				1
<b>QNT</b>	<b>QUANTITÀ</b>					
<b>QNTN</b>	Quantità degli esemplari/degli oggetti componenti	10		(*) 1		1
<b>QNTI</b>	Quantità degli elementi	10		(*) 1		1
<b>QNTR</b>	Quantità parti residuali	10		(*) 1		1
<b>QNTS</b>	Quantità non rilevata	3		(*) 1	C	1
<b>QNTE</b>	Note	2000				1
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>					
<b>OGCT</b>	Trattamento catalografico	100		(*)	C	1
<b>OGCD</b>	Definizione/posizione parti componenti	100	si			1
<b>OGCS</b>	Note	2000				1

<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	250	si		C	1
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	50			C	1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>					
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>					
RVEL	Livello nella struttura complessa	25		(*)		1
RVEZ	Note	2000				1
<b>RSE</b>	<b>RELAZIONI CON ALTRI BENI</b>		si			
RSER	Tipo relazione	100		(*)	C	1
RSES	Specifiche tipo relazione	2000				1
RSET	Tipo scheda	4		(*)	C	1
RSED	Definizione del bene	100				1
RSEC	Identificativo univoco della scheda	40		(*)		3
<b>REZ</b>	<b>Note</b>	2000				3
<b>RSP</b>	<b>Codice ICCD soppresso</b>	50	si			1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AC</b>	<b>ALTRI CODICI</b>					
<b>ACC</b>	<b>CODICE SCHEDA - ALTRI ENTI</b>		si			
ACCE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
ACCC	Codice identificativo	150		(*)		1
ACCP	Progetto di riferimento	250				1
ACCS	Note	2000				1
ACCW	Indirizzo web	500				1
<b>ACS</b>	<b>SCHEDE CORRELATE - ALTRI ENTI</b>		si			
ACSE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
ACSC	Codice identificativo	150		(*)		1
ACSP	Progetto di riferimento	250				1
ACSS	Note	2000				1
ACSW	Indirizzo web	500				1
<b>MOD</b>	<b>MODULI INFORMATIVI</b>		si			
MODI	Codice MODI (SIGECweb)	25		(*)		2
MODD	Definizione	150		(*)		1
MODN	Note	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>RF</b>	<b>RFID</b>					
<b>RFI</b>	<b>IDENTIFICATIVO RFID</b>					
RFID	Codice identificativo RFID	16		(*)		1
RFIA	Data di apposizione	10				1
RFIS	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>			*		
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>			*		
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			C	3
PVCE	Località estera	500		* 2		3
<b>PVL</b>	<b>ALTRO TOPONIMO</b>		si			
PVLT	Toponimo	250		(*)		3
PVLS	Note	2000				3
<b>PVE</b>	<b>Diocesi</b>	250			C	1
<b>PVZ</b>	<b>Tipo di contesto</b>	100			C	1
<b>PVG</b>	<b>Area storico-geografica</b>	250	si			3
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>			*		
LDCT	Tipologia contenitore fisico	100		*	A	3
LDCQ	Qualificazione contenitore fisico	100			A	3
LDCN	Denominazione contenitore fisico	250				3
LDCF	Uso contenitore fisico	100			A	3
LDCK	Codice contenitore fisico	25			codice assegnato da ICCD	3
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	250				3
LDCU	Indicazioni viabilistiche	250		*		2
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	250				2
LDCG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	2
LDCS	Specifiche	500				2
LDCD	Riferimento cronologico	100				2
<b>LCN</b>	<b>Note</b>	2000				2
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>					
ACBA	Accessibilità	25			C	1
ACBS	Note	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>		si	*		
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	250		*	C	1
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>			* 3		
PRVS	Stato	100		(*)	C	1
PRVR	Regione	25			C	1
PRVP	Provincia	2			C	1
PRVC	Comune	100			C	1

PRVL	Località	100			C	3
<b>PRT</b>	<b>LOCALIZZAZIONE ESTERA</b>			* 3		
PRTK	Continente/subcontinente	100		(*)	C	1
PRTS	Stato	100			C	1
PRTR	Ripartizione amministrativa	250				1
PRTL	Località	250				3
<b>PRL</b>	<b>ALTRO TOPONIMO</b>		si			
PRLT	Toponimo	250		(*)		3
PRLS	Note	2000				3
<b>PRE</b>	<b>Diocesi</b>	250			C	1
<b>PRZ</b>	<b>Tipo di contesto</b>	100			C	1
<b>PRG</b>	<b>Area storico-geografica</b>	250	si			3
<b>PRC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>					
PRCT	Tipologia contenitore fisico	100		(*)	A	3
PRCQ	Qualificazione contenitore fisico	100			A	3
PRCN	Denominazione contenitore fisico	250				3
PRCF	Uso contenitore fisico	100			A	3
PRCK	Codice contenitore fisico	25			codice assegnato da ICCD	3
PRCC	Complesso monumentale di appartenenza	250				3
PRCU	Indicazioni viabilistiche	250		(*)		3
PRCM	Denominazione contenitore giuridico	250				2
PRCG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	2
PRCS	Specifiche	500				2
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>					
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	100				1
PRDU	Data fine	100				1
LAN	Note	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DR</b>	<b>DATI DI RILEVAMENTO</b>					
<b>DRV</b>	<b>Ente/soggetto responsabile del rilevamento</b>	250				1
<b>DRT</b>	<b>Denominazione della ricerca</b>	250				1
<b>DRR</b>	<b>Responsabile scientifico della ricerca</b>	250	si			1
<b>DRL</b>	<b>Rilevatore</b>	250	si			1
<b>DRD</b>	<b>Data del rilevamento</b>	50	si	(*)		1
<b>DRN</b>	<b>Note</b>	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI /INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>					
<b>INP</b>	<b>INVENTARIO PATRIMONIALE IN VIGORE</b>					
INPC	Codice inventario patrimoniale	25		(*)		0

INPE	Responsabile dell'immissione in patrimonio	250		(*)		0
INPR	Data dell'immissione in patrimonio	10		(*)		0
INPD	Descrizione (modello 15)	150		(*)		0
INPP	Provenienza	2000		(*)		0
INPM	Modalità di acquisizione	500		(*)		0
INPO	Riferimento agli atti	500	si			0
INPA	Stima patrimoniale	50		(*)		0
INPZ	Categoria SEC (modello 15)	100		(*)	C	0
INPS	Codice SEC (modello 15)	15		(*)	C	0
INPU	Causale RCS	3		(*)	C	0
INPV	Note	2000				0
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>		si			
INVN	Codice inventario	500		(*)		0
INVD	Riferimento cronologico	100		(*)		0
INVG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	0
INVA	Denominazione inventario	500				0
INVC	Collocazione	500				0
INVP	Riferimento alla parte	1000				0
INVS	Note	2000				0
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>		si			
STIS	Stima	50		(*)		0
STID	Riferimento cronologico	100				0
STIM	Motivo	250			A	0
STIR	Note	2000				0
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>		si			
COLD	Denominazione	500				2
COLN	Nome del collezionista	100				2
COLA	Data ingresso bene nella collezione	100				1
COLU	Data uscita bene dalla collezione	100				1
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	500				1
COLI	Codice inventario bene nella collezione	100				0
COLV	Valore	50				0
COLS	Note	2000				0

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CS</b>	<b>LOCALIZZAZIONE CATASTALE</b>		si			
<b>CTL</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	250		(*)	C	1
<b>CTS</b>	<b>DATI CATASTALI</b>		si	(*)		
CTSC	Comune	100		(*)		1
CTST	Tipo catasto	25			C	1
CTSF	Foglio/data	100	si	(*)		3
CTSN	Particelle	500	si	(*)		2
CTSP	Proprietari	500	si			2
<b>CTE</b>	<b>Elementi di confine</b>	500	si			2
<b>CTN</b>	<b>Note</b>	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>GE</b>	<b>GEOREFERENZIAZIONE</b>		si			
<b>GEL</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	100		(*)	C	3
<b>GET</b>	<b>Tipo di georeferenziazione</b>	100		(*)	C	3
<b>GEP</b>	<b>Sistema di riferimento</b>	50		(*)	C	3
<b>GEC</b>	<b>COORDINATE</b>		si	(*)		
GECX	Coordinata x	12		(*)		3
GECY	Coordinata y	12		(*)		3
GECZ	Coordinata z	12				3
GECS	Note	2000				3
<b>GPT</b>	<b>Tecnica di georeferenziazione</b>	100		(*)	C	3
<b>GPM</b>	<b>Metodo di posizionamento</b>	100		(*)	C	3
<b>GPB</b>	<b>BASE CARTOGRAFICA</b>					
GPBB	Descrizione sintetica	500		(*)		3
GPBT	Data	50				3
GPBU	Indirizzo web (URL)	1000				3
GPBO	Note	2000				3

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CT</b>	<b>CARTOGRAFIA TEMATICA</b>					
<b>CTM</b>	<b>RAPPRESENTAZIONE CARTOGRAFICA</b>		si			
CTMC	Categoria tematica	100				1
CTMT	Tema	50		(*)		1
CTMS	Codice simbolo	25				1
CTMD	Definizione simbolo	250		(*)		1
CTMN	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>RE</b>	<b>INDAGINI</b>					
<b>IND</b>	<b>INDAGINI ARCHEOMETRICHE E DIAGNOSTICHE</b>		si			
INDP	Riferimento alla parte	250				1
INDI	Tipo indagine	100		(*)	A	1
INDS	Specifiche	500				1
INDM	Motivo	100			A	1
INDV	Denominazione indagine	250		(*)		1
INDD	Riferimento cronologico	100		(*)		1
INDE	Ente responsabile/laboratorio	250	si			1
INDR	Ente finanziatore/sponsor	250	si			1
INDN	Responsabile dell'intervento/nome operatore	250	si			1
INDT	Referto	5000				2
INDO	Note	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>		si	*		
<b>DTP</b>	<b>Riferimento alla parte</b>	250				1
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>					
DTNS	Notizia (sintesi)	250		(*)	A	1
DTNN	Notizia (dettaglio)	10000				1
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>			*		
DTZG	Fascia cronologica/periodo	250		*		1
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	50			C	1
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>					
DTSI	Da	50		(*)		1
DTSV	Validità	4			C	1
DTSF	A	50		(*)		1
DTSL	Validità	4			C	1
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	250	si	*	C	1
<b>DTT</b>	<b>Note</b>	2000				1
<b>ADT</b>	<b>ALTRA DATAZIONE</b>		si			
ADTT	Tipo	25		(*)	C	1
ADTD	Riferimento cronologico	100		(*)		1
ADTM	Motivazione/fonte	250	si		C	1
ADTS	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>					
<b>AUT</b>	<b>AUTORE/RESPONSABILITÀ</b>		si			
AUTK	Codice univoco ICCD	8			codice assegnato da ICCD	1
AUTJ	Ente schedatore	25			codice assegnato da ICCD	1
AUTH	Codice identificativo	8				1
AUTN	Nome di persona o ente	250		(*)		1
AUTP	Tipo intestazione	2		(*)	C	1
AUTA	Indicazioni cronologiche	100				1
AUTC	Contesto culturale	250				1
AUTS	Riferimento al nome	100			C	1
AUTR	Ruolo	250			A	1
AUTE	Mestiere	250				1
AUTW	Riferimento alla parte	250				1
AUTY	Specifiche intervento	500				1
AUTM	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
AUTZ	Note	2000				1
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>		si			
ATBD	Denominazione	250		(*)		1
ATBR	Ruolo	250			A	1
ATBM	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
ATBE	Riferimento alla parte	250				1

ATBS	Note	2000				1
<b>AAT</b>	<b>ALTRE ATTRIBUZIONI</b>		si			
AATN	Nome	250		(*)		1
ATA	Riferimento cronologico	100				1
AATM	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
AATY	Note	2000				1
<b>CMM</b>	<b>COMMITTENZA</b>		si			
CMMN	Nome	250	si	(*)		1
CMMD	Riferimento cronologico	100				1
CMMC	Circostanza	500				1
CMMF	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
CMMY	Note	2000				1
<b>NMC</b>	<b>ALTRI NOMI CORRELATI</b>		si			
NMCN	Nome	250		(*)		1
NMCA	Riferimento cronologico	100				1
NMCY	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>			*		
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	10000		*		1
<b>AID</b>	<b>APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO</b>		si			
AIDO	Tipo	250			C	1
AIDA	Riferimento alla parte	250				1
AIDP	Posizione	250				1
AIDI	Identificazione	500		(*)		1
AIDD	Descrizione	2000				1
AIDC	Codifica Iconclass	250				1
AIDS	Note	2000				1
<b>ISE</b>	<b>ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TIMBRI</b>		si			
ISER	Riferimento alla parte	250				1
ISEP	Posizione	250		(*)		1
ISED	Definizione	100		(*)	C	1
ISEE	Specifiche	100			C	1
ISEZ	Descrizione	1000				1
ISEQ	Quantità	10				1
ISES	Supporto	100				1
ISEC	Classe di appartenenza	100	si		A	1
ISEL	Lingua	100	si		A	1
ISEF	Sistema grafico/alfabeto	100	si		A	1
ISET	Tipo di scrittura/di caratteri	100	si		A	1
ISEM	Materia e tecnica	250	si		A	1
ISEI	Trascrizione	10000				1
ISEB	Traduzione	10000				1
ISEA	Autore	250				1
ISEO	Identificazione	250				1
ISEN	Note	2000				1
<b>APP</b>	<b>APPROFONDIMENTI</b>		si			
APPD	Definizione	100		(*)	C	1

APPN	Denominazione/sigla	100				1
APPT	Tipo modulo	4		(*)	C	1
APPC	Codice identificativo	25		(*)		2
APPE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
APPS	Note	2000				2
<b>NRL</b>	<b>Notizie raccolte sul luogo</b>	5000				1
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	5000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>			*		
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>		si	*		
MTCP	Riferimento alla parte	250				1
MTCM	Materia	250		*	A	1
MTCT	Tecnica	250	si	*	A	1
MTCS	Note	2000				1
MOF	Modalità di fabbricazione/esecuzione	1000				1
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>		si	* 4		
MISP	Riferimento alla parte	250				1
MISZ	Tipo di misura	150		(*)	C	1
MISS	Specifiche	25			A	1
MISU	Unità di misura	15		(*)	C	1
MISM	Valore	15		(*)		1
MISV	Note	2000				1
<b>MNR</b>	<b>Misure non rilevate/misure varie</b>	3		* 4	C	1
<b>MTA</b>	<b>ALTIMETRIA/QUOTE</b>		si			
MTAP	Riferimento alla parte	250				1
MTAM	Quota minima s.l.m.	12				1
MTAX	Quota massima s.l.m.	12				1
MTAR	Quota relativa	12				1
MTAS	Note	2000				1
<b>ORT</b>	<b>Orientamento</b>	10			C	1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>			*		
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>		si	*		
UTUR	Riferimento alla parte	250				1
UTUT	Tipo	25		*	C	1
UTUS	Specifiche	50			C	1
UTUF	Funzione	250		*		1
UTUM	Modalità di uso	2000				1
UTUO	Occasione	250				1
UTUD	Riferimento cronologico	100				1
UTUN	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AT</b>	<b>ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE</b>		si			
<b>ATT</b>	<b>ATTORE</b>					
ATTI	Ruolo	70				1
ATTZ	Nazionalità	50				1
ATTB	Contesto culturale	250				1
ATTN	Nome	250				2
ATTS	Sesso	1			C	1
ATTE	Età	7				1
ATTO	Scolarità	100				1
ATTM	Mestiere	250				1
<b>DNA</b>	<b>DATI ANAGRAFICI</b>					
DNAK	Continente/subcontinente	250			C	1
DNAS	Stato	100			C	1
DNAR	Regione	25			C	2
DNAP	Provincia	2			C	2
DNAC	Comune	100			C	2
DNAE	Località estera	500				2
DNAN	Data di nascita	50				2
<b>DML</b>	<b>DOMICILIO</b>					
DMLK	Continente/subcontinente	250			C	2
DMLS	Stato	100			C	2
DMLR	Regione	25			C	2
DMLP	Provincia	2			C	2
DMLC	Comune	100			C	2
DMLI	Indirizzo	250				2
ATA	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>TC</b>	<b>ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO</b>		si			
<b>TCD</b>	<b>Denominazione</b>	500				1
<b>TCS</b>	<b>Sede</b>	500				1
<b>TCA</b>	<b>Note</b>	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>			*		
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>		si	*		
STCP	Riferimento alla parte	250				1
STCC	Stato di conservazione	25		*	C	1
STCS	Specifiche	500			A	1
STCN	Note	2000				1
<b>STD</b>	<b>Modalità di conservazione</b>	2000				1

<b>STP</b>	<b>Proposte di interventi</b>	500			A	1
<b>RST</b>	<b>INTERVENTI</b>		si			
RSTP	Riferimento alla parte	250				1
RSTI	Tipo intervento	500		(*)	A	1
RSTD	Riferimento cronologico	100		(*)		1
RSTT	Descrizione intervento	10000				1
RSTE	Ente responsabile	250	si			1
RSTR	Ente finanziatore/sponsor	250	si			1
RSTN	Responsabile dell'intervento/nome operatore	250	si			1
RSTO	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>			*		
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>			*		
CDGG	Indicazione generica	250		*	C	1
CDGS	Indicazione specifica	250	si			2
CDGI	Indirizzo	250	si			2
CDGN	Note	2000				2
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>		si			
ACQT	Tipo acquisizione	100		(*)	A	1
ACQN	Nome	250	si			2
ACQD	Riferimento cronologico	100		(*)		2
ACQL	Luogo acquisizione	500				2
ACQE	Note	2000				2
<b>ALN</b>	<b>MUTAMENTI CONDIZIONE MATERIALE</b>					
ALNT	Tipo evento	100		(*)	A	1
ALND	Riferimento cronologico	100				2
ALNN	Note	2000				2
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	25		*	C	1
<b>NVC</b>	<b>PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>		si			
NVCA	Ente proponente	250	si			1
NVCT	Tipo provvedimento	100		(*)	A	1
NVCE	Estremi provvedimento	10				1
NVCD	Data notifica	10				1
NVCI	Provvedimento in itinere	10				1
NVCW	Indirizzo web (URL)	500				2
NVCN	Note	2000				2
<b>ESP</b>	<b>ESPORTAZIONI</b>		si			
ESPT	Tipo di certificazione	100		(*)	C	1
ESPU	Ufficio	100		(*)	C	1
ESPD	Data emissione	10		(*)		1
ESPN	Note	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>			*		

<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>		si	* 5		
FTAN	Codice identificativo	25		(*)		2
FTAX	Genere	50		(*)	C	1
FTAP	Tipo	100		(*)	A	1
FTAF	Formato	25			A	1
FTAM	Titolo/didascalia	500				2
FTAA	Autore	250				1
FTAD	Riferimento cronologico	100				1
FTAE	Ente proprietario	250				1
FTAC	Collocazione	500				2
FTAR	Foto aerea: strisciata/numero fotogramma	250				2
FTAK	Nome file digitale	250				2
FTAW	Indirizzo web (URL)	500				2
FTAY	Gestione diritti	1000				1
FTAT	Note	2000				2
FTAS	Indicazioni specifiche	500				1
<b>DRA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GRAFICA E CARTOGRAFICA</b>		si			
DRAN	Codice identificativo	25		(*)		2
DRAX	Genere	50		(*)	C	1
DRAT	Tipo	100		(*)	A	1
DRAF	Formato	100			A	1
DRAM	Denominazione/titolo	500				2
DRAP	Specifiche	250				2
DRAS	Scala	25			A	1
DRAA	Autore	250				1
DRAD	Riferimento cronologico	100				1
DRAE	Ente proprietario	250				1
DRAC	Collocazione	500				2
DRAK	Nome file digitale	250				2
DRAW	Indirizzo web (URL)	500				2
DRAY	Gestione diritti	1000				1
DRAO	Note	2000				2
<b>VDC</b>	<b>DOCUMENTAZIONE VIDEO- CINEMATOGRAFICA</b>		si	* 5		
VDCN	Codice identificativo	25		(*)		2
VDCX	Genere	50		(*)	C	1
VDCP	Tipo/formato	100		(*)	A	1
VDCA	Denominazione/titolo	500				2
VDCS	Specifiche	250				1
VDCR	Autore	250				1
VDCD	Riferimento cronologico	100				1
VDCE	Ente proprietario	250				1
VDCC	Collocazione	500				2
VDCK	Nome file digitale	250				2
VDCW	Indirizzo web (URL)	500				2
VDCY	Gestione diritti	1000				1
VDCT	Note	2000				2
<b>REG</b>	<b>DOCUMENTAZIONE AUDIO</b>		si	* 5		
REGN	Codice identificativo	25		(*)		2
REGX	Genere	50		(*)	C	1
REGP	Tipo/formato	100		(*)	A	1

REGZ	Denominazione/titolo	500				2
REGS	Specifiche	250				1
REGA	Autore	250				1
REGD	Riferimento cronologico	100				1
REGE	Ente proprietario	250				1
REGC	Collocazione	500				2
REGK	Nome file digitale	250				2
REGW	Indirizzo web (URL)	500				2
REGY	Gestione diritti	1000				1
REGT	Note	2000				2
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>		si			
FNTI	Codice identificativo	25		(*)		2
FNTX	Genere	50		(*)	C	1
FNTP	Tipo	100		(*)	A	1
FNTR	Formato	100			A	1
FNTT	Denominazione/titolo	500				2
FNTA	Autore	250				1
FNTD	Riferimento cronologico	100				1
FNTN	Nome archivio	500				2
FNTE	Ente proprietario	250				1
FNTS	Collocazione	500				2
FNTF	Foglio/carta	25				2
FNTK	Nome file digitale	250				2
FNTW	Indirizzo web (URL)	500				2
FNTY	Gestione diritti	1000				1
FNTO	Note	2000				2
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>		si			
BIBR	Abbreviazione	100				1
BIBK	Codice univoco ICCD	8			codice assegnato da ICCD	1
BIBJ	Ente schedatore	25			codice assegnato da ICCD	1
BIBH	Codice identificativo	8				1
BIBX	Genere	50		(*)	C	1
BIBF	Tipo	100		(*)	A	1
BIBM	Riferimento bibliografico completo	1000		(*)		1
BIBW	Indirizzo web (URL)	500				1
BIBY	Gestione diritti	1000				1
BIBN	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>					
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>		si			
MSTI	Tipo	100		(*)	C	1
MSTT	Titolo/denominazione	500		(*)		1
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	500	si			1
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	500	si	(*)		1
MSTS	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>			*		
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>			*		
ADSP	Profilo di accesso	1		*	C	1
ADSM	Motivazione	250		*	C	1
ADSD	Indicazioni sulla data di scadenza	10				1
ADSN	Note	2000				2

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>			*		
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>			*		
CMPD	Anno di redazione	4		*		1
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	250	si	*		1
CMPS	Note	2000				1
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	250	si			1
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	250	si	*		1
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>					
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	4		(*)		1
RVME	Ente/soggetto responsabile	250	si	(*)		1
RVMN	Operatore	250	si			1
RVMS	Note	2000				1
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>		si			
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	4		(*)		1
AGGE	Ente/soggetto responsabile	250	si	(*)		1
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	250	si			1
AGGR	Referente verifica scientifica	250	si			1
AGGF	Funzionario responsabile	250	si	(*)		1
AGGS	Note	2000				1
<b>ISP</b>	<b>ISPEZIONI</b>		si			
ISPD	Data	10		(*)		1
ISPN	Funzionario responsabile	250	si	(*)		1
ISPS	Note	2000				1

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AN</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>					
<b>OSS</b>	<b>Osservazioni</b>	5000				2
<b>RDP</b>	<b>Recupero dati progressi</b>	5000				2

## STRUTTURA DEI DATI E NORME DI COMPILAZIONE DEI SINGOLI PARAGRAFI - versione 4.00

### \* CD CODICI

#### STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CD</b>	<b>CODICI</b>			*		
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	4		*	C	1
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	1		*	C	1
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>			*		
<b>NCTR</b>	Codice Regione	2		*	C	1
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	8		*	numero assegnato da ICCD	1
<b>NCTS</b>	Suffisso	2				1
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	25		*	codice assegnato da ICCD	1
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	25		*	codice assegnato da ICCD	1

#### NORME DI COMPILAZIONE

### \* CD CODICI

In questo paragrafo vengono registrati i dati che, nell'ambito del processo della catalogazione, identificano univocamente a livello nazionale il bene associato alle schede che lo descrivono<sup>1</sup>. In questa sezione del tracciato vengono anche indicati, tramite codici, l'Ente che ha effettuato la schedatura e l'Ente che ha competenza per la tutela sul bene catalogato. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

### \* TSK

#### Tipo scheda

Indicare la sigla che contraddistingue il modello di scheda previsto per il bene catalogato. Tale indicazione è necessaria per l'immediata individuazione della categoria del bene e per le procedure di trasferimento delle informazioni catalografiche fra banche-dati. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

#### Vocabolario chiuso

BDM [Beni demoetnoantropologici materiali]

<sup>1</sup> In riferimento ad uno stesso bene culturale possono essere redatte nel corso del tempo più schede, per attività di aggiornamento o di approfondimento del livello di catalogazione (cfr. campo LIR): in questi casi, il codice univoco (cfr. campo NCT) resta sempre lo stesso in quanto si tratta del medesimo bene (di volta in volta la scheda considerata "vigente" può essere soltanto una. Anche nei flussi di lavoro previsti nel *Sistema Informativo Generale del Catalogo* gestito da ICCD, non possono coesistere due schede nel medesimo stato ("in lavorazione", "verificate", "validate") che abbiano lo stesso codice univoco. Anche quando un bene culturale viene analizzato come bene complesso e quindi la sua catalogazione viene articolata in più schede, tali schede devono avere tutte il medesimo codice univoco NCT, in quanto, a prescindere dalla specifica modalità descrittiva applicata in tale situazione, riguardano un bene che deve essere considerato in modo unitario nella sua totalità; tuttavia, ciascuna scheda ha un proprio identificativo, poiché al codice univoco si aggiunge l'indicazione del "livello", diverso per ogni scheda riferita alla specifica componente individuata (cfr. paragrafo RV/campo RVE).

**\* LIR****Livello catalogazione**

Indicare la sigla che individua il grado di approfondimento dell'indagine condotta sul bene in esame. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

<i>sigla da inserire nel campo</i> <i>LIR</i>	<i>note esplicative</i>
I	livello di inventario
P	livello di precatalogo
C	livello di catalogo

Il livello di approfondimento della ricerca viene stabilito dal soggetto che è responsabile della campagna di schedatura, in relazione ai criteri operativi e agli obiettivi della singola amministrazione. Nello specifico, il **livello di inventario** corrisponde alle informazioni minime richieste per la validità stessa della scheda di catalogo: tali informazioni dipendono dalla tipologia di normativa e sono chiaramente evidenziate nel tracciato (cfr. *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*) e nelle norme di compilazione. Il **livello di catalogo** corrisponde a una lettura analitica e a uno studio più approfondito, che prevede anche ricerche bibliografiche e archivistiche oltre al rilevamento sul campo: ovviamente l'impostazione e l'esito di un'indagine "di catalogo" dipendono dalle caratteristiche intrinseche del bene e dalle sue potenzialità informative.

**\* NCT****CODICE UNIVOCO**

Indicare il codice univoco che identifica a livello nazionale il bene e le schede che lo descrivono. Tale codice è generato dalla concatenazione dei valori dei due sottocampi *Codice Regione* (NCTR) e *Numero catalogo generale* (NCTN), assegnato dall'ICCD<sup>2</sup>, ed eventualmente del *Suffisso* (NCTS). **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**\* NCTR Codice Regione**

Indicare il codice ISTAT che individua la Regione in cui ha sede l'Ente competente (vedi campo ECP) per tutela sul bene catalogato. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

Lista dei Codici ISTAT delle Regioni

**Esempi:**

<i>codice da inserire nel campo NCTR</i>	<i>Regione</i>
01	Piemonte
09	Toscana
16	Puglia

**\* NCTN Numero catalogo generale**

Indicare il numero, composto da otto cifre, *assegnato dall'ICCD* secondo l'ordine progressivo relativo ad una determinata Regione. Per ciascuna Regione la serie di numeri è compresa fra 00000001 e 99999999. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

<sup>2</sup> Una volta attribuito a un bene, il codice univoco NCTR+NCTN assegnato dall'Istituto Centrale per il Catalogo non deve essere per nessun motivo modificato o soppresso, fatte salve le operazioni legate alla revisione di schede pregresse (cfr. più avanti il sottocampo NCTS e, nel paragrafo RV, il campo RSP).

**Esempi:**

00005438

00034567

**NCTS Suffisso**

Questo sottocampo va utilizzato per l'eventuale riassetamento dei numeri di catalogo generale già assegnati, in occasione della revisione di schede pregresse, quando sia necessario modificare le modalità di schedatura in riferimento all'individuazione del bene. Il suffisso è costituito dalle lettere dell'alfabeto latino attuale (26 lettere), in carattere maiuscolo, da utilizzare in progressione, secondo le necessità, fino ad un massimo di due caratteri (A, B, C ...Z; AA, AB, AC ...AZ; BA, BB, BC ...BZ; ...ZZ).

**Come già specificato in precedenza (cfr. campo NCT): il codice univoco del bene è dato dalla concatenazione dei tre codici NCTR, NCTN, NCTS (quando presente), riportati in successione senza spazi o segni di interpunzione.**

**Esempi:**

<i>NCTR</i>	<i>NCTN</i>	<i>NCTS</i>	<i>Codice univoco del bene</i>
01	00000108		0100000108
08	00124567	A	0800124567°
12	00003456	AB	1200003456AB

**\* ESC****Ente schedatore**

Indicare il codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda di catalogo. Tale codice viene assegnato dall'ICCD e annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione<sup>3</sup>. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**Esempi:**

<i>codice da inserire nel campo ESC</i>	<i>Ente</i>
S238	Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellaneta
C052021	Comune di Pienza
UNISI	Università degli Studi di Siena
UNIRM3	Università degli Studi Roma Tre
ISCR	Istituto superiore per la conservazione e il restauro
AI233	Fondazione Museo della Ceramica

**\* ECP****Ente competente per tutela**

Indicare il codice che identifica l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela o la delega alla tutela del bene catalogato<sup>4</sup>. Tale codice viene assegnato dall'ICCD e annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

<sup>3</sup> Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.) che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT, con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

<sup>4</sup> Gli Enti competenti per tutela sono individuati dalla normativa vigente in materia. Nell'ambito del processo catalografico, l'Ente schedatore (cfr. campo ESC) è tenuto ad informare preventivamente delle attività che intende svolgere l'Ente competente interessato e a consegnare allo stesso gli esiti della campagna catalografica effettuata.

**Esempi:**

<i>codice da inserire nel campo ECP</i>	<i>Ente</i>
SA6	Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Caltanissetta
ICCD	Istituto centrale per il catalogo e la documentazione
S245	Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di Bari, Barletta-Andria-Trani e Foggia
S238	Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo

**\* OG BENE CULTURALE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>			*		
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	50		*	C	1
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	250		*	C	1
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>			*		
OGTD	Definizione	150		*		1
OGTT	Tipologia	100				1
OGTW	Parte residuale	100				1
OGTP	Parte componente	100				1
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	100			C	1
<b>OGD</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>		si			
OGDT	Tipo	100			C	1
OGDN	Denominazione	250		(*)		1
OGDR	Riferimento cronologico	100				1
OGDS	Note	2000				1
<b>QNT</b>	<b>QUANTITÀ</b>					
QNTN	Quantità degli esemplari/degli oggetti componenti	10		(*) 1		1
QNTI	Quantità degli elementi	10		(*) 1		1
QNTR	Quantità parti residuali	10		(*) 1		1
QNTS	Quantità non rilevata	3		(*) 1	C	1
QNTE	Note	2000				1
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>					
OGCT	Trattamento catalografico	100		(*)	C	1
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	100	si			1
OGCS	Note	2000				1
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	250	si		C	1
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	50			C	1

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* OG BENE CULTURALE**

Il paragrafo contiene le informazioni necessarie per l'individuazione del bene che si sta catalogando, in relazione alla sua tipologia e al contesto in cui viene considerato dal punto di vista catalografico. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* AMB****Ambito di tutela MiBACT**

Indicare l'ambito di tutela del MiBACT nel quale ricade il bene in esame<sup>5</sup>. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

<sup>5</sup> Le tipologie di schede disponibili per la catalogazione dei beni culturali sono organizzate in base ai diversi settori disciplinari e si presentano molto più articolate rispetto agli ambiti di tutela previsti dalla struttura amministrativa del MiBACT. Per questo motivo, per agevolare le ricerche in banca dati, in particolare per fini istituzionali, è emersa la necessità di poter raggruppare i beni catalogati (e quindi le schede che li descrivono) sulla base degli ambiti di tutela ministeriali (per richiamare, ad esempio, le diverse tipologie di schede che possono afferire all'ambito etnoantropologico, anche se appartenenti a settori disciplinari diversi: SM, PST, VeAC).

**Vocabolario chiuso**  
etnoantropologico

**\* CTG**

**Categoria**

Il campo contiene le indicazioni che consentono di inquadrare l'individuazione terminologica del bene catalogato (cfr. campo OGT) nell'ambito di una più ampia e complessa organizzazione semantica. Tali informazioni sono particolarmente utili per agevolare le ricerche tematiche e la consultazione nella banca dati informatizzata. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel campo CTG</i>		<i>esempi correlati</i>	
<i>I livello</i>	<i>II livello</i>	<i>campo OGTD</i>	<i>campo OGTT</i>
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	ACCESSORI	cintura	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	ACCESSORI	gambali	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	ACCESSORI	pettorina	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	ACCESSORI	scialle	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	CALZATURE	scarpe	di pezza
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	CALZATURE	scarponi	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	CALZATURE	stivali	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	CALZATURE	zoccoli	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	COPRICAPI	cappello	da uomo
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	COPRICAPI	coppola	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	COPRICAPI	fazzoletto	da testa
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	COPRICAPI	turbante	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	GIOIELLI E MONILI	collana	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	GIOIELLI E MONILI	orecchini	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	GIOIELLI E MONILI	pendenti	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	GIOIELLI E MONILI	spilla	

ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	VESTIMENTI	calze	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	VESTIMENTI	gonna	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	VESTIMENTI	mantello	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	VESTIMENTI	mutande	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	VESTIMENTI	pantaloni	
ABBIGLIAMENTO E ORNAMENTI DEL CORPO	VESTIMENTI	sottogonna	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	alare	da camino
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	barile	da acqua
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	botte	da vino
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	brocca	da latte
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	brocca	da vino
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	cesto	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	coperta	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	copriletto	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	cucchiaio	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	forchetta	

ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	paiolo	per polenta
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	stufa	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	stuoia	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	tagliere	
ARREDI E SUPPELLETTILI	CONTENITORI, RECIPIENTI E OGGETTI DI USO DOMESTICO	tappeto	
ARREDI E SUPPELLETTILI	MOBILI	armadio	
ARREDI E SUPPELLETTILI	MOBILI	cassapanca	
ARREDI E SUPPELLETTILI	MOBILI	culla	
ARREDI E SUPPELLETTILI	MOBILI	letto	
ARREDI E SUPPELLETTILI	MOBILI	madia	
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	capanna	pastorale
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	casone	da pesca
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	essiccatoio	da fava
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	fienile	a tettuccio mobile
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	incannucciata	
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	macera	
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	meta	
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	risina	
BENI SUL TERRITORIO	AGRO-SILVO-PASTORALI, CACCIA E PESCA	staccionata	
BENI SUL TERRITORIO	RELIGIOSI	calvario	

BENI SUL TERRITORIO	RELIGIOSI	cappella	
BENI SUL TERRITORIO	RELIGIOSI	crocifisso	
BENI SUL TERRITORIO	RELIGIOSI	dipinto	murale
MEZZI DI TRASPORTO	A FORZA ANIMALE	carro	da fieno
MEZZI DI TRASPORTO	A FORZA MECCANICA	barca	a motore
MEZZI DI TRASPORTO	A FORZA MECCANICA	teleferica	
MEZZI DI TRASPORTO	A FORZA MECCANICA	vagone	da miniera
MEZZI DI TRASPORTO	A FORZA UMANA	carriola	
RAPPRESENTAZIONI	PROFANE	cartellone	da cantastorie
RAPPRESENTAZIONI	PROFANE	marionetta	
RAPPRESENTAZIONI	PROFANE	pupo	
RAPPRESENTAZIONI	SACRE	bambola	kachina
RAPPRESENTAZIONI	SACRE	maschera	teatro balinese
RAPPRESENTAZIONI	SACRE	presepi	
RITUALITÀ	ABITI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	abito	da confraternita
RITUALITÀ	ABITI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	costume	carnevalesco
RITUALITÀ	ABITI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	costume	sciamanico
RITUALITÀ	OGGETTI DEVOZIONALI	abitino	
RITUALITÀ	OGGETTI DEVOZIONALI	crocifisso	
RITUALITÀ	OGGETTI DEVOZIONALI	ex voto	anatomico
RITUALITÀ	OGGETTI DEVOZIONALI	immaginetta	sacra
RITUALITÀ	OGGETTI DEVOZIONALI	simulacro	
RITUALITÀ	OGGETTI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	bambola	voodoo
RITUALITÀ	OGGETTI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	croce	penitenziale
RITUALITÀ	OGGETTI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	maschera	
RITUALITÀ	OGGETTI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	pipa della pace/calumet	
RITUALITÀ	OGGETTI MAGICO- RITUALI- CERIMONIALI	stendardo	processionale
STRUMENTI E ACCESSORI	AGRO-SILVO- PASTORALI	aratro	
STRUMENTI E ACCESSORI	AGRO-SILVO-	aratro	meccanico

	PASTORALI		
STRUMENTI E ACCESSORI	AGRO-SILVO-PASTORALI	filtro	da latte
STRUMENTI E ACCESSORI	AGRO-SILVO-PASTORALI	staio	da cereali
STRUMENTI E ACCESSORI	AGRO-SILVO-PASTORALI	torchio	
STRUMENTI E ACCESSORI	AGRO-SILVO-PASTORALI	zappa	
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	arco/freccie	
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	armatura	da samurai
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	ascia	da guerra
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	cerbottana	
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	kriss	malese
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	machete	
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	pugnale	
STRUMENTI E ACCESSORI	ARMI E ARMATURE	scimitarra	
STRUMENTI E ACCESSORI	ARTIGIANALI	ascia	da bottaio
STRUMENTI E ACCESSORI	ARTIGIANALI	maglio	da fabbro
STRUMENTI E ACCESSORI	ARTIGIANALI	martello	da ramaio
STRUMENTI E ACCESSORI	ARTIGIANALI	misura	seggiolaio
STRUMENTI E ACCESSORI	ARTIGIANALI	stampo	da pasticceria
STRUMENTI E ACCESSORI	ARTIGIANALI	telaio	per seta
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	arpone	
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	cerbottana	
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	fiocina	
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	fucile	
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	nassa	da aragosta
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	rete	da tonno
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	richiamo	per quaglie
STRUMENTI E ACCESSORI	CACCIA E PESCA	trappola	da volpe
STRUMENTI E ACCESSORI	LUDICI	carte	
STRUMENTI E ACCESSORI	LUDICI	tombola	
STRUMENTI E ACCESSORI	LUDICI	trottola	
STRUMENTI E ACCESSORI	MUSICALI	flauto	a becco

**\* OGT**

**DEFINIZIONE BENE**

Il campo contiene le indicazioni che consentono la corretta e precisa individuazione del bene in esame (indicato sempre al singolare, ad eccezione dei casi in cui la definizione è convenzionalmente al plurale). **L'individuazione del bene descritto nella scheda di catalogo è data dall'intera sequenza di valori inserita nel campo OGT. La compilazione del campo è obbligatoria.**

**\* OGTD Definizione**

Indicare il termine o la locuzione che individua il bene che si sta catalogando, espressi secondo la tradizione degli studi specifici. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

Poiché la definizione registrata in questo sottocampo ha come scopo il riconoscimento, in ogni situazione, del bene “nella sua interezza o unitarietà” (reale o virtuale):

- *se si sta catalogando la parte residuale di un bene*, indicare in questo sottocampo la definizione terminologica del bene a cui la parte residuale appartiene e nel sottocampo OGTW la terminologia specifica che individua la parte residuale stessa (nel caso che le parti residuali pertinenti ad un medesimo manufatto siano più di una, indicare in questo sottocampo OGTD la definizione terminologica del bene a cui le parti residuali appartengono, specificandone il numero nel sottocampo QNTR e la consistenza rispetto al manufatto intero originale nel sottocampo STC/STCS);
- nel caso in cui *non sia possibile identificare il bene a cui appartiene la parte residuale*, si valorizzerà solo questo sottocampo, inserendo la definizione terminologica (generica o specifica) che la individua;
- *Se si sta catalogando la parte componente di un bene complesso* che viene trattato catalograficamente come tale<sup>6</sup>, indicare in questo sottocampo la definizione terminologica che individua l'intero bene complesso e nel sottocampo OGTP la terminologia specifica che individua la parte componente in esame.

Cfr. gli esempi alla fine del paragrafo.

#### **OGTT Tipologia**

Indicare eventuali specifiche morfologiche o funzionali, utili a completare la definizione del bene per una sua più puntuale individuazione.

#### **OGTW Parte residuale**

*Questo sottocampo va utilizzato solo se si sta catalogando la parte residuale di un bene identificato dal catalogatore.*

In tale situazione, va indicata nel precedente sottocampo OGTD la definizione del bene a cui la parte residuale appartiene e in questo sottocampo la terminologia specifica che individua quest'ultima.

Nel caso in cui *non sia possibile identificare il bene a cui appartiene la parte residuale*, si valorizzerà solo il sottocampo OGTD (vedi), inserendo la definizione (generica o specifica) che la individua.

*Se di un oggetto si conservano più parti residuali, queste non vengono elencate nel sottocampo OGTW; in tali situazioni, nel sottocampo OGTD viene registrata la definizione del bene in esame, nel sottocampo QNTR viene fornita la quantità delle parti residuali e nel campo STC-Stato di conservazione si darà conto dello stato di conservazione complessivo del bene catalogato rispetto alla situazione originaria.*

#### **OGTP Parte componente**

*Questo sottocampo va utilizzato solo se si sta catalogando la parte componente di un bene complesso che viene trattato catalograficamente come tale<sup>7</sup>.*

---

<sup>6</sup> In questo caso il bene individuato come bene complesso (cfr. sottocampo OGTV) viene descritto con più schede, di cui una relativa all'insieme (*scheda madre*) e “n” altre schede relative alle parti componenti (*schede figlie*): cfr. sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE.

<sup>7</sup> In questo caso il bene individuato come bene complesso (cfr. sottocampo OGTV) viene descritto con più schede, di cui una relativa all'insieme (*scheda madre*) e “n” altre schede relative alle parti componenti (*schede figlie*): cfr. sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE.

Si considera convenzionalmente “*parte*”: sia un elemento costitutivo del bene; sia un'entità che fa parte di un insieme strutturalmente unitario trattato come tale dal punto di vista catalografico; sia una porzione iconografica circoscritta (un riquadro figurativo delimitato da una cornice reale o dipinta; un riquadro figurativo che occupa uno spazio fisico preciso, come una parete; ecc.). **Il livello della scomposizione in parti** dipende, oltre che dalla configurazione del bene,

In tale situazione, va indicata nel precedente sottocampo OGTD (vedi) la definizione che individua l'intero bene complesso e in questo sottocampo la terminologia specifica che individua la parte componente in esame. Alla definizione della parte componente si può aggiungere - dopo una barra "/" seguita da uno spazio - l'indicazione della sua posizione "fisica" nell'ambito del bene complesso (cfr. esempi alla fine del paragrafo). *Nel caso in cui si valorizzi questo sottocampo, deve essere indicata nel paragrafo RV/campo RVE/sottocampo RVEL la posizione che tale parte occupa all'interno del sistema relazionale definito dalla strutturazione complessa (cfr. RVEL, norme di compilazione).*

### OGTV Configurazione strutturale e di contesto

Indicare la configurazione strutturale del bene che si sta catalogando, anche in relazione ad un contesto di appartenenza.

#### Vocabolario chiuso

valore da inserire nel sottocampo OGTV		note esplicative
termine generico	termine specifico	
bene semplice <sup>8</sup>		Bene univoco, considerato non scomponibile in parti, che pertanto viene descritto <b>mediante un'unica scheda</b> di catalogo.
bene semplice	parte residuale	La parte residuale viene trattata sempre come bene semplice.
bene complesso <sup>9</sup>		Bene univoco, ma considerato scomponibile in più parti, ciascuna con proprie significative caratteristiche, sulla base della conformazione fisica e formale e/o dell'organizzazione dell'apparato figurativo e decorativo.  Questo tipo di bene, comunque ritenuto <i>unitario</i> , <b>può essere descritto con una sola scheda oppure con più schede</b> , di cui una relativa all'intero bene (convenzionalmente detta <i>scheda madre</i> ) e "n" altre relative alle parti componenti (convenzionalmente dette <i>schede figlie</i> ): il trattamento catalografico applicato viene specificato nel sottocampo OGCT.

anche dalle informazioni a disposizione e dal grado dell'approfondimento dell'indagine; pertanto è *variabile e non determinabile a priori*.

<sup>8</sup> La definizione *bene semplice* è da considerarsi equivalente, anche se metodologicamente più corretta, rispetto alle definizioni "bene singolo" e "bene individuo" utilizzate in passato in ambito catalografico.

<sup>9</sup> La definizione *bene complesso* è da considerarsi equivalente, anche se metodologicamente più corretta, rispetto alle definizioni "bene composito" e "bene composto" utilizzate in passato in ambito catalografico.

bene complesso	ciclo	<p>Bene complesso costituito da una sequenza figurativa (pittorica, musiva, scultorea) di tipo narrativo, dal tema iconografico definito e senza soluzioni di continuità, la cui descrizione può essere segmentata in più parti.</p> <p>Per il trattamento catalografico di questo tipo di bene, considerato <i>unitario</i>, cfr. “bene complesso”.</p>
bene complesso	insieme	<p>Bene complesso costituito da più <i>oggetti fisicamente distinti fra loro</i>, ciascuno con proprie caratteristiche autonome.</p> <p>Per il trattamento catalografico cfr. “bene complesso”.</p> <p>Il numero degli oggetti che costituiscono l’insieme viene specificato nel sottocampo QNTN (vedi).</p>
bene complesso	paio	<p>Bene complesso composto da due unità accoppiate, in relazione al corpo umano (ad es. un paio di scarpe; un paio di guanti).</p>
bene complesso	serie	<p>Bene complesso costituito da un raggruppamento di <b>beni con attributi uguali</b>, o con caratteristiche di stretta omogeneità e/o in stretta successione numerico - iconografica - di posizione fra loro (ad es. una serie di stampe; una serie di candelabri; una serie di monete; una serie di scatole entomologiche; una serie di ocarine di produzione industriale; ecc.).</p> <p>La definizione dei beni che costituiscono una serie è indicata al singolare nel sottocampo OGTD e la catalogazione viene effettuata preferibilmente con una sola scheda.</p> <p>La quantità degli <i>esemplari</i> che compongono la serie viene specificata nel sottocampo QNTN (vedi).</p> <p>Nel caso in cui una serie sia composta</p>

		da esemplari che a loro volta comprendono più <i>elementi</i> (ad es. una serie di custodie di carte da gioco, che contengono ciascuna “n” carte; una serie di scatole entomologiche che contengono ciascuna “n” insetti), il numero complessivo di questi ultimi può essere indicato nel campo QNTI (vedi).
bene complesso	parte componente	Parte componente di un bene complesso.
bene complesso	parte componente - paio	Definizione da utilizzare nei casi particolari in cui la parte componente di un bene complesso è anche un paio (ad es. un paio di calze, parte componente di un costume di carnevale)
bene complesso	parte componente - serie	Definizione da utilizzare nei casi particolari in cui la parte componente di un bene complesso è anche una serie (ad es. una serie di posate, parte componente di un servizio di posate)

Per la compilazione del campo, indicare in primo luogo il *termine generico* che individua la configurazione strutturale del bene e quindi, separato da una barra seguita da uno spazio, il *termine specifico* più opportuno<sup>10</sup>.

**Esempi:**

bene semplice/ serie  
bene semplice/ parte residuale  
bene complesso/ insieme  
bene complesso/ serie  
bene complesso/ parte componente - paio

**OGD**

**DENOMINAZIONE**

Informazioni relative alle denominazioni (e/o dedizioni) attestate nel corso del tempo per il bene in esame. Il campo è ripetitivo. In presenza di denominazioni e/o dedizioni diverse, registrare i dati relativi a ciascuna utilizzando la ripetitività del campo e procedendo, se possibile, secondo un ordine cronologico inverso, dalla più recente alla più antica, o comunque registrando per prima la denominazione ufficiale o quella di uso corrente.

**OGDT Tipo**

Precisare il tipo di denominazione (o dedizione) del bene.

**Vocabolario chiuso**

altra lingua

<sup>10</sup> Occorre qui ricordare che l'operazione di definizione della configurazione strutturale di un bene ha un forte carattere soggettivo, in quanto è condizionata sia dalla formazione del catalogatore, sia dalla specifica situazione in cui viene svolta l'indagine.

attribuita  
attuale  
consuetudinaria  
dialettale  
gergale  
idiomatica  
locale  
storica

**(\*) OGDN Denominazione**

Indicare la denominazione o la dedicazione del bene. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**OGDR Riferimento cronologico**

Indicare l'epoca alla quale risale la denominazione (o la dedicazione). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**OGDS Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, riferite alla denominazione o alla dedicazione del bene. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**QNT**

**QUANTITÀ**

Informazioni sulla consistenza del bene descritto nella scheda, *da utilizzare solo nel caso in cui la quantità sia diversa da uno* (fatta eccezione per il bene complesso/ paio, la cui quantità è implicita nella stessa configurazione strutturale).

**(\*) 1 QNTN Quantità degli esemplari/degli oggetti componenti**

Nel caso di un *bene complesso* identificato come *serie* o come *insieme* (cfr. le rispettive voci nel vocabolario del sottocampo OGTV), specificare il numero, espresso in cifre, degli esemplari o degli oggetti componenti. Si tratta, infatti, di un'informazione rilevante per gli accertamenti quantitativi della consistenza del patrimonio culturale, in particolare ai fini della tutela. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** e la sua compilazione è **alternativa** rispetto ai sottocampi QNTI, QNTR e QNTS.

**(\*) 1 QNTI Quantità degli elementi**

Specificare il numero complessivo, espresso in cifre, degli *elementi* che costituiscono il bene catalogato, nel caso esso sia un *insieme* o una *serie* i cui esemplari/oggetti componenti (vedi il precedente sottocampo QNTN) comprendono ciascuno più elementi. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** e la sua compilazione è **alternativa** rispetto ai sottocampi QNTN, QNTR e QNTS.

**(\*) 1 QNTR Quantità parti residuali**

Nel caso che si stia schedando un bene di cui si conservano più parti residuali, indicarne la quantità in questo sottocampo, specificandone la consistenza rispetto al manufatto intero nel sottocampo STC/STCS. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** e la sua compilazione è **alternativa** rispetto ai sottocampi QNTN, QNTI e QNTS.

**(\*) 1 QNTS Quantità non rilevata**

Nel caso in cui non sia possibile per motivi pratici rilevare la consistenza numerica del bene descritto nella scheda (come, ad esempio, nella fase di revisione di schede pregresse), valorizzare questo campo. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** e la sua compilazione è **alternativa** rispetto ai sottocampi QNTN QNTI e QNTR.

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo QNTS</i>	<i>note esplicative</i>
QNR	Quantità Non Rilevata

**QNTE Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, riferite alla consistenza numerica del bene descritto nella scheda. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**OGC****TRATTAMENTO CATALOGRAFICO**

*Questo campo va utilizzato solo nel caso in cui si stia catalogando un bene individuato come “bene complesso” (cfr. sottocampo OGTV).*

Questa tipologia di bene, infatti, può essere catalogata con una sola scheda oppure con più schede, di cui una complessiva (*scheda madre*) e “n” schede per le parti componenti (*schede figlie*)<sup>11</sup>. L’applicazione dell’una o dell’altra modalità dipende dall’approccio al bene adottato dal catalogatore, anche in relazione alla situazione in cui si trova ad operare e agli obiettivi individuati dal soggetto responsabile della catalogazione (censimento, inventariazione, operazioni più complesse finalizzate a mostre o pubblicazioni, ecc.).

*Pertanto, nel caso si stia catalogando un bene complesso, è opportuno specificare nella scheda che lo descrive nel suo insieme il trattamento catalografico applicato.*

Nelle schede che descrivono le parti componenti, sarà la compilazione del sottocampo OGTP (vedi), del sottocampo OGTV (vedi) e del campo RVE (vedi) ad indicare il trattamento catalografico applicato dal catalogatore.

**(\*) OGCT Trattamento catalografico**

Specificare come viene trattato dal punto di vista catalografico il bene complesso. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo OGCT</i>	<i>note esplicative</i>
scheda unica	Questa definizione sta ad indicare che il bene, anche se riconosciuto dal punto di vista strutturale come un “bene complesso” (cfr. vocabolario del sottocampo OGTV), viene descritto con una sola scheda.
scheda di insieme	Questa definizione sta ad indicare che il bene che si sta catalogando, individuato come bene complesso (cfr. vocabolario del sottocampo OGTV), viene trattato catalograficamente come tale e che la scheda che si sta redigendo è quella che lo descrive in generale ( <i>scheda madre</i> ); nel paragrafo RV- <i>RELAZIONI/campo RVE-Struttura complessa</i> andrà compilato il sottocampo <i>RVEL - Livello nella struttura complessa</i> con valore “0” (cfr. le relative norme di compilazione).

11 Cfr. sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE.

**OGCD Definizione/posizione parti componenti<sup>12</sup>**

In questo sottocampo si può specificare la definizione e la posizione delle parti che compongono il bene complesso individuate dal catalogatore (anche qualora il bene venga descritto con un'unica scheda: cfr. sottocampo OGCT). Il campo è ripetitivo; va utilizzata una diversa occorrenza per indicare la definizione e la posizione di ciascuna parte individuata, dividendo le due informazioni con una barra "/" seguita da uno spazio (cfr. esempi riportati alla fine del paragrafo). La compilazione di questo sottocampo è necessaria, in particolare, per quei beni complessi le cui componenti costitutive non si presentano fisicamente "separate" e quindi di per sé già chiaramente identificabili (come nel caso dell'*insieme*, del *paio*, della *serie*): in tali situazioni, infatti, l'individuazione delle parti è frutto di un processo analitico soggettivo e strettamente funzionale alla lettura del bene.

**OGCS Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, riferite al trattamento catalografico del bene complesso (ad es. per quelle situazioni nelle quali il bene viene descritto con una sola scheda). In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**OGM****Modalità di individuazione**

Indicare la modalità che ha consentito l'individuazione del bene in esame e che è indicativa della tipologia e della consistenza di alcune informazioni presenti nella scheda<sup>13</sup>. Il campo è ripetitivo.

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel campo OGM</i>	<i>note esplicative</i>
appartenenza ad una collezione o raccolta privata	da utilizzare per i beni mobili
appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica	da utilizzare per i beni mobili
dati bibliografici	
dati di archivio	
documentazioni audio-visive	
fonti orali	
fotointerpretazione/fotorestituzione	
rilevamento sul campo	
sopralluogo	

**OGR****Disponibilità del bene**

Indicare se il bene al momento della redazione della scheda sia materialmente disponibile, oppure se un bene, già catalogato in passato, al momento dell'aggiornamento della scheda non sia più disponibile (a causa di furto, distruzione per evento naturale, ecc.).

**Vocabolario chiuso**

bene disponibile

<sup>12</sup> In una successiva attività di approfondimento dell'indagine sul bene, le parti potranno essere descritte in specifiche schede di parte componente (*schede figlie*).

<sup>13</sup> Le informazioni specifiche sulle modalità che hanno consentito l'individuazione del bene (es.: dati di rilevamento; riferimenti bibliografici; dati su ricognizioni di superficie; sopralluoghi sul campo; informazioni sulla collezione di appartenenza; ecc.) vanno registrate negli appositi campi del tracciato della scheda di catalogo.

bene già catalogato, non più disponibile

**ESEMPI DI COMPILAZIONE DEI CAMPI OGT, QNT, OGC**

<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>
<i>OGTD</i>	<i>Definizione costume</i>
<i>OGTT</i>	<i>carnevalesco</i>
<i>OGTV</i>	<i>Configurazione strutturale e di contesto bene complesso</i>
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>
<i>OGCT</i>	<i>Trattamento catalografico scheda di insieme</i>
<b>QNT</b>	<b>QUANTITÀ</b>
<i>QNTN</i>	<i>Quantità degli esemplari/degli oggetti componenti 5</i>

<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>
<i>OGTD</i>	<i>Definizione costume</i>
<i>OGTT</i>	<i>carnevalesco</i>
<i>OGTP</i>	<i>Parte componente cappello</i>
<i>OGTV</i>	<i>Configurazione strutturale e di contesto bene complesso/ parte componente</i>

**RV RELAZIONI**

## STRUTTURA DEI DATI

	DR DATI DI RILEVAMENTO	lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>					
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>					
RVEL	Livello nella struttura complessa	25		(*)		1
RVEZ	Note	2000				1
<b>RSE</b>	<b>RELAZIONI CON ALTRI BENI</b>		si			
RSER	Tipo relazione	100		(*)	C	1
RSES	Specifiche tipo relazione	2000				1
RSET	Tipo scheda	4		(*)	C	1
RSED	Definizione del bene	100				1
RSEC	Identificativo univoco della scheda	40		(*)		3
<b>REZ</b>	<b>Note</b>	2000				3
<b>RSP</b>	<b>Codice ICCD soppresso</b>	50	si			1

## NORME DI COMPILAZIONE

**RV RELAZIONI**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni che riguardano le relazioni fra le diverse parti (insieme e parti componenti) che costituiscono un bene individuato e descritto come *bene complesso* (cfr. paragrafo OG, sottocampi OGTV e OGCT) e le relazioni che intercorrono fra il bene in esame e altri beni catalogati, della stessa o di diversa tipologia.

**RVE****STRUTTURA COMPLESSA**

Quando il bene in esame corrisponde ad un bene complesso che viene analizzato per tale specificità<sup>14</sup>, la sua descrizione viene articolata in una scheda di insieme (convenzionalmente chiamata *scheda madre*) e in “n” schede per le parti componenti (convenzionalmente chiamate *schede figlie*): la prima contiene la descrizione d’insieme del bene, mentre le altre contengono le informazioni specifiche relative ad ogni singola componente. Tali schede - quella complessiva e quelle relative alle singole parti componenti<sup>15</sup> - hanno tutte il medesimo codice univoco NCT, in quanto si riferiscono ad un bene che, a prescindere dalla particolare modalità descrittiva applicata, deve essere considerato in modo unitario; ciascuna di esse ha comunque un proprio identificativo, poiché al codice univoco nazionale NCT si aggiunge l’indicazione del “livello”, diverso per ogni scheda (cfr. sottocampo RVEL)<sup>16</sup>.

Il rapporto che intercorre fra il bene complesso nella sua interezza e ciascuna singola parte o sottoparte componente esprime la relazione reciproca è *composto da/è*

14 Un bene, pur essendo complesso, ovvero formato da parti con attributi specifici che richiedono una lettura analitica (cfr. paragrafo OG/campo OGT/sottocampo OGTV), potrebbe essere catalogato con un’unica scheda (cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT) e quindi descritto solo nei suoi aspetti generali o di insieme, senza scendere nei livelli descrittivi delle singole componenti.

15 Per l’individuazione delle parti di un bene complesso cfr. quanto già indicato nelle note al sottocampo OGTP.

16 Per indicare l’identificativo univoco di una scheda di catalogo relativa a un bene complesso (scheda di insieme/*scheda madre* oppure scheda di una parte componente/*scheda figlia*) è necessario trascrivere di seguito i valori NCTR+NCTN+eventuale NCTS, senza spazi, facendo poi seguire l’indicazione del livello (cfr. sottocampo RVEL), separando tale valore dai precedenti mediante il segno “-”, senza spazi (Esempio: 0900000236-1: cfr. la tabella riassuntiva riportata più avanti).

*componente di*. Sia le parti che le sottoparti dipendono tutte dalla scheda di insieme che descrive il bene complesso (quindi anche eventuali schede di sottoparti “puntano” direttamente alla *scheda madre* di riferimento).

**(\*) RVEL Livello nella struttura complessa**

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

- nella scheda di insieme il sottocampo viene compilato *sempre* con valore **0**
- nelle schede delle singole parti il sottocampo viene compilato con valori numerici progressivi 1, 2, 3 ecc.

Nel caso di ulteriori scomposizioni, la numerazione di ciascuna sottoparte rimanda al numero di livello attribuito alla scheda della parte componente cui si riferisce, seguito da un punto e quindi dal numero che indica il livello attribuito alla sottoparte componente stessa (2.1, 2.2, 2.3, ecc.). Nel meccanismo della scomposizione è opportuno seguire un “verso” di lettura del bene (dal basso verso l'alto; secondo ordine orario o antiorario, ecc.) al fine di proporre una sequenza ordinata nella descrizione strutturale; la modalità prescelta può essere esplicitata nel campo RVEZ - *Note*. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

Bene complesso

Codice univoco del bene (NCT)	1200345678 (NCTR+NCTN)
Identificativo univoco della scheda di insieme (o <i>scheda madre</i> )	1200345678-0 (NCTR+NCTN-RVEL)
Identificativo univoco della scheda di una parte componente (o <i>scheda figlia</i> )	1200345678-1 (NCTR+NCTN-RVEL)
Identificativo univoco della scheda di una parte componente (o <i>scheda figlia</i> )	1200345678-8 (NCTR+NCTN-RVEL)
Identificativo univoco della scheda di una sottoparte componente (o <i>sotto-scheda figlia</i> )	1200345678-8.1 (NCTR+NCTN-RVEL)

**RVEZ Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, utili per motivare e/o commentare la struttura del bene complesso descritta nel campo RVE. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*): ad esempio, nel caso specifico della descrizione di un bene complesso molto articolato, si può allegare alla scheda di insieme (*scheda madre*) uno schema grafico per rappresentare le relazioni che intercorrono fra l'insieme e le parti componenti individuate.

**RSE**

**RELAZIONI CON ALTRI BENI**

Informazioni che riguardano i collegamenti che possono intercorrere tra il bene in esame e altri beni catalogati della stessa o di diversa tipologia. Il campo è ripetitivo.

**(\*) RSER Tipo relazione**

Indicare il tipo di relazione che intercorre tra il bene catalogato e un altro bene, anch'esso catalogato. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo RSER</i>	<i>note esplicative</i>
è contenuto in	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che ne costituisce il luogo di collocazione al momento della catalogazione.
era contenuto in	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che ne costituisce la sede di provenienza, prima della sua attuale collocazione.
è coinvolto in	Il bene in esame fa riferimento ad un bene immateriale in cui è coinvolto.
è stato realizzato in	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che ne costituisce la sede di produzione/realizzazione.
è riutilizzato in	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che lo riutilizza in tutto o in parte.
è rappresentato in	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che lo rappresenta.
è compreso in	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che lo comprende. Da utilizzare solo per i beni mobili.
è in relazione urbanistico - ambientale con	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene con cui è in relazione urbanistico - ambientale.
è in relazione con	Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene con cui è in relazione per motivi diversi da quelli formalizzati nelle altre definizioni previste dal vocabolario (la motivazione va specificata nel sottocampo RSES).

La metodologia catalografica<sup>17</sup> prevede che, in considerazione della situazione che si vuole descrivere e sulla base della definizione prescelta fra quelle disponibili nel

<sup>17</sup> Nella gestione delle relazioni viene privilegiata l'ottica che prevede di puntare dal singolo bene ad un altro bene e non dall'uno ai molti: nel caso, ad esempio, che si vogliano schedare numerosi beni mobili collocati in un bene immobile, la relazione andrà instaurata a partire dalla scheda di ciascun bene mobile verso la scheda che descrive il bene immobile, selezionando nel vocabolario chiuso del sottocampo RSER la locuzione "è contenuto in"; in modo analogo, nel caso che si vogliano schedare numerosi beni archeologici immobili rinvenuti in un medesimo sito archeologico a seguito di un'indagine di scavo, la relazione andrà instaurata a partire dalla scheda di ciascun bene immobile verso la

vocabolario chiuso (individuate come le più ricorrenti fra le diverse tipologie di beni), la relazione venga instaurata da un bene verso un altro bene (*relazione diretta*), registrando i dati necessari nel campo RSE della scheda di catalogo che descrive il bene dal quale parte la relazione<sup>18</sup>. Il bene verso il quale viene instaurata tale relazione diventa a sua volta soggetto della *relazione inversa*: nella scheda di catalogo che lo descrive non viene inserito alcun valore, ma la gestione informatizzata permette di stabilire collegamenti che consentono la navigazione fra le schede in rapporto fra loro, nonché - come avviene nel sistema *SIGECweb* - di comporre tabelle riassuntive, in modo da poter ricostruire i vari contesti di appartenenza (territoriali, funzionali e concettuali). I diversi tipi di relazione vengono esplicitati con definizioni reciproche opposte, eccetto i casi di tipo correlativo (*è in relazione*), per i quali le definizioni *diretta/inversa* coincidono, in quanto - essendo paritetiche - si pongono sullo stesso piano concettuale (cfr. nella tabella che segue le ultime tre definizioni): in tali casi di tipo correlativo, la procedura catalografica prevede che, scelto *per convenzione* un bene di riferimento fra i beni che appartengono ad un medesimo contesto relazionale, gli altri beni rinvino tutti ad esso.

<i>Relazione diretta</i> (cfr. definizioni del vocabolario chiuso del campo RSER; il soggetto è il bene dal quale si instaura la relazione)	<i>Relazione inversa</i> (il soggetto è il bene verso il quale viene instaurata la relazione diretta) <sup>19</sup>
è contenuto in	contiene
era contenuto in	conteneva
è stato rinvenuto in	è sede di rinvenimento di
è coinvolto in	coinvolge
è stato realizzato in	è sede di realizzazione di
è riutilizzato in	riutilizza
è rappresentato in	rappresenta
è compreso in	comprende
è in relazione urbanistico ambientale con	è in relazione urbanistico ambientale con
è in relazione con	è in relazione con

### **RSES      Specifiche tipo relazione**

Specifiche sul tipo di relazione, utili a chiarire il tipo di rapporto che intercorre tra il bene catalogato e un altro bene, anch'esso già catalogato, in particolare per quanto riguarda la "relazione con", essendo quest'ultimo un tipo di relazione di carattere più generale. Per valorizzare il sottocampo, inserire in primo luogo le definizioni formalizzate indicate negli esempi, utili per agevolare le ricerche in banca dati, alle quali possono seguire ulteriori notizie a testo libero.

#### ***Esempi:***

[per il tipo "è in relazione con"]

correlazione di contesto

correlazione di posizione

correlazione di rapporto [con un prototipo, un modello, una matrice]

---

scheda che descrive il sito archeologico, selezionando nel vocabolario chiuso del sottocampo RSER la locuzione "è stato rinvenuto in".

18 Cfr. i casi esemplificativi riportati alla fine delle norme di compilazione del campo RSE.

19 Nella scheda di catalogo che descrive il bene verso il quale viene instaurata la relazione diretta non viene registrata nel campo RSE la relazione inversa. Nel *SIGECweb* la relazione inversa viene comunque attivata ed evidenziata nelle tabelle che riassumono le relazioni che coinvolgono ciascun bene.

correlazione stilistica  
correlazione funzionale

[per il tipo “è riutilizzato in”]

reimpiego edilizio  
reimpiego epigrafico  
reimpiego ornamentale  
reimpiego strumentale  
reimpiego strutturale  
ecc.

**(\*) 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. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**<sup>20</sup>

<i>sigla da inserire nel campo TSK</i>	<i>tipologia di scheda</i>
A	Architettura
AT	Reperti antropologici
BDI	Beni demoetnoantropologici immateriali
BDM	Beni demoetnoantropologici materiali
BNB	Beni naturalistici-Botanica
BNM	Beni naturalistici-Mineralogia
BNP	Beni naturalistici-Paleontologia
BNPE	Beni naturalistici-Petrologia
BNPL	Beninaturalistici-Planetologia
BNZ	Beni naturalistici-Zoologia
CA	Complessi archeologici
CNS	Centri/nuclei storici
D	Disegni
F	Fotografia
FF	Fondi fotografici
MA	Monumenti archeologici
MI	Matrici incise
NU	Beni numismatici
OA	Opere/oggetti d'arte
OAC	Opere/oggetti d'arte contemporanea
PG	Parchi/giardini
PST	Patrimonio scientifico e tecnologico
RA	Reperti archeologici
S	Stampe
SAS	Saggi stratigrafici
SI	Siti archeologici
SU	Settori urbani
SM	Strumenti musicali
SMO	Strumenti musicali-Organo
TMA	Tabella materiali archeologici
VeAC	Vestimenti antichi/contemporanei

<sup>20</sup> Il vocabolario viene aggiornato da ICCD con le definizioni delle schede relative ai nuovi standard rilasciati per la catalogazione di altri beni.

**RSED Definizione del bene**

Indicare il termine o la locuzione che individua il bene con cui viene instaurata la relazione. La definizione deve coincidere con il valore inserito nel sottocampo OGTD della scheda di catalogo che descrive tale bene.

**(\*) RSEC Identificativo univoco della scheda**

Indicare l'identificativo univoco della scheda relativa al bene, o ad una sua parte o sottoparte componente, con cui si vuole instaurare la relazione. L'identificativo univoco deve rispettare la sintassi dei valori definita nella metodologia catalografica ICCD già citata in precedenza (cfr. norme di compilazione dei campi NCT e RVE). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

Valori identificativi della scheda del bene (o di una sua parte componente) con cui si vuole instaurare la relazione				Identificativo univoco della scheda da inserire nel sottocampo RSEC
NCTR	NCTN	NCTS	RVEL	
01	00000108			0100000108
08	00124567	F		0800124567F
12	00003456		0	1200003456-0
05	00002864	AB	1	0500002864AB-1
16	00784356	C	3.1	1600784356C-3.1

**REZ**

**Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, utili per motivare e/o commentare le relazioni instaurate fra il bene in esame e altri beni catalogati, registrate nelle diverse occorrenze del campo RSE. In particolare, in questo campo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*): ad esempio, nel caso specifico di un bene inserito in un contesto relazionale molto articolato, si può allegare alla scheda uno schema grafico per rappresentare l'intera "rete" di rapporti che lo legano ad altri beni culturali.

**ESEMPI DI COMPILAZIONE - campo RSE:**

Un bene demoetnoantropologico mobile, descritto con scheda BDM, è conservato in un museo che ha sede in un castello catalogato con la scheda A. Se si vuole stabilire una relazione fra i due beni, poiché la metodologia catalografica prevede che la relazione sia instaurata a partire dal "bene contenuto" verso il "bene contenitore" (cfr. definizioni disponibili nel vocabolario chiuso del campo RSER-*Tipo relazione*), nel campo strutturato RSE della scheda BDM che descrive il bene mobile contenuto andranno inseriti i valori indicati di seguito (nell'esempio sono stati compilati soltanto i sottocampi con obbligatorietà di contesto)

scheda BDM che descrive il bene mobile contenuto: compilazione del paragrafo RV/campo RSE	
<b>RSE</b>	<b>RELAZIONI CON ALTRI BENI</b>
RSER	è contenuto in
RSET	A
RSEC	1800006884

**RSP**

**Codice ICCD soppresso**

Questo campo viene utilizzato nel corso di operazioni di revisione di schede pregresse, cartacee e/o informatizzate, per conservare memoria di eventuali codici ICCD soppressi per motivi di diversa natura e per poter eventualmente ricercare e consultare le schede pregresse nell'Archivio storico gestito dall'Istituto o da altri Enti. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano registrare i codici identificativi di più schede; tali codici devono essere riportati secondo la sintassi dei valori definita nella metodologia catalografica ICCD già citata in precedenza (cfr. norme di compilazione dei campi NCT e RVE).

**Esempi:**

<i>Valori identificativi di una scheda pregressa soppressi in occasione di un'operazione di revisione</i>				<i>Identificativo univoco della scheda da inserire nel campo RSP</i>
<i>NCTR</i>	<i>NCTN</i>	<i>NCTS</i>	<i>RVEL</i>	
01	00000108			0100000108
08	00124567	F		0800124567F
12	00003456		0	1200003456-0
05	00002864	AB	1	0500002864AB-1
16	00784356	C	3.1	1600784356C-3.1

**AC ALTRI CODICI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AC</b>	<b>ALTRI CODICI</b>					
<b>ACC</b>	<b>CODICE SCHEDA - ALTRI ENTI</b>		si			
ACCE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
ACCC	Codice identificativo	150		(*)		1
ACCP	Progetto di riferimento	250				1
ACCS	Note	2000				1
ACCW	Indirizzo web	500				1
<b>ACS</b>	<b>SCHEDE CORRELATE - ALTRI ENTI</b>		si			
ACSE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
ACSC	Codice identificativo	150		(*)		1
ACSP	Progetto di riferimento	250				1
ACSS	Note	2000				1
ACSW	Indirizzo web	500				1
<b>MOD</b>	<b>MODULI INFORMATIVI</b>		si			
MODI	Codice MODI (SIGECweb)	25		(*)		2
MODD	Definizione	150		(*)		1
MODN	Note	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**AC ALTRI CODICI**

Il paragrafo va utilizzato per registrare altri codici scheda assegnati da enti diversi da ICCD (campo ACC), oppure per segnalare la presenza di altre tipologie di schede, di natura non catalografica, che riguardano il bene in esame (come, ad es. schede di vulnerabilità, di restauro, di approfondimento di uno specifico aspetto tecnico o formale, ecc.), contenute in banche dati diverse da quella del *SIGECweb* (campo ACS).

**ACC CODICE SCHEDA - ALTRI ENTI**

Informazioni su altri codici che identificano la scheda di catalogo nell'ambito di altri sistemi informativi. Il campo è ripetitivo.

**(\*) ACCE Ente/soggetto responsabile**

Indicare la denominazione dell'Ente o del soggetto che ha prodotto la scheda o che gestisce la banca dati di cui la scheda fa parte; eventuali specifiche del nome possono essere distinte da virgole. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**(\*) ACCC Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo della scheda, numerico o alfanumerico. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**ACCP Progetto di riferimento**

Indicare il progetto nell'ambito del quale è stata prodotta la scheda.

**ACCS Note**

Informazioni aggiuntive relative alla scheda, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ACCW Indirizzo Web**

Indicare l'indirizzo web, se disponibile, che consente di risalire alla banca dati nella quale è possibile consultare la scheda o il link che rimanda direttamente alla risorsa digitale.

**Esempi di compilazione campo ACC:**

ACC	CODICE SCHEDA - ALTRI ENTI
ACCE	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Centro <b>regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali</b>
ACCC	<b>104391</b>
ACCS	La scheda è consultabile nella banca dati on line del SIRPAC (Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale)
ACCW	<a href="http://46.137.91.31/web/catalogazione/search/Ricerche.aspx?g=4&amp;TSK=BDM">http://46.137.91.31/web/catalogazione/search/Ricerche.aspx?g=4&amp;TSK=BDM</a>

**ACS****SCHEDE CORRELATE – ALTRI ENTI**

Informazioni su altre tipologie di schede che analizzano il bene in esame per finalità diverse da quella specifica della catalogazione del patrimonio culturale. Il campo è ripetitivo.

**(\*) ACSE Ente/soggetto responsabile**

Indicare la denominazione dell'Ente o del soggetto che ha prodotto la scheda o che gestisce la banca dati di cui la scheda fa parte; eventuali specifiche del nome possono essere distinte da virgole. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**(\*) ACSC Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo della scheda, numerico o alfanumerico. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**ACSP Progetto di riferimento**

Indicare il progetto nell'ambito del quale è stata prodotta la scheda.

**ACSS Note**

Informazioni aggiuntive relative alla scheda, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ACSW Indirizzo Web**

Indicare l'indirizzo web, se disponibile, che consente di risalire alla banca dati nella quale è possibile consultare la scheda o il link che rimanda direttamente alla risorsa digitale.

**Esempi di compilazione del campo ACS:**

<b>ACS</b>	<b>SCHEDE CORRELATE - ALTRI ENTI</b>
ACSE	Città Metropolitana di Napoli, Museo dei pupi
ACSC	100_0965

ACSS	Scheda che analizza un pupo campano
ACSW	

**MOD****MODULI INFORMATIVI**

Riferimenti a *Moduli informativi* (MODI)<sup>21</sup> in relazione con il bene in esame. Il campo è ripetitivo, nel caso sia necessario fare riferimento a più moduli.

**(\*) MODI Codice MODI (SIGECWEB)**

Indicare il codice del MODI-Modulo informativo, attribuito nell'ambito del *Sistema Informativo Generale del Catalogo* (SIGECweb). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

**(\*) MODD Definizione**

Indicare la definizione dell'entità schedata con il MODI. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

**MODN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

---

<sup>21</sup> Per approfondimenti su questa tipologia di normativa consultare la pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>.

**RF RFID**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>RF</b>	<b>RFID</b>					
<b>RFI</b>	<b>IDENTIFICATIVO RFID</b>					
RFID	Codice identificativo RFID	16		(*)		1
RFIA	Data di apposizione	10				1
RFIS	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**RF RFID**

Il paragrafo contiene le informazioni relative all'identificatore a radiofrequenza (RFId), se questo è stato apposto sul bene in esame.

**RFI****IDENTIFICATIVO RFID**

Informazioni sull'identificatore a radiofrequenza (RFId).

**(\*) RFID Codice identificativo RFId**

Indicare il codice identificativo RFId apposto sul bene. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**RFIA Data di apposizione**

Indicare la data in cui è stato apposto sul bene il tag per l'identificazione a radiofrequenza, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg).

**RFIS****Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sull'apposizione dell'identificativo RFID (ad esempio, riguardo alla posizione del tag per l'identificazione a radiofrequenza sul bene, quando tale posizione non è facilmente individuabile, come nel caso di beni immobili o beni mobili dalla forma complessa e articolata). In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>			*		
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>			*		
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			C	3
PVCE	Località estera	500		* 2		3
<b>PVL</b>	<b>ALTRO TOPONIMO</b>		si			
PVLT	Toponimo	250		(*)		3
PVLS	Note	2000				3
<b>PVE</b>	<b>Diocesi</b>	250			C	1
<b>PVZ</b>	<b>Tipo di contesto</b>	100			C	1
<b>PVG</b>	<b>Area storico-geografica</b>	250	si			3
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>			*		
LDCT	Tipologia contenitore fisico	100		*	A	3
LDCQ	Qualificazione contenitore fisico	100			A	3
LDCN	Denominazione contenitore fisico	250				3
LDCF	Uso contenitore fisico	100			A	3
LDCK	Codice contenitore fisico	25			codice assegnato da ICCD	3
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	250				3
LDCU	Indicazioni viabilistiche	250		*		2
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	250				2
LDCG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	2
LDCS	Specifiche	500				2
LDCD	Riferimento cronologico	100				2
<b>LCN</b>	<b>Note</b>	2000				2
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>					
ACBA	Accessibilità	25			C	1
ACBS	Note	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA**

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

particolare, i dati richiesti per la compilazione dei sottocampi PVCR, PVCP e PVCC, per le localizzazioni riferite al territorio italiano, sono concatenati fra di loro e non possono prescindere l'uno dall'altro.

**\* PVC**

**LOCALIZZAZIONE**

Informazioni sulla localizzazione del bene, con riferimento alla ripartizione geografico-amministrativa dell'Italia o di Paesi esteri (per quei beni che non si trovano in territorio italiano<sup>22</sup>). **La compilazione del campo è obbligatoria**; in particolare, i dati richiesti per la compilazione dei sottocampi PVCR, PVCP e PVCC, per le localizzazioni riferite al territorio italiano, sono concatenati fra di loro e non possono prescindere l'uno dall'altro.

**\* PVCS Stato**

Indicare il nome dello Stato nel quale si trova il bene in esame, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997- I). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

**Esempi:**

Francia  
Regno Unito  
Italia  
Lussemburgo

**\* 2 PVCR Regione**

Indicare il nome della regione italiana nella quale si trova il bene in esame. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria**; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo va compilato il sottocampo PVCE - *Località estera*.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

**Esempi:**

Calabria  
Emilia-Romagna  
Lazio  
Sicilia  
Toscana

**\* 2 PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana nella quale si trova il bene catalogato. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria**; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo va compilato il sottocampo PVCE - *Località estera*.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle sigle delle province italiane

**Esempi:**

CS  
NA  
RM

---

22 Come nel caso dei beni situati nelle pertinenze delle ambasciate italiane o presso istituti culturali italiani all'estero.

TN

**\* 2 PVCC Comune**

Indicare il nome del comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate<sup>23</sup>. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria**; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo va compilato il sottocampo PVCE - *Località estera*.

***Vocabolario chiuso***

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

***Esempi:***

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

**PVCL Località**

Indicare il nome della località in cui è situato il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo si può compilare il sottocampo PVCE - *Localizzazione estera*.

***Vocabolario chiuso***

Lista delle denominazioni delle località

***Esempi:***

Ponticello

**\* 2 PVCE Località estera**

Quando il bene catalogato si trova in territorio estero (ad esempio presso un'ambasciata o istituto culturale), fornire in questo sottocampo le indicazioni geografico-amministrative necessarie per la sua localizzazione, procedendo dalle informazioni di carattere più generale a quelle più specifiche e separando le diverse denominazioni con virgole; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria in alternativa** ai sottocampi PVCR-*Regione*, PVCP-*Provincia*, PVCC-*Comune*.

***Esempi:***

Amsterdam  
Baghdad  
Dakar  
Lima  
Mosca  
Parigi

**PVL**

**ALTRO TOPONIMO**

Indicare eventuali altre denominazioni del luogo in cui si trova il bene catalogato. In questo campo può essere memorizzato anche il contenuto del sottocampo PVCF-

---

23 Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PVL il nome in lingua straniera.

*Frazione*, presente in versioni precedenti del tipo di scheda<sup>24</sup>. Inoltre, nel caso di denominazioni bilingui del comune (cfr. sottocampo PVCC), può essere registrato in questo campo il nome in lingua straniera, fornendo eventuali informazioni aggiuntive nel sottocampo PVLS. Il campo è ripetitivo.

**(\*) PVL T Toponimo**

Indicare il toponimo. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**PVLS Note**

Informazioni aggiuntive relative al toponimo, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**PVE**

**Diocesi**

Indicare la denominazione della diocesi secondo le denominazioni ufficiali utilizzate dalla CEI.

***Vocabolario chiuso***

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

***Esempi:***

Acerenza

Fano - Fossombrone - Cagli – Pergola

Montecassino

Vittorio Veneto

**PVZ**

**Tipo di contesto**

Indicare il tipo di contesto.

***Vocabolario chiuso***

contesto urbano

contesto suburbano

contesto territoriale

contesto subacqueo

**PVG**

**Area storico-geografica**

Indicare l'area storico-geografica, se utile ai fini della localizzazione. Il campo è ripetitivo, per registrare denominazioni diverse succedutesi nel corso del tempo.

**\* LDC**

**COLLOCAZIONE SPECIFICA**

Informazioni specifiche sulla collocazione del bene catalogato<sup>25</sup>. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**\* LDCT Tipologia contenitore fisico**

---

<sup>24</sup> Il sottocampo per la registrazione della frazione è stato eliminato dal campo strutturato PVC dopo che l'ISTAT, in occasione del censimento del 1991, ha soppresso le frazioni.

<sup>25</sup> Questo campo strutturato, presente nelle sole schede per i beni mobili, contiene le informazioni di dettaglio relative alla loro localizzazione rispetto al luogo/all'immobile dove si trovano (convenzionalmente definito "**contenitore fisico**": architettura, monumento, spazio territoriale, ecc.) e all'istituzione che li conserva (convenzionalmente definita "**contenitore giuridico**": museo, galleria, pinacoteca, raccolta privata, ecc.). Nella logica catalografica i dati registrati in questo campo devono coincidere con quelli inseriti nella scheda relativa al "contenitore fisico", se questo è stato schedato come bene culturale, al fine di garantire la consistenza della banca dati e il corretto collegamento fra i due beni (bene contenuto/bene contenitore).

Indicare la tipologia del contenitore fisico del bene. Si precisa che per “contenitore fisico” si intende non solo l’immobile (architettura, monumento), ma anche lo spazio territoriale nel quale è attualmente collocato il bene. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

***Vocabolario aperto***

abbazia  
 area archeologica  
 battistero  
 biblioteca  
 campanile  
 canonica  
 cappella  
 casa  
 casale  
 caserma  
 castello  
 chiesa  
 cimitero  
 convento  
 giardino  
 monastero  
 oratorio  
 ospedale  
 ospizio  
 palazzo  
 parco  
 parco archeologico  
 percorso viario [corso, strada, via, viale, vicolo, ecc.]  
 piazza  
 ponte  
 scuola  
 stazione  
 teatro  
 torre  
 villa

**LDCQ Qualificazione contenitore fisico**

Indicare l’aggettivo o la locuzione che, rispetto a quanto registrato nel sottocampo LDCT, precisa, integra o caratterizza il contenitore fisico dal punto di vista della condizione giuridico-amministrativa o funzionale.

***Vocabolario aperto***

<i>valore inserito nel sottocampo LDCT</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo LDCQ</i>
abbazia	
	benedettina
	cistercense
ecc.	

**LDCN Denominazione contenitore fisico**

Indicare la denominazione ufficiale attuale del contenitore fisico del bene<sup>26</sup>.

**Esempi:**

Accademia delle Scienze di Siena detta de' Fisiocritici  
Chiesa di San Francesco  
Palazzo Castellani

Nel caso di una "ex chiesa", utilizzare la sintassi come da esempio che segue:  
Chiesa di San Francesco (ex).

**LDCF Uso contenitore fisico**

Specificare l'uso a cui è adibito il contenitore fisico nel momento in cui viene effettuata la catalogazione, indipendentemente dalla sua tipologia e qualificazione.

**Vocabolario aperto**

abitazione  
chiesa  
magazzino  
negozio  
ufficio  
ecc.

**LDCK Codice contenitore fisico**

Indicare il codice univoco nazionale, assegnato dall'ICCD, che individua il contenitore fisico.

**LDCC Complesso monumentale di appartenenza**

Indicare la denominazione del complesso monumentale di cui fa parte il contenitore fisico del bene.

**Esempi:**

Abbazia delle Tre Fontane  
Convento dei Cappuccini  
Ospizio apostolico di San Michele a Ripa Grande

**\* LDCU Indicazioni viabilistiche**

Indicazioni viabilistiche che consentono di individuare la precisa collocazione del contenitore fisico, nella forma "via (o viale, piazza, ecc.), numero civico"; eventuali altre informazioni vanno registrate di seguito, dopo una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi). Nel caso di più indirizzi, registrare quello principale. Qualora non sia possibile specificare l'indirizzo, fornire indicazioni, in forma sintetica, su altri percorsi che permettono l'accesso al contenitore fisico del bene o che lo delimitano. Per gli immobili posti in ambito extraurbano verranno descritti i percorsi moderni attraverso i quali è possibile raggiungerli o definire il loro posizionamento, fornendo in sequenza tutte le specifiche disponibili (tipo e numero della strada, denominazione, chilometro di riferimento ecc.; cfr. sintassi indicata negli esempi). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

---

26 Eventuali altre denominazioni note del "contenitore fisico" verranno registrate nella scheda specifica che lo descrive. Qualora la denominazione del "contenitore fisico" e del "contenitore giuridico" (cfr. sottocampo LDCM) corrispondano, sono comunque da indicare entrambe, in quanto si riferiscono ad entità diverse - il "contenitore fisico" e il "contenitore giuridico" - che hanno ciascuna la propria valenza per la storia del bene in esame e per la sua localizzazione sul territorio.

**Esempi:**

Piazza della Repubblica, 45

Viale Giuseppe Garibaldi, 8/ b

Via Nazionale, s.n.c. [nel caso non vi sia o non sia disponibile l'indicazione del numero civico]

Via Salaria, km 45

SS 148, km 27

**LDCM Denominazione contenitore giuridico**

Indicare la denominazione ufficiale attuale del contenitore giuridico nel quale è conservato il bene in esame<sup>27</sup>. In caso di beni di proprietà privata va indicato il cognome e il nome del proprietario, detentore o possessore, preceduto dalla dizione "collezione privata".

**Esempi:**

Galleria Spada

Museo archeologico nazionale di Napoli

Museo civico di Rovereto

Museo di Storia Naturale

Pinacoteca ambrosiana

Collezione privata Rossi Mario

**LDCG Codice contenitore giuridico**

Indicare il codice univoco nazionale, assegnato dall'ICCD, che individua il contenitore giuridico.

**LDCS Specifiche**

Informazioni specifiche sulla collocazione fisica del bene. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, dividendo le varie informazioni con una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi). Possono essere inseriti in questo sottocampo anche eventuali codici identificativi della posizione del bene nell'ambito della struttura conservativa.

**Esempi:**

Piano I/ stanza 5/ scaffale 2/ scatola 26

Piano III/ Sala dei vetri/ vetrina 15/ ripiano 2

P2/ S7/ C256

**LDCD Riferimento cronologico**

Indicare un riferimento cronologico per la localizzazione specifica del bene, utile in particolare nel caso di prima collocazione di un bene mobile in una struttura conservativa. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**LCN**

**Note**

Informazioni aggiuntive sulla localizzazione e sulla collocazione specifica, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire annotazioni sulla collocazione originaria, qualora non sia certo che essa corrisponda alla localizzazione indicata nel paragrafo.

---

<sup>27</sup> Qualora la denominazione del "contenitore giuridico" e del "contenitore fisico" (cfr. sottocampo LDCN) corrispondano, sono comunque da indicare entrambe, in quanto si riferiscono ad entità diverse - il contenitore fisico" e il "contenitore giuridico" - che hanno ciascuna la propria valenza per la storia del bene in esame e per la sua localizzazione sul territorio.

**ACB**

**ACCESSIBILITÀ DEL BENE**

Informazioni riguardo all'accessibilità del bene al momento dell'esame effettuato ai fini del rilevamento catalografico.

**ACBA Accessibilità**

Indicare se è stato possibile accedere al bene per effettuarne un esame diretto. Eventuali specifiche sulla situazione riscontrata possono essere inserite nel campo ACBS-Note.

***Vocabolario chiuso***

si  
no  
in parte  
dato non disponibile

**ACBS Note**

Informazioni aggiuntive riguardo all'accessibilità del bene al momento dell'esame effettuato ai fini del rilevamento catalografico, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi v. il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* LA ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>		si	*		
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	250		*	C	1
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>			* 3		
PRVS	Stato	100		(*)	C	1
PRVR	Regione	25			C	1
PRVP	Provincia	2			C	1
PRVC	Comune	100			C	1
PRVL	Località	100			C	3
<b>PRT</b>	<b>LOCALIZZAZIONE ESTERA</b>			* 3		
PRTK	Continente/subcontinente	100		(*)	C	1
PRTS	Stato	100			C	1
PRTR	Ripartizione amministrativa	250				1
PRTL	Località	250				3
<b>PRL</b>	<b>ALTRO TOPONIMO</b>		si			
PRLT	Toponimo	250		(*)		3
PRLS	Note	2000				3
<b>PRE</b>	<b>Diocesi</b>	250			C	1
<b>PRZ</b>	<b>Tipo di contesto</b>	100			C	1
<b>PRG</b>	<b>Area storico-geografica</b>	250	si			3
<b>PRC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>					
PRCT	Tipologia contenitore fisico	100		(*)	A	3
PRCQ	Qualificazione contenitore fisico	100			A	3
PRCN	Denominazione contenitore fisico	250				3
PRCF	Uso contenitore fisico	100			A	3
PRCK	Codice contenitore fisico	25			codice assegnato da ICCD	3
PRCC	Complesso monumentale di appartenenza	250				3
PRCU	Indicazioni viabilistiche	250		(*)		3
PRCM	Denominazione contenitore giuridico	250				2
PRCG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	2
PRCS	Specifiche	500				2
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>					
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	100				1
PRDU	Data fine	100				1
LAN	Note	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* LA ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE**

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi ad altre localizzazioni che hanno interessato la storia del bene in esame, diverse da quella attuale. Il paragrafo è ripetitivo<sup>28</sup> e la sua **compilazione è obbligatoria**.

**\* TLC****Tipo localizzazione**

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. **La compilazione del campo è obbligatoria**.

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel campo TLC</i>	<i>note esplicative</i>
luogo di provenienza/collocazione precedente	Indica da dove proveniva il bene prima della localizzazione attuale (il precedente luogo di conservazione museale, il precedente luogo di collocazione, intendendo in quest'ultimo caso anche una diversa collocazione nell'ambito dello stesso contenitore fisico).
luogo di produzione/realizzazione	Indica dove il bene è stato prodotto o realizzato.
luogo di deposito	Indica dove il bene si trova depositato temporaneamente, nel caso di una localizzazione diversa da quella ufficiale o storica del bene (ad es. deposito temporaneo per restauro, o depositi temporanei organizzati a seguito di terremoti, alluvioni, ecc.).
luogo di esposizione	Indica dove il bene è stato esposto, in occasione di un'asta o della mostra di beni recuperati (a seguito di tale esposizione il bene stesso è stato individuato o reinserito nell'anagrafe patrimoniale).
luogo di rilevamento	Indica dove è stato rilevato un bene demoetnoantropologico.

**\* 3 PRV****LOCALIZZAZIONE**

Informazioni sulla localizzazione, con riferimento alla ripartizione geografico-amministrativa dell'Italia. **Il campo presenta un'obbligatorietà alternativa** rispetto al campo PRT-Localizzazione estera (vedi), che va compilato quando la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero.

**(\*) PRVS Stato**

Indicare il nome dello Stato. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto**.

**Vocabolario chiuso**

Italia

<sup>28</sup> Nell'elencare le diverse occorrenze del paragrafo, seguire preferibilmente un ordine cronologico inverso, dai dati più recenti ai più remoti, in modo da ricostruire 'a ritroso' nel tempo la sequenza dei luoghi che hanno interessato la storia del bene.

**PVCR Regione**

Indicare il nome della regione italiana.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

**Esempi:**

Emilia-Romagna

Lazio

Sicilia

Toscana

**PRVP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle sigle delle province italiane

**Esempi:**

NA

RM

TN

**PRVC Comune**

Indicare il nome del comune, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate<sup>29</sup>.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

**Esempi:**

Pago del Vallo di Lauro

Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

San Giuliano Terme

**PRVL Località**

Indicare il nome della località, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni delle località

**Esempi:**

Ponticello

**\* 3 PRT**

**LOCALIZZAZIONE ESTERA**

Informazioni sulla localizzazione estera, con riferimento alla specifica ripartizione geografico-amministrativa. **Il campo presenta un'obbligatorietà alternativa** rispetto al campo PRV-Localizzazione (vedi), che va compilato quando la localizzazione riguarda l'Italia.

---

<sup>29</sup> Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PRL il nome in lingua straniera.

**(\*) PRTK Continente/subcontinente**

Indicare il nome del continente o del subcontinente. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

***Vocabolario chiuso***

Lista delle denominazioni dei continenti e dei subcontinenti

***Esempi:***

Africa  
Asia  
Centro America  
Europa  
Nord America  
Oceania  
Sud America

**PRTS Stato**

Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

***Vocabolario chiuso***

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

***Esempi:***

Francia  
Italia  
Lussemburgo  
(Africa) Mali  
(Asia) India  
(Nord America) Alabama  
(Sud America) Argentina  
(Oceania) Papua Nuova Guinea

**PRTR Ripartizione amministrativa**

Indicare il nome della ripartizione amministrativa; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario). Nel caso si vogliano indicare sia una ripartizione più ampia sia una ripartizione più specifica, separare le diverse denominazioni con una virgola seguita da uno spazio.

***Esempi:***

Borgogna  
Castiglia e León  
(Africa) (Mali) Mopti  
(Asia) (India) Haryana, Karnal  
(Nord America) (Alabama) Contea di Jefferson  
(Oceania) (Papua Nuova Guinea) Momase, Sepik Est  
(Sud America) (Argentina) Terra del Fuoco

**PRTL Località**

Indicare il nome della località; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario). Nel caso in cui il dato non sia rilevabile compilare con "NR".

**Esempi:**

Auxerre

Valladolid

(Africa) (Mali) (Mopti) Bandiagara

(Asia) (India) (Haryana, Karnal) Nilokheri

(Nord America) (Alabama) (Contea di Jefferson) Birmingham

(Oceania) (Papua Nuova Guinea) (Momase, Sepik Est) Wewak

(Sud America) (Argentina) (Terra del Fuoco) Ushuaia

NR

**PRL**

**ALTRO TOPONIMO**

Indicare eventuali altre denominazioni del luogo descritto nel paragrafo, specificando, se nota, la fonte che ne ha consentito l'individuazione. In questo campo può essere memorizzato anche il contenuto del sottocampo PVCF-Frazione, presente in versioni precedenti del tipo di scheda<sup>30</sup>. Inoltre, nel caso di denominazioni bilingui del comune (cfr. sottocampo PRVC), può essere registrato in questo campo il nome in lingua straniera, fornendo eventuali informazioni aggiuntive nel sottocampo PRLS. Il campo è ripetitivo.

**(\*) PRLT Toponimo**

Indicare il toponimo. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**PRLS Note**

Informazioni aggiuntive relative al toponimo, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**PRE**

**Diocesi**

Indicare la denominazione della diocesi.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

**Esempi:**

Acerenza

Fano - Fossombrone - Cagli – Pergola

Montecassino

Vittorio Veneto

**PRZ**

**Tipo di contesto**

Indicare il tipo di contesto.

**Vocabolario chiuso**

contesto urbano

contesto suburbano

contesto territoriale

contesto subacqueo

---

<sup>30</sup> Il sottocampo per la registrazione della frazione è stato eliminato dal campo strutturato PRV dopo che l'ISTAT, in occasione del censimento del 1991, ha soppresso le frazioni.

**PRG** **Area storico-geografica**  
Indicare l'area storico-geografica, se utile ai fini della localizzazione. Il campo è ripetitivo, per registrare denominazioni diverse succedutesi nel corso del tempo.

**PRC** **COLLOCAZIONE SPECIFICA**  
Informazioni di dettaglio sul luogo descritto nel paragrafo<sup>31</sup>.

**(\*) PRCT Tipologia contenitore fisico**  
Indicare la tipologia del contenitore fisico<sup>32</sup>. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

***Vocabolario aperto***

abbazia  
area archeologica  
battistero  
biblioteca  
campanile  
canonica  
cappella  
casa  
casale  
caserma  
castello  
chiesa  
cimitero  
convento  
giardino  
monastero  
oratorio  
ospedale  
ospizio  
palazzo  
parco  
parco archeologico  
percorso viario [corso, strada, via, viale, vicolo, ecc.]  
piazza  
ponte  
scuola  
stazione  
teatro  
torre  
villa

**PRCQ Qualificazione contenitore fisico**  
Indicare l'aggettivo o la locuzione che, rispetto a quanto registrato nel sottocampo LDCT, precisa, integra o caratterizza il contenitore fisico dal punto di vista della condizione giuridico-amministrativa o funzionale.

---

31 Per le localizzazioni riferite al territorio italiano, nella logica catalografica i dati registrati in questo campo devono coincidere con quelli inseriti nella scheda relativa al 'contenitore fisico', se questo è stato catalogato come bene culturale, al fine di garantire la consistenza della banca dati e il corretto collegamento fra i due beni (contenuto/contenitore: cfr. anche quanto indicato nelle note alle norme di compilazione del campo LDC).

32 Per 'contenitore fisico' si intende l'immobile (architettura, monumento, spazio territoriale, ecc.) nel quale era collocato il bene mobile cfr. anche quanto indicato nelle note alle norme di compilazione del campo LDC.

**Vocabolario aperto**

<i>valore inserito nel sottocampo PRCT</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo PRCQ</i>
abbazia	
	benedettina
	cistercense
ecc.	

**PRCN Denominazione contenitore fisico**

Indicare la denominazione del contenitore fisico.

**Esempi:**

Accademia delle Scienze di Siena detta de' Fisiocritici  
Chiesa di San Francesco  
Palazzo Castellani

**PRCF Uso contenitore fisico**

Specificare l'uso a cui era adibito il contenitore fisico, indipendentemente dalla sua tipologia e qualificazione.

**Vocabolario aperto**

abitazione  
chiesa  
magazzino  
negozio  
ufficio  
ecc.

**PRCK Codice contenitore fisico**

Indicare il codice univoco nazionale, assegnato dall'ICCD, che individua il contenitore fisico.

**PRCC Complesso monumentale di appartenenza**

Indicare la denominazione del complesso monumentale di cui fa parte il contenitore fisico.

**Esempi:**

Abbazia delle Tre Fontane  
Convento dei Cappuccini  
Ospizio apostolico di San Michele a Ripa Grande

**(\*) PRCU Indicazioni viabilistiche**

Indicazioni viabilistiche che consentono di individuare la collocazione del contenitore fisico, nella forma "via (o viale, piazza, ecc.), numero civico"; eventuali altre informazioni vanno registrate di seguito, dopo una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi). Nel caso di più indirizzi, registrare quello principale. Qualora non sia possibile specificare l'indirizzo, fornire indicazioni, in forma sintetica, su altri percorsi che permettono l'accesso al contenitore fisico del bene o che lo delimitano. Per gli immobili posti in ambito extraurbano verranno descritti i percorsi moderni attraverso i quali è possibile raggiungerli o definire il loro posizionamento, fornendo in sequenza tutte le specifiche disponibili (tipo e numero della strada, denominazione, chilometro di riferimento ecc.; cfr. sintassi indicata negli esempi). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

Piazza della Repubblica, 45

Viale Giuseppe Garibaldi, 8/ b

Via Nazionale, s.n.c. [nel caso non vi sia o non sia disponibile l'indicazione del numero civico]

Via Salaria, km 45

SS 148, km 27

**PRCM Denominazione contenitore giuridico**

Indicare la denominazione del contenitore giuridico<sup>33</sup>. In caso di proprietà privata va indicato il cognome e il nome del proprietario, detentore o possessore, preceduto dalla dizione "collezione privata".

**Esempi:**

Galleria Spada

Museo archeologico nazionale di Napoli

Museo civico di Rovereto

Museo di Storia Naturale

Pinacoteca ambrosiana

Collezione privata Rossi Mario

**PRCG Codice contenitore giuridico**

Indicare il codice univoco nazionale, assegnato dall'ICCD, che individua il contenitore giuridico.

**PRCS Specifiche**

Informazioni specifiche sulla collocazione fisica del bene. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, dividendo le varie informazioni con una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi). Possono essere inseriti in questo sottocampo anche eventuali codici identificativi della posizione del bene nell'ambito di una precedente struttura conservativa.

**Esempi:**

Piano I/ stanza 5/ scaffale 2/ scatola 26

Piano III/ Sala dei vetri/ vetrina 15/ ripiano 2

P2/ S7/ C256

**PRD**

**DATI CRONOLOGICI**

Indicazioni cronologiche relative alla localizzazione descritta nel paragrafo (cfr. campo TLC): se si vuole indicare il *periodo di presenza* (nel caso, ad esempio, di permanenza di un bene in un precedente luogo di conservazione), compilare entrambi i sottocampi PRDI-*Riferimento cronologico/data inizio* e PRDU- *Data fine*; qualora invece si voglia fornire un *unico riferimento cronologico* (ad esempio per indicare la data di reperimento di un bene archeologico in un certo luogo), riempire il solo sottocampo PRDI. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**PRDI Riferimento cronologico/data inizio**

Indicare un riferimento cronologico per il tipo di localizzazione registrato nel paragrafo, oppure l'epoca iniziale di presenza del bene nel luogo descritto nel campo TLC.

---

33 Per 'contenitore giuridico' si intende la struttura giuridica (museo, galleria, pinacoteca, raccolta privata, ecc.) nella quale era collocato il bene mobile; cfr. anche quanto indicato nelle note alle norme di compilazione del campo LDC.

**PRDU Data fine**

Indicare l'epoca finale di presenza del bene nel luogo descritto nel paragrafo.

**LAN**

**Note**

Informazioni aggiuntive sulla localizzazione descritta nel paragrafo, in forma di testo libero. In particolare, in questo campo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*). Il campo può anche venire utilizzato per precisare il livello di certezza della localizzazione, soprattutto nei casi in cui il campo TLC sia stato compilato con “luogo di produzione/realizzazione”, oppure con “luogo di rilevamento”: in tutti questi casi l'informazione geografica, di primaria importanza per i beni demoetnoantropologici materiali sia italiani sia extra-europei, può non essere certa. Si compileranno dunque i sotto campi di PRV, oppure in alternativa quelli di PRT, utilizzando le fonti e le informazioni disponibili, segnalando in questo campo le compilazioni che presentano un margine di incertezza.

***Esempi:***

(TLC: luogo di rilevamento; PRVR: Lazio) L'attribuzione del bene al Lazio non è certa: le fonti consultate non precisano in modo inequivocabile il dato, che tuttavia troverebbe conferma dagli aspetti morfologici del bene. Il bene potrebbe essere stato rilevato anche in Campania.

(TLC: luogo di produzione/realizzazione; PRTS: Uganda) L'attribuzione del bene all'Uganda non è certa: si basa sugli appunti di campo disponibili che tuttavia non presentano sufficiente attendibilità documentale.

**DR DATI DI RILEVAMENTO**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DR</b>	<b>DATI DI RILEVAMENTO</b>					
<b>DRV</b>	<b>Ente/soggetto responsabile del rilevamento</b>	250				1
<b>DRT</b>	<b>Denominazione della ricerca</b>	250				1
<b>DRR</b>	<b>Responsabile scientifico della ricerca</b>	250	si			1
<b>DRL</b>	<b>Rilevatore</b>	250	si			1
<b>DRD</b>	<b>Data del rilevamento</b>	50	si	(*)		1
<b>DRN</b>	<b>Note</b>	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**DR DATI DI RILEVAMENTO**

Questo paragrafo completa il precedente paragrafo LA, quando questo sia riferito alla localizzazione di rilevamento del bene, avendo dunque compilato il campo *TLC-Tipo localizzazione* con “luogo di rilevamento”.

**DRV****Ente/soggetto responsabile del rilevamento**

Indicare l'Ente o il soggetto responsabile del rilevamento. Nel caso in cui si tratti di un Ente schedatore, indicare il codice che lo identifica; tale codice viene assegnato dall'ICCD e annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione<sup>34</sup>. In tutti gli altri casi indicare per esteso il nome dell'Ente o del soggetto responsabile. Nel caso in cui vi siano più Enti e/o più soggetti responsabili del rilevamento, registrare separatamente le diverse occorrenze, separandole con il segno “-” tra spazi. Il rilevamento può anche essere stato effettuato dal rilevatore al di fuori della responsabilità di alcun Ente.

*Esempi:*

R12

S127

S187 - Sapienza - Università di Roma

**DRT****Denominazione della ricerca**

Indicare la denominazione della ricerca nell'ambito della quale è stata redatta la scheda, intendendo con il termine “ricerca” vari e differenziati livelli, fra cui quello della campagna di catalogazione. La denominazione può consistere in un titolo codificato oppure in una locuzione descrittiva.

*Esempi:*

Fuochi rituali di primavera in Sicilia

La divinazione sulla Costa degli Schiavi

**DRR****Responsabile scientifico della ricerca**

<sup>34</sup> Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.) che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT, con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

Indicare il nome del responsabile della ricerca nella forma: “Cognome, Nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più responsabili. Nel caso di più responsabili, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull’ente o l’Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute

***Esempi:***

Bianchi, Luigi  
Rossi, Mario

**DRL**

**Rilevatore**

Indicare il nome del rilevatore del bene nella forma: “Cognome, Nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più rilevatori. Nel caso di più rilevatori, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull’ente o l’Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute. Se il rilevatore coincide con il responsabile scientifico della ricerca, allora si ripeterà l’informazione già posta nel campo precedente (DRR). Se l’informazione non è disponibile, si valorizzerà il campo con “NR” (non rilevato/ non rilevabile).

***Esempi:***

Bianchi, Luigi  
Rossi, Mario  
NR

**(\*) DRD**

**Data del rilevamento**

Indicare la data del rilevamento nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conoscano solo l’anno e il mese, il giorno andrà indicato con due zeri. Nel caso in cui si conosca con esattezza il solo anno, si valorizzerà il campo con l’indicazione dell’anno. Nel caso in cui si conosca il solo anno, ma con un certo margine di approssimazione, si valorizzerà il campo con l’indicazione dell’anno seguito dall’abbreviazione “ca” (circa), oppure, se il dato è ipotetico o incerto, dall’abbreviazione “(?)”. Se l’informazione non è disponibile, si valorizzerà il campo con “NR” (non rilevato/non rilevabile). **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

***Esempi:***

1975/05/04  
1975/05/00  
1975  
1975 ca  
1975 (?)  
NR

La ripetitività del sottocampo si utilizzerà per indicare diverse date contigue, nel caso in cui il rilevamento abbia interessato più giorni consecutivi.

**DRN**

**Note**

Informazioni aggiuntive sui dati di rilevamento del bene, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**UB DATI PATRIMONIALI /INVENTARI/STIME/COLLEZIONI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI /INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>					
<b>INP</b>	<b>INVENTARIO PATRIMONIALE IN VIGORE</b>					
INPC	Codice inventario patrimoniale	25		(*)		0
INPE	Responsabile dell'immissione in patrimonio	250		(*)		0
INPR	Data dell'immissione in patrimonio	10		(*)		0
INPD	Descrizione (modello 15)	150		(*)		0
INPP	Provenienza	2000		(*)		0
INPM	Modalità di acquisizione	500		(*)		0
INPO	Riferimento agli atti	500	si			0
INPA	Stima patrimoniale	50		(*)		0
INPZ	Categoria SEC (modello 15)	100		(*)	C	0
INPS	Codice SEC (modello 15)	15		(*)	C	0
INPU	Causale RCS	3		(*)	C	0
INPV	Note	2000				0
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>		si			
INVN	Codice inventario	500		(*)		0
INVD	Riferimento cronologico	100		(*)		0
INVG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	0
INVA	Denominazione inventario	500				0
INVC	Collocazione	500				0
INVP	Riferimento alla parte	1000				0
INVS	Note	2000				0
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>		si			
STIS	Stima	50		(*)		0
STID	Riferimento cronologico	100				0
STIM	Motivo	250			A	0
STIR	Note	2000				0
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>		si			
COLD	Denominazione	500				2
COLN	Nome del collezionista	100				2
COLA	Data ingresso bene nella collezione	100				1
COLU	Data uscita bene dalla collezione	100				1
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	500				1
COLI	Codice inventario bene nella collezione	100				0
COLV	Valore	50				0
COLS	Note	2000				0

## NORME DI COMPILAZIONE

**UB DATI PATRIMONIALI /INVENTARI/STIME/COLLEZIONI**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni amministrative relative alla situazione patrimoniale del bene (dati attuali e, se noti, anche dati storici relativi all'inventariazione e alla stima). Nel paragrafo, inoltre, possono essere acquisite le notizie relative alla sua eventuale appartenenza ad una specifica collezione storica, confluita poi all'interno di una raccolta più ampia, secondo quanto segnalato nei paragrafi LC-Localizzazione geografico amministrativa (campo LDC- Collocazione specifica, sottocampi relativi al "contenitore giuridico") e LA-Altre Localizzazioni geografico amministrative (campo PRC- Collocazione specifica, sottocampi relativi al "contenitore giuridico").

**INP****INVENTARIO PATRIMONIALE IN VIGORE**

Informazioni relative all'inventariazione patrimoniale del bene *in vigore al momento della catalogazione*.

**(\*) INPC Codice inventario patrimoniale**

Indicare il codice di inventario patrimoniale. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Ai sensi della normativa in vigore, che fa capo al R.D. n. 1917 del 26 agosto 1927 e relative istruzioni del 31 maggio 1928, l'inventario patrimoniale attivo viene definito Registro Cronologico di Entrata (**RCE**); solo gli inventari pregressi manterranno le loro denominazioni originali, le cui sigle potranno essere sciolte nel sottocampo INVS (cfr. avanti). Qualora il RCE avesse una sua denominazione particolare, ormai storicizzata nell'ambito dell'Ente di pertinenza, essa andrà esplicitata nel sottocampo INPO e/o nel sottocampo INPV.

**Esempi:**

35.083 [con riferimento sottinteso al RCE]<sup>35</sup>

**(\*) INPE Responsabile dell'immissione in patrimonio**

Indicare il nome del responsabile dell'inventariazione patrimoniale del bene, nella forma "Cognome, Nome". Per "responsabile" si intende il *funzionario responsabile o la persona formalmente incaricata della gestione patrimoniale* da parte dell'Ente proprietario del bene. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Qualora, in occasione di operazioni di recupero dati pregressi, l'informazione non sia disponibile, valorizzare il campo con la locuzione "NR (recupero pregresso)".

**(\*) INPR Data dell'immissione in patrimonio**

Indicare la data dell'inventariazione patrimoniale del bene, nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Qualora, in occasione di operazioni di recupero dati pregressi, l'informazione non sia disponibile, valorizzare il campo con la locuzione "NR (recupero pregresso)".

**(\*) INPD Descrizione (modello 15)**

Indicare la descrizione patrimoniale del bene, con riferimento a quanto inserito nel modello 15 RCS a cura dell'ente competente per tutela (vedi campo ECP). Si precisa che il dato va richiesto direttamente agli uffici di catalogo/inventario dei relativi Istituti. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**(\*) INPP Provenienza**

Indicare a testo libero la provenienza del bene acquisito nel patrimonio. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Qualora, in occasione di operazioni di recupero

---

35 Quindi non utilizzare indicazioni come "RCE 800", perché in tali casi il riferimento esplicito al RCE è ridondante.

dati pregressi, l'informazione non sia disponibile, valorizzare il campo con la locuzione "NR (recupero pregresso)".

**(\*) INPM Modalità di acquisizione**

Indicare a testo libero le modalità di acquisizione del bene nel patrimonio. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Qualora, in occasione di operazioni di recupero dati pregressi, l'informazione non sia disponibile, valorizzare il campo con la locuzione "NR (recupero pregresso)".

**INPO Riferimento agli atti**

Fornire a testo libero eventuali riferimenti a documenti (atti amministrativi; riproduzioni digitali di registri inventariali, ecc.) che interessano l'acquisizione del bene nel patrimonio. I dati relativi ai registri inventariali in vigore, ma comunque dotati di qualità storica, vanno riportati in questa sede. I riferimenti possono riguardare documenti registrati nel paragrafo DO-DOCUMENTAZIONE; in tal caso, come specificato nel testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda* (vedi), per il rimando ai singoli documenti è sufficiente indicarne il tipo e il rispettivo codice identificativo (necessario per il rinvio alla descrizione di dettaglio contenuta nel paragrafo DO-DOCUMENTAZIONE), utilizzando la sintassi "acronimo del sottocampo che contiene il codice: codice identificativo" (es.: rimando ad una fonte inedita "FNTI: AGS25382"; ecc.). Il sottocampo è ripetitivo, in quanto ogni riferimento va segnalato separatamente e può essere accompagnato da un breve commento.

**(\*) INPA Stima patrimoniale**

Indicare la stima patrimoniale del bene, facendo precedere il valore dalla specifica della valuta. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Poiché la stima riportata è quella in vigore alla data di immissione del bene nel patrimonio (cfr. sottocampo INPR), nel caso in cui si stiano inserendo stime rivalutate secondo i parametri ISTAT, tali stime andranno registrate in questo sottocampo, mentre il valore originario andrà dichiarato in INPV. Qualora, in occasione di operazioni di recupero dati pregressi, l'informazione non sia disponibile, valorizzare il campo con la locuzione "NR (recupero pregresso)".

**Esempi:**

euro 100,00

**(\*) INPZ Categoria SEC (modello 15)**

Indicare la categoria patrimoniale del bene, con riferimento alla classificazione del Sistema Europeo dei Conti 1995. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo INPZ</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo INPS</i>
BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI	BA CA BA AA CA

**(\*) INPS Codice SEC (modello 15)**

Indicare il codice patrimoniale del bene, con riferimento alla classificazione del Sistema Europeo dei Conti 1995 (cfr. sottocampo INPZ). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore inserito nel sottocampo INPA</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo INPS</i>
BENI DEMOETNOANTROPOLOGICI	BA CA BA AA CA

**(\*) INPU Causale RCS**

Indicare il codice della causale RCS (Ragioneria Centrale dello Stato) di aumento o diminuzione del valore del bene. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

Nel caso in cui non sia possibile valorizzare il campo (ad esempio nel caso di beni di proprietà non statale), inserire la definizione "dato non disponibile".

**Vocabolario chiuso**

<i>codice da inserire nel sottocampo INPU</i>	<i>causale - aumenti</i>
A10	Acquisti in cont. ord/spec. - c/comp.
A11	Acquisti in cont. ord. - c/residui
A60	Sopravvenienze
A61	Rettificazioni
A62	Rivalutazioni
A63	Altro
A63a	Beni confiscati alla criminalità organizzata
A64	Doni
A65	Beni ricevuti a norma di legge
A66	Beni rinvenuti
A67	Acquisti in cont. speciale con fondi eserc. prec.
	<i>causale - diminuzioni</i>
D10	Vendite c/c
D11	Vendite c/r
D60	D.M. scarico
D61	Rettificazioni
D62	Altre cause
	<i>altro</i>
dato non disponibile	definizione da utilizzare per tutti i casi in cui il dato non sia disponibile (ad esempio per beni di proprietà non statale)

**INPV Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'acquisizione del bene nel patrimonio. Qualora il RCE avesse una sua denominazione particolare, ormai storicizzata nell'ambito dell'Ente di pertinenza, essa va esplicitata in questa sede.

**INV****ALTRI INVENTARI**

Informazioni relative ad altre inventariazioni del bene, *diverse da quella patrimoniale in vigore*, registrata nel campo INP. Se il bene è stato inventariato più volte nel corso del tempo, è utile registrare i dati relativi a ciascuna inventariazione utilizzando la ripetitività del campo e riportando i dati in ordine cronologico inverso, dai più recenti ai più antichi. In particolari situazioni - un bene complesso con parti distinte; un bene in origine frammentato e successivamente ricomposto; un bene con parti di reimpiego - possono essere stati attribuiti più codici di inventario riferiti alle singole parti: tali codici dovranno essere tutti riportati nel sottocampo INVN, secondo la sintassi specificata nella normativa.

**(\*) INVN Codice inventario**

Indicare il codice di inventario nella forma numerica o alfanumerica attribuita dalla struttura conservativa (soprintendenza, museo, galleria, deposito, ecc.) che ha effettuato l'inventariazione del bene; tale codice può essere preceduto dalla sigla che identifica la collezione di cui fa parte il bene in esame. Nel caso di più codici di inventario (cfr. i casi particolari descritti sopra, nell'introduzione al campo INV), questi vanno trascritti tutti, divisi l'uno dall'altro da una barra (“/”) seguita da uno spazio (cfr. esempi).

Ai sensi della normativa in vigore, che fa capo al R.D. n. 1917 del 26 agosto 1927 e relative istruzioni del 31 maggio 1928, l'inventario patrimoniale attivo viene definito Registro Cronologico di Entrata (**RCE**) e i dati ad esso relativi vanno registrati nel campo INP (cfr. sopra); gli inventari pregressi manterranno le loro denominazioni originali, le cui sigle potranno essere sciolte nel sottocampo INVS. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

35.000

G 193

1175/ 2031/ 2032/ 2033

1452/ 1452 A

M.2002.12.124

**(\*) INVD Riferimento cronologico**

Indicare l'epoca alla quale risale la redazione dell'inventario. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*. Nel caso di inventari in corso di redazione, si indicherà la sola data di inizio, seguita dal segno “-” (esempio: 2008- ).

**INVG Codice contenitore giuridico**

Indicare il codice assegnato dall'ICCD e attribuito nell'ambito del *Sistema Informativo Generale del Catalogo* (SIGECweb), che individua l'istituzione (il “contenitore giuridico”) che conserva attualmente il bene o che lo ha conservato in passato. Tale specifica deve corrispondere a quanto registrato nel paragrafo LC (campo LDC/sottocampo LDCG) o in una delle occorrenze del paragrafo LA (campo PRC/sottocampo PRCG) ed è utile per collegare in modo inequivocabile il numero di inventario alla struttura giuridica che lo ha assegnato. Per l'individuazione del contenitore fare riferimento alle liste autorevoli definite dall'ICCD.

**INVA Denominazione inventario**

Indicare la denominazione dell'inventario.

**Esempi:**

Inventario Corsini

**INVC Collocazione**

Specificare il luogo in cui è attualmente conservato l'inventario.

**INVP Riferimento alla parte**

Per situazioni particolari (ad es. un bene in origine frammentato e successivamente ricomposto; un bene con parti di reimpiego, ecc.) specificare a quali parti rispettivamente si riferiscono i codici registrati nel sottocampo INVN.

**INVS Note**

Informazioni aggiuntive sull'inventariazione del bene, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

## STI

### ALTRE STIME

Informazioni relative ad altre stime del bene, diverse e precedenti a quella patrimoniale in vigore, registrata nel sottocampo INPA (cfr. sopra). Se il bene è stato stimato più volte nel corso del tempo, subendo rivalutazioni e/o deprezzamenti, è utile registrare i dati relativi a ciascuna stima, utilizzando la ripetitività del campo e procedendo secondo ordine cronologico inverso, dalla più recente alla più antica.

#### (\*) STIS Stima

Indicare la stima del bene, premettendo al valore la specifica della valuta. Per i beni di proprietà statale e di altri enti pubblici la stima è a cura dall'Ente competente per tutela, oppure può essere desunta dall'inventario o dal Registro cronologico d'entrata (RCE). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Eventuali indicazioni relative ai criteri utilizzati nella conversione della valuta da lire in euro (obbligatoria dal 1 gennaio 2002) andranno esplicitate nel sottocampo STIR.

#### *Esempi:*

euro 500,00

lire 1.000.000

#### STID Riferimento cronologico

Indicare l'epoca alla quale risale la stima del bene. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche.*

#### STIM Motivo

Indicare il motivo dell'attribuzione della specifica stima al bene. Eventuali indicazioni relative ai criteri utilizzati per l'attribuzione della stima andranno esplicitate nel sottocampo STIR.

#### *Vocabolario aperto*

valore di acquisto

valore di alienazione

valore assicurativo

valutazione all'atto della compilazione dell'inventario generale

valutazione all'atto della donazione

valutazione all'atto dell'importazione

valutazione del premio di rinvenimento

valutazione di esperto (expertise)

ecc.

#### STIR Note

Informazioni aggiuntive sulla stima del bene, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

## COL

### COLLEZIONI

Informazioni di carattere storico-culturale relative alla collezione/alle collezioni di cui il bene ha fatto parte nel corso del tempo. I dati da riportare in questo campo *non devono coincidere con quelli relativi alla raccolta in cui si trova attualmente il bene*, cioè il "contenitore giuridico" registrato nel paragrafo LC-Localizzazione geografico amministrativa/campo LDC- Collocazione specifica. Il campo è ripetitivo. Se il bene ha fatto parte di collezioni diverse nel corso del tempo, registrare i dati relativi a ciascuna

collezione utilizzando la ripetitività del campo e procedendo secondo ordine cronologico inverso, dalla più recente alla più antica.

**COLD Denominazione**

Indicare la denominazione corrente o quella tradizionale/storica della collezione.

*Esempi:*

Collezione Becchetti  
Collezione Farnese  
Collezione medica  
Collezione Ruscitti  
Collezione Giglioli

**COLN Nome del collezionista**

Indicare il nome del collezionista o dei collezionisti; nel caso di più soggetti coinvolti nella formazione di un'unica collezione, riportare i diversi nomi in sequenza, dividendoli l'uno dall'altro mediante una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi).

*Esempi:*

Famiglia Medici  
Ferdinando I de' Medici  
Mario Rossi/ Luca Bianchi  
Piero Becchetti  
Tommaso Ruscitti

**COLA Data ingresso bene nella collezione**

Indicare l'epoca alla quale risale l'ingresso del bene nella collezione. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

*Esempi:*

1978/10/00

**COLU Data uscita bene dalla collezione**

Indicare l'epoca alla quale risale l'uscita del bene dalla collezione o lo smembramento di quest'ultima (il sottocampo *non* va compilato nel caso in cui la collezione sia quella in cui il bene si trova ancora attualmente, confluita nella struttura giuridica conservativa registrata nel paragrafo LC-Localizzazione geografico amministrativa/campo LDC-Collocazione specifica).

Per la compilazione utilizzare, a seconda delle situazioni e dei dati disponibili, le modalità specificate per il campo precedente.

**COLM Motivazione uscita bene dalla collezione**

Indicare, se nota, la motivazione dell'uscita del bene dalla collezione.

*Esempi:*

scambio

**COLI Codice inventario bene nella collezione**

Indicare l'eventuale codice d'inventario attribuito al bene nella collezione. Nel caso di più codici, questi vanno separati da una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi).

*Esempi:*

35.000  
G 193  
20317

1452/ 1453

**COLV Valore**

Indicare il valore del bene desunto, quando presente, dall'inventario della collezione o dal suo prezzo di acquisto o vendita. Al valore va premessa la specifica della valuta.

***Esempi:***

ducati 1.000

euro 500,00

lire 2.000.000

**COLS Note**

Informazioni aggiuntive sulla collezione o sul collezionista, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**CS LOCALIZZAZIONE CATASTALE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CS</b>	<b>LOCALIZZAZIONE CATASTALE</b>		si			
<b>CTL</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	250		(*)	C	1
<b>CTS</b>	<b>DATI CATASTALI</b>		si	(*)		
<b>CTSC</b>	Comune	100		(*)		1
<b>CTST</b>	Tipo catasto	25			C	1
<b>CTSF</b>	Foglio/data	100	si	(*)		3
<b>CTSN</b>	Particelle	500	si	(*)		2
<b>CTSP</b>	Proprietari	500	si			2
<b>CTE</b>	<b>Elementi di confine</b>	500	si			2
<b>CTN</b>	<b>Note</b>	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**CS LOCALIZZAZIONE CATASTALE**

In questo paragrafo vengono registrate informazioni di localizzazione che riguardano il bene in esame con riferimento alla 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**

<i>valore da inserire nel campo CTL</i>	<i>note esplicative</i>
localizzazione fisica	indica il luogo dove si trova il bene al momento della catalogazione (da utilizzare <i>preferibilmente</i> per i beni immobili in quanto tali o per quelli mobili considerati "immobili per destinazione", come una fontana, un cippo, un ciborio, un dipinto, ecc. )
luogo di provenienza/collocazione precedente	indica il precedente luogo di utilizzo o di collocazione del bene prima della localizzazione attuale
luogo di produzione/realizzazione	indica dove il bene è stato prodotto o realizzato (da utilizzare anche per i beni immobili nel caso di architetture o monumenti trasferiti dal luogo originario in cui sono stati edificati)
luogo di reperimento	indica dove un bene di provenienza archeologica è stato rinvenuto (ad es. in occasione di uno scavo archeologico, di una ricognizione, di un ritrovamento casuale)

area rappresentata	indica l'area geografica raffigurata su un bene storico artistico o archeologico
--------------------	--

(\*) CTS

### DATI CATASTALI

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

#### (\*) CTSC Comune

Indicare il nome del Comune a cui è intestato il foglio di mappa, riportato nella forma attestata nel catasto<sup>36</sup>, senza alcuna abbreviazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### CTST Tipo catasto

Specificare il tipo di catasto.

##### *Vocabolario chiuso*

catasto terreni  
catasto fabbricati  
catasto misto

#### (\*) 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 (“/”) seguita da uno spazio (cfr. esempi). Si utilizza la ripetitività nel caso di più fogli catastali ricadenti in un medesimo Comune. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

##### *Esempi:*

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; nel caso di un intervallo consistente di numeri in sequenza, si possono indicare i due estremi separati dal segno “-” (senza spazi). Si utilizza la ripetitività per registrare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune: in questo caso, per mantenere la coerenza dei dati, premettere all'elenco delle particelle, enumerate secondo le modalità precedentemente indicate, la specifica del rispettivo foglio di appartenenza (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

##### *Esempi:*

<i>Valore da inserire nel sottocampo CTSN</i>	<i>Note esplicative</i>
15	una sola particella, individuata da un numero
A	una sola particella, individuata da una lettera
145-356	una sequenza di particelle (si trovano tutte nel medesimo foglio)

36 La denominazione del Comune attestata per il catasto può infatti presentarsi diversa da quella ufficiale ISTAT (cfr. paragrafo LC, sottocampo PVCC).

	indicato nel sottocampo CTSF, quindi non occorrono specifiche sul foglio di appartenenza)
24, 27, 29, E	quattro particelle, tre individuate da numeri ed una individuata da una lettera (si trovano tutte nel medesimo foglio indicato nel sottocampo CTSF, quindi non occorrono specifiche sul foglio di appartenenza)
41/ 145-158	si specifica che la sequenza di particelle si trova nel foglio 41 (in presenza di più occorrenze del sottocampo CTSF per indicare fogli diversi nell'ambito di uno stesso comune, è necessario indicare a quale foglio appartengono le particelle)
42/ 112, 133	si specifica che le particelle 112 e 133 si trovano nel foglio 42 (in presenza di più occorrenze del sottocampo CTSF per indicare fogli diversi nell'ambito di uno stesso comune, è necessario indicare a quale foglio appartengono le particelle)

### **CTSP Proprietari**

Indicare il nome del proprietario (persona o ente) delle particelle, secondo la forma riportata nel catasto. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano elencare più proprietari. Considerato che, per motivi amministrativi, è importante ricondurre le particelle ai rispettivi proprietari, accanto a ciascun nome di persona o ente si può indicare fra parentesi tonde il numero della/delle particelle a cui esso si riferisce, divise da una virgola se sono più di una e precedute dall'indicazione del foglio, se necessario (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi).

#### ***Esempi:***

Bocci Taddeo (15)

Chiesa parrocchiale di S. Francesco (A)

Mario Rossi (42/ 113)

Università Agraria di Allumiere (41/ 145-158, 42/ 112)

### **CTE**

#### **Elementi di confine**

Quando utile per la conoscenza del bene, si possono registrare in questo campo gli elementi (particelle, strade, corsi d'acqua, ecc.) confinanti con la/le particella/e registrate nel campo CTS. Il campo è ripetitivo. Per ciascun elemento inserire tutte le specifiche necessarie per la sua corretta individuazione (denominazione del Comune, tipo di catasto, numero del foglio, denominazione dell'elemento, se indicato sulla mappa catastale, ecc.<sup>37</sup>).

#### ***Esempi:***

Comune di Allumiere, catasto terreni, f. 41, part. 21

Fosso Tufarelli

Strada del Migliarino

### **CTN**

#### **Note**

Informazioni aggiuntive sui dati catastali, in forma di testo libero. In particolare, in questo campo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*). Il campo può anche venire utilizzato per precisare, nel caso in cui i proprietari (vedi il sottocampo CTSP) siano molti e/o non tutti noti, l'impossibilità di compilare il sottocampo CTSP in tutte le sue necessarie ripetitività.

<sup>37</sup> Nel caso che le particelle in cui ricade il bene confinino con il territorio di un altro Comune, per praticità si può indicare anche la sola denominazione di quest'ultimo, preceduta dalla specifica 'Comune di'.

**GE GEOREFERENZIAZIONE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>GE</b>	<b>GEOREFERENZIAZIONE</b>		si			
<b>GEL</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	100		(*)	C	3
<b>GET</b>	<b>Tipo di georeferenziazione</b>	100		(*)	C	3
<b>GEP</b>	<b>Sistema di riferimento</b>	50		(*)	C	3
<b>GEC</b>	<b>COORDINATE</b>		si	(*)		
GECX	Coordinata x	12		(*)		3
GECY	Coordinata y	12		(*)		3
GECZ	Coordinata z	12				3
GECS	Note	2000				3
<b>GPT</b>	<b>Tecnica di georeferenziazione</b>	100		(*)	C	3
<b>GPM</b>	<b>Metodo di posizionamento</b>	100		(*)	C	3
<b>GPB</b>	<b>BASE CARTOGRAFICA</b>					
GPBB	Descrizione sintetica	500		(*)		3
GPBT	Data	50				3
GPBU	Indirizzo web (URL)	1000				3
GPBO	Note	2000				3

## NORME DI COMPILAZIONE

**GE GEOREFERENZIAZIONE**

Informazioni relative alla georeferenziazione del bene, espressa mediante coordinate (geografiche o proiettate). Il paragrafo è ripetitivo, per registrare vari tipi di localizzazione riferibili al bene in esame (cfr. il vocabolario chiuso associato al campo GEL).

Per gestire in modo ottimale la localizzazione attuale del bene sul territorio mediante coordinate si richiede che per ciascun bene catalogato venga inserita **una sola occorrenza del paragrafo riferita alla “localizzazione fisica”<sup>38</sup>**.

**(\*) GEL****Tipo di localizzazione**

Indicare il tipo di localizzazione descritto nel paragrafo. **Il campo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel campo GEL</i>	<i>note esplicative</i>
localizzazione fisica	Indica il luogo dove si trova il bene al momento della catalogazione (da utilizzare <i>preferibilmente</i> per i beni immobili in quanto tali o per quelli immobili per destinazione).

38 In caso di aggiornamento dei dati di georeferenziazione riferiti alla “localizzazione fisica”, sarà cura del catalogatore sovrascriverli su quelli registrati in precedenza.

luogo di provenienza/collocazione precedente	Indica il precedente luogo di utilizzo o di collocazione del bene prima della localizzazione attuale.
luogo di produzione/realizzazione	Indica dove il bene è stato prodotto o realizzato (da utilizzare anche per i beni immobili nel caso di architetture o monumenti trasferiti dal luogo originario in cui sono stati edificati).
luogo di deposito	Indica dove il bene si trova depositato temporaneamente, nel caso di una localizzazione diversa da quella ufficiale o storica del bene (ad es. deposito temporaneo per restauro, o depositi temporanei organizzati a seguito di terremoti, alluvioni, ecc.).
luogo di rilevamento	Indica dove è stato rilevato un bene demoetnoantropologico.
luogo di raccolta	Indica il luogo dove è stato raccolto un bene naturalistico.
area rappresentata	Indica l'area geografica raffigurata su un bene storico artistico o archeologico.

(\*) GET

**Tipo di georeferenziazione**

Indicare il tipo di georeferenziazione. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

georeferenziazione puntuale  
georeferenziazione lineare  
georeferenziazione areale

(\*) GEP

**Sistema di riferimento**

Indicare il Sistema di riferimento. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo GEP</i>	<i>codice EPSG<sup>39</sup> corrispondente</i>
WGS84	4326
WGS84 UTM32	32632
WGS84 UTM33	32633
ETRS89	4258
ETRS89 UTM32	25832
ETRS89 UTM33	25833
GAUSS-BOAGA Est <sup>40</sup>	3004
GAUSS-BOAGA Ovest <sup>41</sup>	3003

39 Si tratta della notazione internazionale, cioè del codice assegnato dal comitato European Petroleum Survey Group per identificare in modo univoco i sistemi di riferimento geodetici adottati nelle varie realtà nazionali.

40 Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Est è convenzionalmente definito anche GB2.

41 Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Ovest è convenzionalmente definito anche GB1.

(\*) GEC

**COORDINATE**

Informazioni relative alle coordinate, geografiche o proiettate. Il campo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la georeferenziazione puntuale inserire soltanto una coppia di coordinate; per la georeferenziazione lineare e areale registrare in successione le coppie di coordinate che individuano i punti che definiscono la linea o l'area che rappresenta il bene.

(\*) GECX **Coordinata x**

Indicare la coordinata x (longitudine Est), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

**Esempi:**

<i>sistema di riferimento (cfr. campo GEP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GECX</i>
WGS84	gradi sessadecimali	12.49248
WGS84 UTM32	metri	654541.166
WGS84 UTM33	metri	278121.95
ETRS89	gradi sessadecimali	12.49248
ETRS89 UTM32	metri	654541.166
ETRS89 UTM33	metri	278121.95
GAUSS-BOAGA Est	metri	2298122.749
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	1789786.56

(\*) GECY **Coordinata y**

Indicare la coordinata y (latitudine Nord), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

**Esempi:**

<i>sistema di riferimento (cfr. campo GEP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GECY</i>
WGS84	gradi sessadecimali	41.89028
WGS84 UTM32	metri	4936528.797
WGS84 UTM33	metri	4921643.36
ETRS89	gradi sessadecimali	41.89028
ETRS89 UTM32	metri	4936528.797
ETRS89 UTM33	metri	4921643.36
GAUSS-BOAGA Est	metri	4921652.849
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	4643506.15

**GECZ Coordinata z**

Indicare la coordinata z (altitudine rispetto al livello del mare), qualora il dato sia stato rilevato e sia utile registrarlo per la conoscenza del bene in esame. Se, ad esempio, vengono effettuati rilievi con strumentazione GPS (Global Positioning System), la coordinata z rappresenterà la quota assoluta del punto o dei punti rilevati e potrà anche esprimere valori negativi. La coordinata z sarà espressa in metri, utilizzando il punto come separatore di eventuali decimali.

**Esempi:**

300.20

15

0.50  
-10

### **GECS Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alle modalità di georeferenziazione del bene in esame<sup>42</sup>. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

### **(\*) GPT**

#### **Tecnica di georeferenziazione**

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

#### ***Vocabolario chiuso***

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

### **(\*) GPM**

#### **Metodo di posizionamento**

Indicare il metodo di posizionamento. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### ***Vocabolario chiuso***

posizionamento approssimato  
posizionamento con rappresentazione simbolica  
posizionamento esatto

### **GPB**

#### **BASE CARTOGRAFICA**

Informazioni sulla base cartografica eventualmente utilizzata per georeferenziare il bene.

#### **(\*) GPBB Descrizione sintetica**

Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### ***Esempi:***

IGMI 144 INE

CTR Toscana

NR (rilievo tramite GPS) [per i casi in cui la georeferenziazione venga effettuata con l'ausilio di GPS]

#### **GPBT Data**

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

---

42 In questo sottocampo si può specificare, nel caso di georeferenziazione puntuale, dove è stato individuato il punto che rappresenta la posizione del bene, in relazione alla sua tipologia, estensione e conformazione (baricentro, centroide, area posta alla quota più elevata, zona di accesso, area con resti visibili in superficie), ecc.

**GPBU      Indirizzo web (URL)**

Indicare, se disponibile, l'indirizzo del servizio web, ovvero il servizio WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) o WCS (Web Coverage Service) esposto secondo gli standard OGC (Open Geospatial Consortium). In questo campo si può anche indicare l'indirizzo web dove è disponibile una rappresentazione (per esempio nel caso di cartografia storica) della mappa utilizzata per georiferire.

**GPBO      Note**

Informazioni aggiuntive sulla base cartografica, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**CT CARTOGRAFIA TEMATICA**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CT</b>	<b>CARTOGRAFIA TEMATICA</b>					
CTM	RAPPRESENTAZIONE CARTOGRAFICA		si			
CTMC	Categoria tematica	100				1
CTMT	Tema	50		(*)		1
CTMS	Codice simbolo	25				1
CTMD	Definizione simbolo	250		(*)		1
CTMN	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**CT CARTOGRAFIA TEMATICA**

In questo paragrafo vengono registrati i dati utili per la rappresentazione cartografica del bene in esame su specifici livelli tematici, con riferimento ad uno standard oppure ad un'organizzazione logica predefinita dall'Ente responsabile dell'attività di catalogazione.

**CTM RAPPRESENTAZIONE CARTOGRAFICA**

Fornire le indicazioni necessarie per la rappresentazione cartografica del bene in relazione ad uno o più temi di interesse.

**CTMC Categoria tematica**

Indicare la categoria tematica generale.

*Esempi:*

EMERGENZE ARCHEOLOGICHE  
ARCHITETTURE

**(\*) CTMT Tema**

Indicare il tema di riferimento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

*Esempi:*

siti individuati sulla base di ricognizione archeologica  
architetture attestate fra il XVI e il XVIII secolo

**CTMS Codice simbolo**

Indicare, se presente, il codice attribuito al simbolo con cui si rappresenta il bene su una base cartografica in relazione al tema di interesse specificato al campo CTMT.

**(\*) CTMD Definizione simbolo**

Indicare la definizione per esteso che corrisponde al simbolo specificato nel sottocampo CTMS. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**CTMN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alla rappresentazione cartografica del bene in relazione allo specifico tema di interesse. In particolare, in

questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**RE INDAGINI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>RE</b>	<b>INDAGINI</b>					
<b>IND</b>	<b>INDAGINI ARCHEOMETRICHE E DIAGNOSTICHE</b>		si			
INDP	Riferimento alla parte	250				1
INDI	Tipo indagine	100		(*)	A	1
INDS	Specifiche	500				1
INDM	Motivo	100			A	1
INDV	Denominazione indagine	250		(*)		1
INDD	Riferimento cronologico	100		(*)		1
INDE	Ente responsabile/laboratorio	250	si			1
INDR	Ente finanziatore/sponsor	250	si			1
INDN	Responsabile dell'intervento/nome operatore	250	si			1
INDT	Referto	5000				2
INDO	Note	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**RE INDAGINI**

Informazioni relative alle indagini che hanno interessato il bene in esame.

**IND****INDAGINI ARCHEOMETRICHE E DIAGNOSTICHE**

Informazioni su eventuali indagini archeometriche e diagnostiche che hanno interessato il bene. Il campo è ripetitivo, per indicare indagini che hanno interessato sia l'intero bene, sia sue specifiche parti, e/o per registrare nella scheda indagini diverse effettuate nel corso del tempo, da riportare seguendo un ordine cronologico inverso, dalla più recente alla più remota.

**INDP Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>43</sup>.

**Esempi:**

coperchio  
manico  
pedistallo  
sportello sinistro

**(\*) INDI Tipo indagine**

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

**Vocabolario aperto**

analisi della malta

43 Il sottocampo quindi non va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

carotaggio  
mensiocronologia  
pozzetto geognostico  
prospezione geoelettrica  
prospezione geomagnetica  
prospezione geofisica  
prospezione georadar  
termografia  
ecc.

**INDS      Specifiche**

Specifiche, a testo libero, relative al tipo di indagine. In questo campo, ad esempio, è possibile inserire il numero, la tipologia e la posizione dei campioni analizzati (in relazione al tipo di indagine effettuato).

**INDM      Motivo**

Indicare il motivo principale che ha determinato l'indagine.

*Vocabolario aperto*

indagine territoriale  
notizie bibliografiche  
notizie d'archivio  
opere pubbliche  
opere private  
rinvenimento fortuito  
ecc.

**(\*) INDV      Denominazione indagine**

Indicare la denominazione ufficiale dell'indagine o, in alternativa, quella maggiormente attestata nella bibliografia o nella letteratura scientifica, oppure una denominazione convenzionale utile a individuare l'indagine a cui si fa riferimento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**(\*) INDD      Riferimento cronologico**

Indicare l'epoca in cui è stata effettuata l'indagine. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche.*

**INDE      Ente responsabile/laboratorio**

Indicare la denominazione dell'Ente e/o del laboratorio responsabile dell'indagine. Il sottocampo è ripetitivo.

**INDR      Ente finanziatore/sponsor**

Indicare la denominazione dell'Ente o dello sponsor che ha finanziato l'indagine. Il sottocampo è ripetitivo.

**INDN      Responsabile dell'intervento/nome operatore**

Indicare il responsabile dell'indagine e/o il nome dell'operatore (nel caso di persone singole utilizzare la forma "Cognome, Nome"; nel caso di ditte, studi tecnici, ecc., indicare la denominazione ufficiale). Il sottocampo è ripetitivo.

**INDT      Referto**

Riportare in questo sottocampo a testo libero i contenuti del referto o una sintesi dei risultati dell'indagine.

**INDO**      **Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'indagine. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* DT CRONOLOGIA**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>		si	*		
<b>DTP</b>	<b>Riferimento alla parte</b>	250				1
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>					
DTNS	Notizia (sintesi)	250		(*)	A	1
DTNN	Notizia (dettaglio)	10000				1
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>			*		
DTZG	Fascia cronologica/periodo	250		*		1
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	50			C	1
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>					
DTSI	Da	50		(*)		1
DTSV	Validità	4			C	1
DTSF	A	50		(*)		1
DTSL	Validità	4			C	1
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	250	si	*	C	1
<b>DTT</b>	<b>Note</b>	2000				1
<b>ADT</b>	<b>ALTRA DATAZIONE</b>		si			
ADTT	Tipo	25		(*)	C	1
ADTD	Riferimento cronologico	100		(*)		1
ADTM	Motivazione/fonte	250	si		C	1
ADTS	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* DT CRONOLOGIA**

In questo paragrafo vengono registrati i dati cronologici che riguardano la storia del bene. In relazione alle diverse situazioni, indicheranno un periodo esteso nel tempo oppure una singola data e potranno essere riferiti, oltre che all'intero bene in esame, anche ad una sua specifica parte<sup>44</sup> o al contesto territoriale circostante (nel caso di un immobile). Per le necessità legate alla gestione e fruizione del catalogo nazionale del patrimonio culturale **è necessario che per ciascun bene venga fornita innanzitutto la cronologia della sua realizzazione** o, nel caso di immobili che presentano diverse fasi edilizie o diversi momenti di vita, **un arco cronologico di riferimento**<sup>45</sup>; per la registrazione delle altre notizie cronologiche

44 Nel caso in cui il bene in esame venga descritto con una sola scheda di insieme (cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT), in questo paragrafo vanno registrate le informazioni sulle vicende di carattere generale che lo hanno interessato nel corso del tempo e che ne hanno determinato l'aspetto attuale e, utilizzando la ripetitività, eventuali informazioni cronologiche specifiche che riguardano una sua parte (cfr. campo DTP) che non si è ritenuto opportuno descrivere con una scheda distinta. Qualora, invece, il bene venga trattato come *bene complesso* (ovvero descritto con più schede, di cui una relativa all'insieme e "n" altre schede relative alle parti componenti: cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE), le informazioni cronologiche che riguardano il bene nel suo insieme vanno registrate nel paragrafo DT-Cronologia della *scheda madre*, mentre quelle relative alle singole parti componenti individuate vanno registrate nel paragrafo DT-Cronologia delle rispettive *schede figlie*.

45 Tale informazione è anche quella utilizzata nel catalogo nazionale del patrimonio culturale gestito dal *SIGECweb* nella visualizzazione dei dati sintetici di riepilogo sul bene.

seguire una successione temporale, dalla più antica alla più recente. Il paragrafo è ripetitivo<sup>46</sup> e **la sua compilazione è obbligatoria**<sup>47</sup>.

#### **DTP**

##### **Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni cronologiche fornite nel paragrafo riguardino soltanto una parte del bene in esame, oppure l'ambito territoriale circostante (per i beni immobili), fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>48</sup>.

##### *Esempi:*

coperchio  
cortile  
manico  
piedistallo  
sportello sinistro

carattere generale [se l'evento ha interessato una vasta estensione di territorio intorno al bene immobile]  
intorno [se l'evento ha interessato il territorio immediatamente circostante al bene immobile]

#### **DTN**

##### **NOTIZIA STORICA**

Indicazioni sulla notizia storica relativa alla fascia cronologica espressa nel campo DTZ e alle precisazioni temporali eventualmente registrate nel campo DTS.

##### **(\*) DTNS Notizia - sintesi**

Informazione sintetica riguardo all'evento che ha interessato il bene. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

##### *Vocabolario aperto*

completamento  
demolizione parziale  
demolizione totale  
fase di frequentazione  
inizio lavori  
periodo complessivo di vita  
progettazione  
realizzazione  
rifacimenti  
rimaneggiamenti  
ecc.

##### **DTNN Notizia (dettaglio)**

Informazione di dettaglio riguardo all'evento che ha interessato il bene.

#### **\* DTZ**

##### **CRONOLOGIA GENERICA**

Informazioni di carattere generico sulla cronologia del bene. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

---

46 La ripetitività va utilizzata nei casi in cui sia utile specificare la cronologia di diversi momenti di vita (fondazione, realizzazione, fasi di produzione, attività edilizie, fasi di frequentazione, ecc.) o di differenti interventi che hanno interessato il bene nel corso del tempo.

47 In questo paragrafo obbligatorio è necessario fornire *almeno una fascia cronologica generica di riferimento* (cfr. DTZ-Cronologia generica).

48 Il campo quindi non va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

**\* DTZG Fascia cronologica/periodo**

Indicare il secolo, o l'arco di secoli, oppure un periodo temporale, registrando eventuali precisazioni nel successivo sottocampo DTZS (cfr. Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**DTZS Specifiche fascia cronologica/periodo**

Fornire le specifiche che permettono di circoscrivere ulteriormente l'informazione cronologica generica registrata nel campo precedente.

**Vocabolario chiuso**

(cfr. Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche. Precisazioni*).

**DTS**

**CRONOLOGIA SPECIFICA**

Indicare la cronologia in anni (anche a cavallo di secoli diversi) o con date precise (nella forma "aaaa/mm/gg"). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

Nel caso in cui la cronologia corrisponda ad uno specifico anno, nei due sottocampi DTSI e DTSF andrà registrato lo stesso valore. Qualora si conosca *solo il termine ante quem o post quem*, si compilerà il sottocampo DTSI con la data di riferimento, inserendo nel sottocampo DTSV, a seconda della situazione, la precisazione "ante" o "post" e nel sottocampo DTSF, la cui compilazione è obbligatoria, il valore "0000".

**(\*) DTSI Da**

Indicazione della data iniziale. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**DTSV Validità**

Precisazioni relative alla data registrata nel campo DTSI.

**Vocabolario chiuso**

ante  
post  
ca  
(?)

**(\*) DTSF A**

Indicazione della data finale. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**DTSL Validità**

Precisazioni relative alla data registrata nel campo DTSF.

**Vocabolario chiuso**

ante  
post  
ca  
(?)

**\* DTM**

**Motivazione/fonte**

Indicare la motivazione o la fonte che hanno determinato l'attribuzione della cronologia proposta. Il campo è ripetitivo e **la compilazione è obbligatoria**. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice III, *Vocabolario chiuso per motivazione/fonte*.

**DTT**

**Note**

Informazioni aggiuntive sulle indicazioni cronologiche, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ADT**

**ALTRA DATAZIONE**

Informazioni relative ad eventuali altre datazioni (superate o alternative) o altre forme di datazione (anno dell'Egira, anno di pontificato, era urbana, Era Fascista, cronologia alessandrina, ecc.), che possono riguardare il bene in esame.

**(\*) ADTT Tipo**

Specificare se si tratta di una datazione superata o alternativa, oppure di un'altra forma di datazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

***Vocabolario chiuso***

datazione alternativa

datazione superata

altra forma di datazione

**(\*) ADTD Riferimento cronologico**

Indicare l'altra datazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**ADTM Motivazione/fonte**

Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione della datazione registrata nel sottocampo ADTD. Il sottocampo è ripetitivo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**ADTS Note**

Informazioni aggiuntive sulle indicazioni cronologiche, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**AU DEFINIZIONE CULTURALE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>					
<b>AUT</b>	<b>AUTORE/RESPONSABILITÀ</b>		si			
AUTK	Codice univoco ICCD	8			codice assegnato da ICCD	1
AUTJ	Ente schedatore	25			codice assegnato da ICCD	1
AUTH	Codice identificativo	8				1
AUTN	Nome di persona o ente	250		(*)		1
AUTP	Tipo intestazione	2		(*)	C	1
AUTA	Indicazioni cronologiche	100				1
AUTC	Contesto culturale	250				1
AUTS	Riferimento al nome	100			C	1
AUTR	Ruolo	250			A	1
AUTE	Mestiere	250				1
AUTW	Riferimento alla parte	250				1
AUTY	Specifiche intervento	500				1
AUTM	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
AUTZ	Note	2000				1
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>		si			
ATBD	Denominazione	250		(*)		1
ATBR	Ruolo	250			A	1
ATBM	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
ATBE	Riferimento alla parte	250				1
ATBS	Note	2000				1
<b>AAT</b>	<b>ALTRE ATTRIBUZIONI</b>		si			
AATN	Nome	250		(*)		1
AATA	Riferimento cronologico	100				1
AATM	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
AATY	Note	2000				1
<b>CMM</b>	<b>COMMITTENZA</b>		si			
CMMN	Nome	250	si	(*)		1
CMMD	Riferimento cronologico	100				1
CMMC	Circostanza	500				1
CMMF	Motivazione/fonte	250	si	(*)	C	1
CMMY	Note	2000				1
<b>NMC</b>	<b>ALTRI NOMI CORRELATI</b>		si			
NMCN	Nome	250		(*)		1

NMCA	Riferimento cronologico	100				1
NMCY	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**AU DEFINIZIONE CULTURALE**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative ai soggetti (persone singole o enti collettivi) intervenuti nella realizzazione del bene e/o all'ambito culturale di riferimento. Nei casi in cui non sia individuabile una personalità specifica, bensì un ambito più generico collegato ad un certo autore, inserire i dati relativi a quest'ultimo nel campo AUT, precisando nel sottocampo AUTS il tipo di riferimento. I dati possono riguardare sia l'intero bene, sia una sua specifica parte<sup>49</sup>. Eventuali altri dati specifici relativi all'autore che possono risultare significativi, come il luogo di lavoro, lo stato civile, il grado di scolarità, ecc., verranno riportati nel campo NSC – *Notizie storico-critiche* del paragrafo DA – *Dati analitici*.

**AUT****AUTORE/RESPONSABILITÀ**

Dati relativi all'autore (persona singola o ente collettivo) oppure, se l'autore non è noto, all'ambito a cui esso è riferibile. Nel caso di più attribuzioni si riporterà quella maggiormente accreditata o convincente, registrando le altre nel campo AAT-*Altre attribuzioni*. 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. La metodologia catalografica prevede che per la compilazione di questo campo si si possa fare riferimento ad una specifica scheda di Authority file AUT-*Archivio controllato dei nomi: persone e enti*, ponendo attenzione alla corrispondenza delle informazioni acquisite, come indicato di seguito nelle norme di compilazione.

**Esempi**

un carro dipinto è opera del carradore, del fabbro e del pittore  
 un aratro è opera del contadino e del fabbro (il vomere)  
 un kriss è opera del forgiatore e dell'intagliatore (l'impugnatura)  
 una canoa a bilanciere è opera del mastro d'ascia e dell'artista decoratore

**AUTK Codice univoco ICCD**

Indicare il codice assegnato dall'ICCD, che individua il riferimento autoriale in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file AUT-*Archivio controllato dei nomi: persone e enti*, paragrafo CD-*Codici/campo* NCU).

**AUTJ Ente schedatore**

Indicare il codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda di Authority file AUT- *Archivio controllato dei nomi: persone e enti* alla quale si fa riferimento (cfr. Authority file AUT- *Archivio controllato dei nomi: persone e enti*, paragrafo CD - *Codici/campo* ESC)<sup>50</sup>. Tale codice viene assegnato dall'ICCD all'atto

49 Nel caso in cui il bene in esame venga descritto con una sola scheda di insieme (cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT), in questo paragrafo vanno registrate le informazioni sull'autore e/o sull'ambito culturale di riferimento che riguardano sia il bene nel suo insieme sia, utilizzando le ripetitività previste per i campi strutturati AUT e ATB, sue specifiche parti che non si è ritenuto opportuno descrivere con schede distinte. Qualora, invece, il bene venga trattato come *bene complesso* (cfr. paragrafo OG/campoOGC/sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE), le informazioni sull'autore e l'ambito culturale di riferimento che riguardano il bene nel suo insieme vanno registrate nel paragrafo AU-DEFINIZIONE CULTURALE della *scheda madre*, mentre quelle relative alle singole parti individuate vanno registrate nel paragrafo AU-DEFINIZIONE CULTURALE delle rispettive *schede figlie*.

50 L'Ente schedatore può essere diverso da quello che ha curato la redazione della scheda di catalogo.

dell'inserimento dell'Ente nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione<sup>51</sup>.

**Vocabolario chiuso**

Codici ICCD assegnati agli Enti (cfr. Registro Enti)

**AUTH Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo, numerico o alfanumerico, che individua il riferimento autoriale in modo univoco nell'ambito di un repertorio locale (cfr. Authority file AUT- *Archivio controllato dei nomi: persone e enti, paragrafo AU - Intestazione uniforme /sottocampo AUTH*).

**(\*) AUTN Nome di persona o ente**

Indicare nella forma standardizzata il nome di persona, eventualmente seguito dal #soprannome#, o di ente collettivo (cfr. Authority file AUT- *Archivio controllato dei nomi: persone e enti, paragrafo AU - Intestazione uniforme/sottocampo AUTN*: per le regole da seguire per la standardizzazione del nome si rinvia alle norme di compilazione dell'Authority). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

- (falce fienaja) Rocchi, Anacleto
- (chiodo per uccidere i maiali) Croce, Luigi #Ju Ferraru#
- (aratro a chiodo) Giangreco, Biagio ed Epifanio
- (costume di carnevale-maschera) Pinnacchia, Antonio
- (insegna bifronte-fronte A) Nobello, G.
- (cassa) Artus Paul de Paul
- (feticcio chiodato) maestro del fiume Chiloango
- (tavole policrome della canoa a bilanciere) Buyoyu, Towitara

**(\*) AUDP Tipo intestazione**

Indicare il tipo di intestazione (persona singola o ente collettivo). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo AUDP</i>	<i>note esplicative</i>
P	persona singola
E	ente o autore collettivo
NR	sigla da utilizzare nel caso in cui le informazioni reperite non siano sufficienti ad identificare il tipo di intestazione (ad esempio in presenza di acronimi o di sole iniziali).

**AUTA Indicazioni cronologiche**

Indicazioni cronologiche relative all'autore (persona singola o ente collettivo). Per gli autori personali indicare le date di nascita e di morte o, quando queste sono ignote, le date di attività. Per gli autori collettivi o per gli enti indicare la data di istituzione/fondazione/legislazione costitutiva e la data di soppressione/cessazione

51 Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti che partecipano alle attività di catalogazione riconosciute dal MiBACT (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.), con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

attività, ecc. Quando non sia possibile rilevare alcun dato anagrafico, si riporterà la cronologia del bene catalogato. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**AUTC      Contesto culturale**

Nel caso di aree extraeuropee e/o di minoranze linguistiche europee, indicare, quando individuabile, la specifica cultura di appartenenza dell'autore secondo la tradizione di studio propria delle discipline demoetnoantropologiche.

***Esempi:***

aborigeni australiani  
area malese  
area Mande  
calabro-albanesi  
inuit  
ladini  
maori  
mapuche  
mocheni  
mongoli  
wolof

**AUTS      Riferimento al nome**

Nei casi in cui la realizzazione del bene non sia attribuibile direttamente ad uno specifico autore, bensì ad un ambito più generico ma comunque riconducibile ad una personalità autoriale, inserire nel campo strutturato AUT i dati relativi a quest'ultima (in particolare, nel sottocampo AUTN il nome scelto ad essa attribuito), precisando in questo sottocampo AUTS il tipo di riferimento.

***Vocabolario chiuso***

attribuito  
bottega  
cerchia  
e aiuti  
laboratorio  
maniera  
officina  
scuola

**AUTR      Ruolo**

Indicare il ruolo svolto dall'autore (persona singola o ente collettivo) nella realizzazione del bene catalogato (ideazione, costruzione, decorazione, ecc.).

***Vocabolario aperto***

costruttore  
decoratore  
inventore  
incisore  
liutaio  
pittore  
progettista  
scultore  
ecc.

**AUTE Mestiere**

Indicazioni sul mestiere o la professione del responsabile della fabbricazione.

**Esempi:**

(chiodo per uccidere i maiali) fabbro  
(aratro a chiodo) coltivatore diretto (vomere) artigiano-fabbro  
(insegna bifronte) fabbro, (fronte A dell'insegna) pittore  
(lama del kriss) forgiatore

**AUTW Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni sull'autore riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento, seguendo la sintassi indicata negli esempi<sup>52</sup>.

**Esempi:**

facciata  
pedistallo  
tavole policrome  
lama  
impugnatura

**AUTY Specifiche intervento**

Specifiche relative all'intervento effettuato dall'autore sul bene in esame o ai ruoli/i svolto/i dall'autore nella realizzazione dell'oggetto. Indicare in questo campo se l'autore della fabbricazione ricopre diversi ruoli o quale parte ha avuto nella fabbricazione dell'oggetto. Indicare altresì dati relativi alla divisione sociale del lavoro (a es. donne, donne sposate oppure nubili, bambini/e, giovani apprendisti, ecc.).

**Esempi:**

(merletto) donne  
(culla) cestai #gistunari#  
(falce fienaia) costruzione del manico  
(aratro a chiodo) lavorazione delle parti in legno  
(insegna bifronte) esecutore del braccio e del supporto metallico  
(camicia talismanica) donne nubili  
(canoa a bilanciere) tavole policrome  
(maschera) intaglio  
(vaso) ceramista, ceramografo

**(\*) AUTM Motivazione/fonte**

Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione all'autore proposto. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** ed è ripetitivo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice III, **Vocabolario chiuso per motivazione/fonte**.

**AUTZ Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sull'autore (persona singola o ente collettivo), in relazione al bene in esame. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

---

52 Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

## ATB

### AMBITO CULTURALE

Indicazioni relative all'ambito culturale a cui può essere riferito il bene catalogato. Il campo è ripetitivo, per poter registrare i dati relativi a diversi ambiti culturali eventualmente coinvolti, anche con ruoli diversi.

#### (\* ATBD Denominazione

Indicare l'ambito culturale. Si useranno definizioni quali: ambito, cultura, periodo, produzione, scuola, manifattura, ecc.; a questi termini si farà seguire la qualificazione geografica o il nome dell'ambito, della cultura, del periodo, della produzione, della scuola, della manifattura, ecc. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### *Esempi:*

ambito meridionale  
cultura Maori  
manifattura faentina  
periodo Ming  
produzione Navajo  
scuola del maestro del fiume Chiloango  
scuola lombarda

#### ATBR Ruolo

Precisare la natura dell'intervento o l'attività attribuibile all'ambito culturale.

#### *Vocabolario aperto*

costruzione  
decorazione  
disegno  
esecuzione  
invenzione  
progettazione  
realizzazione  
ecc.

#### (\* ATBM Motivazione/fonte

Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione all'ambito culturale proposto. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** ed è ripetitivo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice III, **Vocabolario chiuso per motivazione fonte.**

#### ATBE Riferimento alla parte

Qualora le informazioni sull'ambito culturale riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>53</sup>.

#### *Esempi:*

coperchio  
manico  
pedistallo  
sportello sinistro

#### ATBS Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sull'ambito culturale, in relazione al bene in esame. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei

---

<sup>53</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

## AAT

### ALTRE ATTRIBUZIONI

Indicazioni relative ad altre attribuzioni (superate, alternative o tradizionali), diverse rispetto a quanto registrato nei campi AUT e ATB. Il campo è ripetitivo.

#### (\* AATN Nome

Indicare il nome dell'autore (persona singola o ente collettivo) o dell'ambito culturale. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### AATA Riferimento cronologico

Fornire un riferimento cronologico. Per gli autori personali indicare le date di nascita e di morte o, quando queste sono ignote, le date di attività. Per gli autori collettivi o per gli enti indicare la data di istituzione/fondazione/legislazione costitutiva e la data di soppressione/cessazione attività, ecc. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

#### (\* AATM Motivazione/fonte

Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** ed è ripetitivo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice III, *Vocabolario chiuso per motivazione/fonte*.

#### AATY Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

## CMM

### COMMITTENZA

Informazioni relative alla committenza del bene. Il campo è ripetitivo per segnalare committenze diverse in momenti successivi o specifici interventi.

#### (\* CMMN Nome

Indicare il nome della persona o dell'istituzione committente. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** ed è ripetitivo.

#### *Esempi:*

(costume di carnevale) Loria Lamberto

#### CMMD Riferimento cronologico

Fornire un riferimento cronologico. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

#### CMMC Circostanza

Indicare l'occasione per cui è stato commissionato il bene.

#### *Esempi:*

cessazione della pestilenza

dono nuziale

guarigione

Roma, Mostra di Etnografia Italiana, 1911

**(\*) CMMF Motivazione/fonte**

Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** ed è ripetitivo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice III, **Vocabolario chiuso per motivazione/fonte**.

**Esempi:**

(costume di carnevale) documentazione d'archivio

**CMMY Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alla committenza del bene.

**NMC**

**ALTRI NOMI CORRELATI**

Indicazioni relative ad altri soggetti (persone, enti, istituzioni, ecc.), in qualche modo collegati alla storia del bene catalogato, per i quali non sussistono i dati e/o le condizioni per realizzare un riferimento mediante una scheda di Authority file. Il campo è ripetitivo.

**(\*) NMCN Nome**

Indicare il nome del soggetto. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto**.

**Esempi:**

Toschi Paolo

Museo nazionale di antropologia ed etnologia di Firenze

**NMCA Riferimento cronologico**

Fornire un'indicazione cronologica per il soggetto specificato al sottocampo NMCN (cfr. le indicazioni per la compilazione del sottocampo AUTA). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**NMCY Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* DA DATI ANALITICI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>			*		
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	10000		*		1
<b>AID</b>	<b>APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO</b>		si			
AIDO	Tipo	250			C	1
AIDA	Riferimento alla parte	250				1
AIDP	Posizione	250				1
AIDI	Identificazione	500		(*)		1
AIDD	Descrizione	2000				1
AIDC	Codifica Iconclass	250				1
AIDS	Note	2000				1
<b>ISE</b>	<b>ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TI MBRI</b>		si			
ISER	Riferimento alla parte	250				1
ISEP	Posizione	250		(*)		1
ISED	Definizione	100		(*)	C	1
ISEE	Specifiche	100			C	1
ISEZ	Descrizione	1000				1
ISEQ	Quantità	10				1
ISES	Supporto	100				1
ISEC	Classe di appartenenza	100	si		A	1
ISEL	Lingua	100	si		A	1
ISEF	Sistema grafico/alfabeto	100	si		A	1
ISET	Tipo di scrittura/di caratteri	100	si		A	1
ISEM	Materia e tecnica	250	si		A	1
ISEI	Trascrizione	10000				1
ISEB	Traduzione	10000				1
ISEA	Autore	250				1
ISEO	Identificazione	250				1
ISEN	Note	2000				1
<b>APP</b>	<b>APPROFONDIMENTI</b>		si			
APPD	Definizione	100		(*)	C	1
APPN	Denominazione/sigla	100				1
APPT	Tipo modulo	4		(*)	C	1
APPC	Codice identificativo	25		(*)		2
APPE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
APPS	Note	2000				2
<b>NRL</b>	<b>Notizie raccolte sul luogo</b>	5000				1
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	5000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

### \* DA DATI ANALITICI

In questo paragrafo vengono registrate informazioni descrittive generali e di dettaglio sul bene catalogato. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

### \* DES

#### Descrizione

Fornire una descrizione a testo libero del bene in esame (cfr. paragrafo OG-BENE CULTURALE); nella trattazione seguire un ordine coerente con la sua tipologia e morfologia. La descrizione deve essere quanto più possibile sintetica. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

#### *Esempi:*

(fiasca) Recipiente quasi ovale a forma di pesce con tre piccole anse sul dorso e sei piccole anse sotto la pancia.

(corba) Forma troncoconica rovesciata. Presenta un foro circolare al centro del fondo e una decorazione a forma di doppio astro sul fondo e sul fianco. L'orlo è decorato con motivi a scacchi su due file.

(braccialetto) Ornamento costituito da lamine sottilissime di carapace di tartaruga, ravvicinate e intervallate da 5 lamelle di conchiglia tridacna.

(statuetta) Figura lignea di donna inginocchiata con bambino fra le braccia; nelle cavità oculari sono inseriti frammenti di specchio.

(scatola per grilli) Contenitore di zucca decorato a rilievo con figure di quaglie tra erbe palustri. Il coperchio circolare di legno presenta sette fori per l'aerazione bordati in avorio.

(mocassini) Calzature in pelle di daino conciata. Al centro della tomaia sono stati applicati coni di latta (ricavati da scatole e barattoli europei) e un ricamo di perline di vetro veneziano.

### AID

#### APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO

Informazioni relative all'apparato iconografico e/o decorativo. Il campo è ripetitivo, per registrare soggetti e/o motivi decorativi diversi rilevati sul bene in esame.

#### AIDO Tipo

Indicare il tipo di apparato descritto.

#### *Vocabolario chiuso*

apparato iconografico

apparato decorativo

apparato iconografico-decorativo

#### AIDA Riferimento alla parte

Qualora le informazioni sul soggetto riguardino una specifica parte del bene, fornire l'opportuno riferimento, seguendo la sintassi indicata negli esempi.

#### *Esempi:*

(armadio) sportello sinistro

(carro) ruota

(cassa) coperchio

(coltello) lama

(coltello) manico

(costume) camicia

(cucchiaio) manico

### **AIDP Posizione**

Specificare la posizione rispetto all'intero bene o a una sua specifica parte (cfr. il precedente sottocampo AIDA).

#### ***Esempi:***

(armadio) (sportello sinistro) angolo destro  
(carro) (ruota) sul cerchio  
(cassa) (coperchio) angolo sinistro  
(coltello) (lama) al centro  
(coltello) (manico) parte anteriore  
(costume) (camicia) sul collo  
(cucchiaio) (manico) parte larga

### **(\*) AIDI Identificazione**

Indicare il soggetto rappresentato o il motivo decorativo (cfr. esempi)<sup>54</sup>. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### ***Esempi:***

(bastone) serpente  
(camicia) fiore  
(carro siciliano) battaglia di Roncisvalle  
(insegna) bersagliere  
(manico) cervo  
(rocca) sposi  
(stampo da burro) vacca  
(stecca da busto) motivo antropomorfo  
(stecca da busto) motivo fitomorfo  
(stecca da busto) motivo geometrico  
(stecca da busto) motivo zoomorfo  
(stecca da busto) san Rocco

### **AIDD Descrizione**

Descrizione dell'apparato iconografico o decorativo<sup>55</sup>.

#### ***Esempi:***

(statuetta da presepe) Figura di pecoraio con agnello sulle spalle. Con la mano sinistra afferra le zampe posteriori dell'agnello, con la destra quelle anteriori; il corpo dell'animale poggia dietro il collo e sulle spalle dell'uomo che è abbigliato con berretto verde, giacca bianca, gilet giallo, calzoni celesti e stivali neri. La figura comprende una piccola base in terracotta. Retro piatto, agnello a tutto tondo.  
(fiasca) Pesce con strisce marroni, gialle, blu, verdi, e rosse e, al posto delle pinne dorsali, sei piccole anse verde chiaro.

### **AIDC Codifica Iconclass**

Indicare la codifica Iconclass che permette di descrivere, mediante un codice alfanumerico, il soggetto o il motivo decorativo rappresentato.

Nel caso di una raffigurazione unitaria ma complessa, contenente cioè più soggetti, si potranno descrivere i diversi soggetti applicando le regole definite nel Sistema di classificazione Iconclass (sito: <http://www.iconclass.nl/home>), che prevede di

---

54 Per l'identificazione del soggetto fare riferimento agli eventuali strumenti terminologici messi a punto dall'ICCD per gli specifici settori disciplinari: cfr. <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>.

55 Anche per la descrizione fare riferimento, quando possibile, a categorie e definizioni normalizzate (si rinvia alla pagina citata alla nota precedente).

combinare più codici per classificare le diverse immagini. I codici devono essere concatenati in un'unica stringa e la relazione fra i codici viene data dal segno “:” preceduto e seguito da uno spazio. Invece, nel caso in cui nel bene catalogato vi siano raffigurazioni presenti in parti diverse si dovrà utilizzare la ripetitività del campo AID, valorizzando di volta in volta i relativi sottocampi.

**Esempi:**

<i>codice Iconclass</i>	<i>soggetto/motivo rappresentato</i>
73D351	Flagellazione di Cristo
11H(GIROLAMO)	San Girolamo
11C2 : 11G1911	Dio Padre e cherubini
11M31	Fede
25G41(PAPAVERO)	papavero
25F23(LEONE)	leone
11F4222 : 11H(GIOVANNI BATTISTA) : 11H(DONATO)	Madonna con Bambino in trono tra San Giovanni Battista e San Donato
73B633 : 73B6412	Strage degli innocenti e fuga in Egitto a bordo di una imbarcazione
25F3 : 25FF : 48A98	animali con uccelli, animali fantastici, elementi decorativi

**AIDS Note**

Informazioni aggiuntive sull'apparato iconografico e/o decorativo, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ISE****ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TIMBRI**

Informazioni relative alle iscrizioni presenti sul bene o su una sua specifica parte. Il campo è ripetitivo: per ciascuna *diversa* iscrizione individuata va compilata una *diversa* occorrenza, mentre per una medesima iscrizione ripetuta più volte sul bene sarà possibile compilare una sola occorrenza, specificando la quantità nel sottocampo ISEQ.

Il campo strutturato potrà essere utilizzato anche per registrare i dati su emblemi, marchi, stemmi, timbri presenti sul bene o su una sua specifica parte, eventualmente caratterizzati dalla presenza di una iscrizione (per la quale andranno valorizzati i campi specifici indicati dalla normativa). Nel caso vengano rilevati più elementi diversi, utilizzare la ripetitività dell'intero campo, mentre per più elementi diversi rilevati sul bene utilizzare la ripetitività, mentre per più elementi uguali è possibile compilare una sola occorrenza, specificando la quantità nel sottocampo ISEQ.

Le iscrizioni eventualmente presenti sul bene in esame possono essere trattate secondo un approccio specialistico in appositi *Moduli di approfondimento* collegati alla scheda di catalogo mediante il campo APP - APPROFONDIMENTI (vedi avanti).

**ISER Riferimento alla parte**

Qualora l'elemento descritto si trovi su una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>56</sup>.

<sup>56</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

**Esempi:**

coperchio  
manico  
pedistallo  
sportello sinistro

**(\*) ISEP Posizione**

Indicare la posizione dell'elemento rispetto all'intero bene o ad una sua specifica parte (secondo quanto indicato nel precedente sottocampo ISER). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

(cassa - coperchio della cassa) sulla parte fissa del coperchio  
(costume di carnevale - calzoni) sul bordo superiore e inferiore dei bottoni  
(insegna bifronte) in basso a sinistra  
(piatto) sul fondo esterno  
(rocca) al centro di uno dei fogli del rigonfiamento  
(zucca) sul collo  
posizioni varie [da utilizzare qualora sul bene siano presenti più elementi uguali - iscrizioni, emblemi, marchi, ecc. - in varie posizioni; eventuali ulteriori indicazioni possono essere fornite nel sottocampo ISEN-Note]

**(\*) ISED Definizione**

Indicare il termine che individua l'elemento descritto. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

iscrizione  
emblema  
marchio  
stemma  
timbro

**ISEE Specifiche**

Indicare l'aggettivo o il termine che, rispetto a quanto registrato nel sottocampo ISED, precisa la definizione dell'elemento descritto.

**Vocabolario chiuso**

anepigrafe  
con iscrizione  
gentilizio

Più specifiche possono essere indicate in successione, divise da una virgola seguita da uno spazio.

**Esempi:**

[ISED: stemma]  
ISEE: gentilizio, anepigrafe

**ISEZ Descrizione**

Fornire, a testo libero, una descrizione dell'elemento.

**Esempi:**

(costume di carnevale - calzoni) Neu Solide, (R) THE CROWN HOOK  
(ferro da stiro) G.P.B.

**ISEQ      Quantità**

Indicare con un numero arabo quante volte l'elemento in esame è ripetuto sull'intero bene o su una sua specifica parte (secondo quanto indicato nel sottocampo ISER).

**Esempi:**

3

**ISES      Supporto**

Informazioni sull'eventuale supporto su cui si trova l'elemento descritto.

**Esempi:**

etichetta di carta  
targa in legno  
targa in ottone  
ecc.

**ISEC      Classe di appartenenza**

Per una iscrizione - presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE - indicare la classe di appartenenza in riferimento al contenuto e/o alla funzione. Il sottocampo è ripetitivo (per indicare classi diverse, se utile) .

**Vocabolario aperto**

amorosa  
apotropaica  
beneaugurale  
celebrativa  
commemorativa  
dedicatoria  
descrittiva  
di titolazione  
didascalica  
documentaria  
elogiativa  
esorcistica  
esortativa  
firma  
incisione rupestre  
indicazione di responsabilità  
itineraria  
legenda per disegno  
letteraria  
magica  
malaugurale  
monetale  
monumentale  
normativa  
nota manoscritta  
onoraria  
poetica  
prescrittiva

pubblicitaria  
sacra  
segnaletica  
sepolcrale  
simbolica  
strumentale  
votiva  
non determinabile  
ecc.

**Esempi:**

(cassa - coperchio della cassa) documentaria  
(insegna bifronte) documentaria

**ISEL      Lingua**

Per una iscrizione - presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE - indicare la lingua<sup>57</sup>. Il sottocampo è ripetitivo (la ripetitività va utilizzata qualora vi sia compresenza di più lingue nella stessa iscrizione).

**Vocabolario aperto**

accadico  
albanese  
arabo  
aramaico  
cinese  
copto sahidico  
ebraico  
etrusco  
fenicio  
greco  
greco antico  
greco moderno  
latino  
non determinabile  
ecc.

**ISEF      Sistema grafico/alfabeto**

Per una iscrizione - presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE - indicare il sistema grafico/l'alfabeto (simboli grafici) utilizzato per la scrittura. Il sottocampo è ripetitivo (la ripetitività va utilizzata qualora vi sia compresenza di più alfabeti nella stessa iscrizione).

**Vocabolario aperto**

armeno  
cirillico  
cuneiforme  
demotico  
ebraico  
etrusco  
geroglifico

---

<sup>57</sup> Il termine va inteso in senso lato, ricomprendendo anche i dialetti (“lingue” utilizzate da gruppi ristretti di persone, in un luogo specifico, e che non hanno usi ufficiali).

greco  
ideogrammi  
ideogrammi cinesi  
latino  
numeri arabi  
numeri romani  
non determinabile  
ecc.

**ISET          Tipo di scrittura/di caratteri**

Per una iscrizione - presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE - indicare il tipo di scrittura e/o il tipo di caratteri. Il sottocampo è ripetitivo (la ripetitività va utilizzata qualora vi sia compresenza di più tipi sulla stessa iscrizione).

***Vocabolario aperto***

capitale  
capitale alto-basso  
caratteri arabi  
cufico fiorito  
corsivo  
corsivo alto-basso  
corsivo mamelucco  
corsivo semplice  
corsivo semplice con punti diacritici  
corsivo spezzato  
caratteri demotici  
ebraico ashkenazita  
ebraico italiano-bizantina  
ebraico sefardita  
ebraico yemenita  
formale  
caratteri gotici  
grassetto  
maiuscolo  
minuscolo  
quadrata  
semicorsivo  
tondo  
non determinabile  
ecc.

***Esempi:***

(cassa - coperchio della cassa) capitale  
(insegna bifronte) capitale  
(piatto) ideogramma  
(rocca) capitale  
(zucca) monogramma

**ISEM          Materia e tecnica**

Per una iscrizione - presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE - indicare la materia utilizzata per tracciare i segni grafici e la tecnica di scrittura. Il sottocampo è ripetitivo (la ripetitività va utilizzata qualora vi sia compresenza di più materie e tecniche nella stessa iscrizione).

**Vocabolario aperto**

a bulino  
a caratteri ageminati  
a caratteri applicati  
a caratteri applicati in argento  
a caratteri applicati in bronzo  
a caratteri applicati in cera  
a caratteri applicati in oro  
a caratteri applicati in piombo  
a caratteri mobili  
a cucito  
a fuoco  
a grafica computerizzata  
a graffito  
a impressione  
a inchiostro  
a incisione  
a intaglio  
a intarsio  
a matrice  
a matita  
a mattonella  
a mosaico  
a niello  
a penna  
a pennarello  
a pennello  
a punti  
a punzone  
a ricamo  
a rilievo  
a sgraffio  
a sigillo  
a solchi  
a tessere  
a traforo  
a stampa  
ad alveoli  
dattiloscritta  
fotografica  
litografica  
testo informatizzato  
tipografica  
non determinabile  
ecc.

**Esempi:**

(cassa - coperchio della cassa) a intaglio  
(insegna bifronte) a pennello  
(rocca) a incisione  
(zucca) a fuoco

### **ISEI Trascrizione**

Per una iscrizione – presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE – trascrivere il testo, utilizzando scioglimenti e integrazioni scientificamente accettati.

In particolare, si rispetteranno iniziali puntate, abbreviazioni, segni di interpunzione, numeri cardinali e ordinali, segni matematici e, per quanto possibile, altri simboli non alfabetici. Qualora il testo sia organizzato in più righe, nella trascrizione dividerle con una barra, preceduta e seguita da uno spazio. Errori tipografici o grammaticali si faranno seguire dalla parola “sic” in parentesi quadre “[sic]”. Eventuali parti dell’iscrizione incomprensibili, o illeggibili, saranno segnalate con i caratteri “[...]”. Le iscrizioni in alfabeti diversi da quello latino, se riportate, dovranno essere traslitterate.

#### ***Esempi:***

(cassa - coperchio della cassa) 1869  
(insegna bifronte) G. Nobello Torino  
(rocca) D

### **ISEB Traduzione**

Traduzione italiana del testo riportato nel precedente sottocampo ISEI.

### **ISEA Autore**

Indicare, se noto, il nome dell’autore dell’elemento in esame (persona o ente collettivo). Nel caso di citazioni, si può indicare in questo sottocampo il nome dell’autore del testo dell’iscrizione riportata sul bene, preceduto dalla locuzione “citazione da:” e seguito da eventuali specifiche fra parentesi tonde.

#### ***Esempi:***

citazione da: Alighieri, Dante (Divina Commedia, Inferno, canto XXX)

### **ISEO Identificazione**

Indicare, se nota, la denominazione (quella ufficiale, o la più conosciuta, o la più accreditata) che identifica la famiglia, la fabbrica, la cava, l’argentiere, ecc. a cui si riferisce l’elemento in esame.

#### ***Esempi:***

(arme) gentilizia, Lambertini  
(marchio) cava, Carrara  
(marchio) Kutani  
Angermayer  
Barberini  
Medici

### **ISEN Note**

Informazioni aggiuntive sull’elemento descritto, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare o a cui è necessario fare riferimento nel caso non sia stato trascritto il testo nel sottocampo ISEI (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*). Nel caso in cui una iscrizione - presente sul bene in esame o su una sua specifica parte, oppure su un altro elemento (un marchio, uno stemma, un timbro, ecc.) descritto nel campo ISE - non sia leggibile, inserire in questo sottocampo la locuzione “iscrizione non leggibile”.

## APP

### APPROFONDIMENTI

Campo da utilizzare per allegare alla scheda che si sta redigendo eventuali *moduli di approfondimento*<sup>58</sup> utili a trattare secondo un approccio specialistico specifici aspetti del bene in esame (documenti epigrafici; tipi murari, Unità Stratigrafiche, ecc.) Il campo è ripetitivo, per allegare più moduli, se utile per la conoscenza del bene.

#### (\* APPD Definizione

Indicare la definizione che individua lo specifico aspetto descritto nel modulo di approfondimento allegato alla scheda. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

##### *Vocabolario chiuso*

documento epigrafico

tipo murario

Unità Stratigrafica

#### APPN Denominazione/sigla

Indicare, se presente, la denominazione/la sigla convenzionale assegnata all'elemento descritto nel modulo allegato.

##### *Esempi:*

[per un tipo murario] Tipo III

Opera muraria E

#### (\* APPT Tipo modulo

Indicare la sigla che identifica il tipo di modulo allegato. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

##### *Vocabolario chiuso*

EP [modulo di approfondimento per i documenti epigrafici]

TM [modulo di approfondimento per i tipi murari]

US [modulo di approfondimento per le Unità Stratigrafiche]

#### (\* APPC Codice identificativo

Indicare il codice identificativo che individua il modulo allegato. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### (\* APPE Ente/soggetto responsabile

Indicare l'Ente/il soggetto responsabile della redazione del modulo allegato. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

#### APPS Note

Informazioni aggiuntive sul modulo allegato, in forma di testo libero.

## NRL

### Notizie raccolte sul luogo

Registrazione, a testo libero, di informazioni raccolte sul luogo dove si trova il bene o sul luogo dove il bene è stato rilevato.

## NSC

### Notizie storico-critiche

Sintetico inquadramento storico-critico del bene, a testo libero. Se necessario fare riferimento **alla documentazione di corredo**: pubblicazioni, fonti edite e inedite, relazioni, ecc. (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di*

<sup>58</sup> Per indicazioni su questa tipologia di normativa consultare la pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>.

*carattere generale per la compilazione di una scheda*). In questo campo possono anche essere indicate in sintesi le motivazioni per le quali il bene è stato catalogato in quanto rappresentativo di uno specifico contesto culturale, di una manifestazione artistica, di un processo di produzione, ecc.

Si registreranno sia le informazioni specifiche sul bene sia le informazioni di carattere generale sulla sua tipologia di appartenenza e sul contesto entro cui il bene è, o era, inserito. Per oggetti smembrati si forniranno notizie sulle parti perdute o conservate altrove. In generale andranno segnalate tutte le indicazioni possibili desumibili dalla ricerca sul campo che possano completare la conoscenza dell'oggetto. Potranno ad esempio essere riportate, se disponibili, anche le notizie riguardanti l'uso personalizzato dell'oggetto: il suo appartenere e vivere dentro biografie.

**\* MT DATI TECNICI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>			*		
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>		si	*		
MTCP	Riferimento alla parte	250				1
MTCM	Materia	250		*	A	1
MTCT	Tecnica	250	si	*	A	1
MTCS	Note	2000				1
MOF	Modalità di fabbricazione/esecuzione	1000				1
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>		si	* 4		
MISP	Riferimento alla parte	250				1
MISZ	Tipo di misura	150		(*)	C	1
MISS	Specifiche	25			A	1
MISU	Unità di misura	15		(*)	C	1
MISM	Valore	15		(*)		1
MISV	Note	2000				1
<b>MNR</b>	<b>Misure non rilevate/misure varie</b>	3		* 4	C	1
<b>MTA</b>	<b>ALTIMETRIA/QUOTE</b>		si			
MTAP	Riferimento alla parte	250				1
MTAM	Quota minima s.l.m.	12				1
MTAX	Quota massima s.l.m.	12				1
MTAR	Quota relativa	12				1
MTAS	Note	2000				1
<b>ORT</b>	<b>Orientamento</b>	10			C	1

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* MT DATI TECNICI**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni tecniche relative al bene in esame. I dati possono essere riferiti, oltre che all'intero bene, anche ad una sua parte<sup>59</sup>. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* MTC****MATERIA E TECNICA**

Indicazioni sulla materia e la tecnica di esecuzione del bene catalogato. Si utilizza la ripetitività del campo nel caso di manufatti polimerici, specificando di volta in volta per ciascuna materia le diverse tecniche che ad essa si riferiscono. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

<sup>59</sup> Nel caso in cui il bene in esame venga descritto con una sola scheda di insieme (cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT), in questo paragrafo vanno registrate le informazioni tecniche di carattere generale che lo riguardano e, utilizzando le ripetitività previste per i campi strutturati, possono essere acquisiti anche dati che riguardano sue parti specifiche che non si è ritenuto opportuno descrivere con schede distinte. Qualora, invece, il bene venga trattato come *bene complesso* (cfr. paragrafo OG/campo(OGC/sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE), le informazioni tecniche che riguardano il bene nel suo insieme vanno registrate nel paragrafo MT-DATI TECNICI della *scheda madre*, mentre quelle relative alle singole parti individuate vanno registrate nel paragrafo MT-DATI TECNICI delle rispettive *schede figlie*.

**MTCP Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni sulla materia e la tecnica riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>60</sup>.

**Esempi:**

coperchio  
manico  
pedistallo

**\* MTCM Materia**

Indicare la materia con cui è realizzato il bene catalogato. Il vocabolario aperto è a più livelli, in modo da poter fornire un'indicazione generica del materiale o, in caso di certezza assoluta (attraverso analisi, documentazione, ecc.), un'indicazione più specifica.

**La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**Vocabolario aperto**

alabastro	
ambra	
ardesia	
argento	
argilla	
avorio	
carapace	
carta	
cartapesta	
cartone	
ceramica	
ceramica	gres
ceramica	porcellana
ceramica	terracotta
ceramica	terraglia
conchiglia	
corno	
cristallo	
cuoio	
fibra animale	
fibra animale	lana
fibra animale	seta
fibra vegetale	
fibra vegetale	asfodelo
fibra vegetale	canapa
fibra vegetale	cotone
fibra vegetale	grano
fibra vegetale	juta
fibra vegetale	lino
fibra vegetale	salice
fibra vegetale	vimini
gesso	
giada	
gommalacca	

<sup>60</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

guscio	
legno	
legno	abete
legno	acero
legno	bambù
legno	bosso
legno	canna
legno	castagno
legno	cipresso
legno	ebano
legno	larice
legno	palissandro
legno	pioppo
legno	rosewood
legno	rovere
legno	tasso
legno	teak
legno	tiglio
legno	sughero
legno artificiale	
madreperla	
materiale lapideo	
materiale lapideo	alabastro
materiale lapideo	ardesia
materiale lapideo	giada
materiale lapideo	marmo
materiale lapideo artificiale	
materiale lapideo artificiale	gesso
materiale lapideo artificiale	stucco
materiali sintetici	
materiale sintetici	materie plastiche
materiale sintetici	vetroresina
metallo	
metallo	acciaio
metallo	acciaio armonico
metallo	alluminio
metallo	argento
metallo	bronzo
metallo	ferro
metallo	latta
metallo	lega di ferro
metallo	lega di piombo
metallo	lega di stagno
metallo	oro
metallo	ottone
metallo	piombo
metallo	rame
metallo	stagno
metallo	zinco
minugia	
osso	
pelle	

pelle	bovino
pelle	capra
pelle	rettile
pellicola pittorica	
pellicola pittorica	ad olio
pellicola pittorica	a tempera
pergamena	
perla	
pigmento	
pigmento	minerale
pigmento	sintetico
pigmento	vegetale
piume	
resina	
resina	origine animale
resina	origine vegetale
stucco	
tartaruga	
vescica animale	
vetro	
zucca	
materiali vari <sup>61</sup>	

**\* MTCT    Tecnica**

Indicare la tecnica di esecuzione del bene catalogato, con riferimento alla materia specificata nel sottocampo precedente. Si utilizza la ripetitività nel caso di più tecniche su una medesima materia. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

***Vocabolario aperto***

a graffito  
 argentatura  
 conciatura  
 cottura  
 cucitura a macchina  
 cucitura a mano  
 curvatura  
 decorticatura  
 doratura  
 essiccatura  
 filettatura  
 formatura  
 forgiatura  
 fusione  
 fusione a stampo  
 impiallacciatura  
 incisione  
 inchiodatura  
 incollatura  
 ingobbiatura  
 intaglio  
 intarsio

<sup>61</sup> Questa locuzione può essere utilizzata nel caso in cui il bene in esame venga trattato come *bene complesso* e si stia redigendo la scheda che descrive l'insieme (*scheda madre*).

intreccio  
invetriatura  
laminatura  
levigatura  
lucidatura  
modellatura a mano  
modellatura a stampo  
modellatura su forma  
mordenzatura  
piegatura a caldo  
punzonatura  
saldatura  
scalpellatura  
scheggiatura  
taglio  
tessitura a mano  
tessitura a telaio industriale  
tessitura a telaio manuale  
tessitura industriale  
tintura  
tornitura  
trafilatura  
verniciatura  
tecniche varie<sup>62</sup>

#### **MTCS Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alla materia e alla tecnica di esecuzione. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

#### **Esempi:**

doratura mediante amalgama di mercurio  
il piede è in argento; il fusto e la coppa in oro (cfr. FTAN: S23\_002348)

#### **MOF**

##### **Modalità di fabbricazione/esecuzione**

Indicare in modo particolareggiato il processo di esecuzione delle tecniche di fabbricazione del bene indicate nel sottocampo MTCT del paragrafo MT - *Dati tecnici*. Precisare se i dati registrati si riferiscono a una modalità di fabbricazione/esecuzione osservata direttamente oppure a una modalità di fabbricazione/esecuzione desunta da fonti bibliografiche o d'archivio. Per i dati relativi a una schedatura d'archivio, ci si deve riferisce a notizie *certe* relative *allo stesso bene* schedato, desumibili dalle ricerche d'archivio o bibliografiche. Indicare quando possibile i termini locali, nella forma #modo di dire locale#. Indicare, se nota, la quantità di tempo impiegata per la fabbricazione del bene, espressa in cifre. Campo a testo libero.

#### **Esempi:**

(chiodo per uccidere i maiali) Si prendeva un tondino di ferro e si scaldava nella forgia nei punti dove doveva essere battuto, piegato e appuntito sull'incudine. Occorrevano 15 minuti circa alla lavorazione del pezzo.

---

62 Questa locuzione può essere utilizzata nel caso in cui il bene in esame venga trattato come *bene complesso* e si stia redigendo la scheda che descrive l'insieme (*scheda madre*).

(culla) Il legno è stato trafilato per ridurlo in stecche, decorticato e quindi intrecciato. Per l'arcuccio e per l'armatura sono stati usati rami non decorticati.  
(vaso) Su una base circolare rigida si sovrappongono a spirale dei cilindri di argilla fino a ottenere la forma desiderata. Successivamente con uno strumento si levigano e decorano le pareti del vaso. Il vaso finito viene messo ad asciugare e quindi cotto in appositi forni.

**\* 4 MIS**

**MISURE**

Indicare le misure - sia quelle complessive sia, eventualmente, quelle di parti specifiche - del bene in esame. Il campo è ripetitivo e **la sua compilazione è obbligatoria**. Nelle situazioni in cui non sia stato possibile rilevare le misure del bene, in **alternativa** a questo sottocampo **è obbligatorio compilare il campo MNR-Misure non rilevate/misure varie**.

**MISP Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni sulle misure riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>63</sup>.

**Esempi:**

coperchio  
manico  
pedistallo

**(\*) MISZ Tipo di misura**

Indicare il tipo di misura. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto**.

**Vocabolario chiuso**

altezza  
altezzaxlunghezza  
altezzaxlunghezzaxlarghezza  
altezzaxlarghezzaxspessore  
area  
area coperta  
capacità  
circonferenza  
diametro  
ingombro  
larghezza  
lunghezza  
perimetro  
peso  
profondità  
spessore  
potenza  
capacità di memoria  
volume

**MISS Specifiche**

Specifiche al tipo di misura indicato nel sottocampo MISZ.

**Vocabolario aperto**

coperta [riferito ad "area"]  
massima

---

<sup>63</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

media  
 minima  
 scoperta [riferito ad “area”]  
 ecc.

**(\*) MISU Unità di misura**

Indicare l’unità di misura. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo MISU</i>	<i>note esplicative</i>
cm	centimetri
g	grammi
ha	ettaro
hg	ettogrammi
kg	chilogrammi
km	chilometri
l	litri
m	metri
mm	millimetri
mc	metri cubi
mq	metri quadri

**(\*) MISM Valore**

Indicare il valore della misura, che può essere seguito dalla sigla “ca” qualora la misura sia stata rilevata con approssimazione; le cifre decimali vanno separate dall’unità con un punto. Nel caso che nel sottocampo MISZ-*Tipo di misura* sia stata inserita la definizione “altezzaxlunghezza”, in questo campo indicare in successione i valori relativi all’altezza e alla lunghezza secondo la sintassi “altezzaxlunghezza”; valorizzare il sottocampo in modo analogo per indicare “altezzaxlunghezzaxlarghezza” (cfr. esempi). Nel caso in cui nel sottocampo MISZ-*Tipo di misura* sia stata inserita una definizione univoca (ad es. “larghezza”), qualora si ritenga necessario dettagliare ulteriormente la misura in considerazione della forma dell’oggetto, separare i diversi valori con una virgola seguita da uno spazio (cfr. esempio). In quest’ultimo caso si potrà specificare nel campo MISV-*Note* quali sono i punti corrispondenti alle misure registrate. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

43.5  
 85 ca  
 15.3x50.5  
 28x15x34  
 265, 170, 224

**MISV Note**

Informazioni aggiuntive sulle misure, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* 4 MNR**

**Misure non rilevate/ misure varie**

Nelle situazioni in cui non sia stato possibile rilevare le misure del bene **la compilazione di questo campo è obbligatoria in alternativa** al campo MIS-MISURE.

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo MNR</i>	<i>note esplicative</i>
MNR	Misure Non Rilevate
MV	Misure Varie

**MTA****ALTIMETRIA/QUOTE**

Indicare le quote del bene in esame. Il campo è ripetitivo.

**MTAP Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni sull'altimetria e le quote riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>64</sup>.

**Esempi:**

corpo principale

zona con affioramento di strutture in superficie

**MTAM Quota minima s.l.m.**

Indicare la quota massima assoluta; i valori sono espressi in metri e le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

**MTAX Quota massima s.l.m.**

Indicare la quota massima assoluta; i valori sono espressi in metri e le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

**MTAR Quota relativa**

Indicare la quota relativa rispetto ad un elemento o ad una situazione da specificare nel sottocampo seguente MTAS; il valore è espresso in metri e le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

**MTAS Note**

Informazioni aggiuntive sulle quote, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ORT****Orientamento**

Indicare l'orientamento del bene, secondo l'asse principale individuato. Per le situazioni incerte, far seguire "(?)" all'indicazione dell'orientamento (cfr. il vocabolario chiuso).

**Vocabolario chiuso**

NS

NS (?)

SN

SN (?)

EO

EO (?)

OE

OE (?)

NE-SO

<sup>64</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'*intero* bene in esame.

NE-SO (?)  
SO-NE  
SO-NE (?)  
NO-SE  
NO-SE (?)  
SE-NO  
SE-NO (?)

**\* UT UTILIZZAZIONI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>			*		
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>		si	*		
UTUR	Riferimento alla parte	250				1
UTUT	Tipo	25		*	C	1
UTUS	Specifiche	50			C	1
UTUF	Funzione	250		*		1
UTUM	Modalità di uso	2000				1
UTUO	Occasione	250				1
UTUD	Riferimento cronologico	100				1
UTUN	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* UT UTILIZZAZIONI**

Informazioni relative all'utilizzazione del bene; i dati possono riguardare sia l'uso originario, sia altri utilizzi riscontrati nel corso del tempo. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* UTU****DATI DI USO**

Informazioni specifiche sull'uso del bene. Il campo è ripetitivo per indicare utilizzi differenti rilevati nel corso del tempo, e/o in occasioni diverse, e/o su parti diverse del bene in esame. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**UTUR Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>65</sup>.

**Esempi:**

(aratro) bure  
(palazzo) facciata  
(pipa da oppio) fornello

**\* UTUT Tipo**

Indicare il tipo di uso. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

attuale  
precedente  
storico

<sup>65</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

### **UTUS      Specifiche**

Specifiche sul tipo di uso del bene, in particolare nel caso di reimpiego (utilizzare la sintassi indicata negli esempi)<sup>66</sup>; le modalità con cui è avvenuto l'intervento di reimpiego possono essere specificate nel paragrafo *CO-CONSERVAZIONE E INTERVENTI*, campo *RST-Interventi* (vedi).

#### ***Vocabolario chiuso***

reimpiego  
    edilizio  
    epigrafico  
    ornamentale  
    strumentale  
    strutturale

#### ***Esempi:***

reimpiego/ edilizio  
reimpiego/ ornamentale

### **\* UTUF      Funzione**

Indicare la funzione che l'oggetto ha o ha avuto, in forma di testo libero. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

#### ***Esempi:***

(portacote) contenere la cote per affilare la lama  
(fiasca) portare il vino o altri liquidi per bere in campagna  
(figura rituale) tenere un calendario aggiornato della Quaresima  
(falce fienaja) falciare l'erba per il fieno (*R*) tagliare l'erba per il fosso di scolo  
(chiodo per uccidere i maiali) uccidere il maiale, (*R*) legare le scope  
(stampo) richiamo per uccelli acquatici in particolare per anatidi  
(aratro a chiodo) aratura per preparazione del terreno alle colture, (*R*) aratura per ricoprire il seme  
(costume di carnevale) mascheramento rituale di tipo propiziatorio  
(abito) protezione/ estetico-ornamentale/ definizione di status  
(gabbietta) trasportare i grilli  
(pipa) fumare l'oppio  
(figura di antenato) protezione del villaggio  
(maschera) rituali di iniziazione  
(camicia talismanica) protezione apotropaica

### **UTUM      Modalità di uso**

Fornire informazioni, in forma di testo libero, sulle modalità di uso applicate all'oggetto ed eventualmente sulla collocazione dello stesso quando non usato.

#### ***Esempi:***

(portacote) Si infila alla cintura e si riempie d'acqua.  
(fiasca) Portata a tracolla con una corda legata alle anse della fiasca o nella bisaccia sugli asini. Si beve direttamente appoggiando il labbro all'imboccatura del recipiente.

---

<sup>66</sup> Utilizzare un'occorrenza del campo UTU per descrivere il reimpiego del bene in esame, o di una sua specifica parte, soltanto se l'oggetto in cui il bene stesso è riutilizzato non è stato a sua volta individuato come bene culturale, oppure se è un bene non ancora catalogato. Infatti, nel caso in cui entrambi i beni (quello riutilizzato e quello che riutilizza) siano catalogati, va instaurata fra loro una relazione, seguendo le indicazioni metodologiche previste per il campo RSE-Relazioni con altri beni (vedi).

(figura rituale) Si appendeva a una finestra o a una terrazza e veniva munita di una mezza arancia nella quale erano conficcate sette penne di pollo, ciascuna delle quali veniva staccata alla fine di ognuna delle sette settimane tra le Ceneri e Pasqua.

(falce fienaia) Si impugnava #ju vango# (il manico) per le due impugnature opposte e si procedeva poi con un ampio movimento da destra verso sinistra. Quanto non usato, lo strumento si conservava nella stalla.

(chiodo per uccidere i maiali) Si impugnava con la mano destra facendolo passare fra indice e medio e si colpiva al cuore con decisione, per #accorare#, (R) Si impugnava con la mano destra facendolo passare fra indice e medio per forare la canna di saggina. Quanto non usato, lo strumento si conservava in cantina.

(stampo) Veniva fissato al fondo dello specchio d'acqua, "chiaro", in cui si intendeva cacciare, mediante un palo di legno innestato sul foro posto al centro del dorso.

(aratro a chiodo) L'estremità della bure veniva inserita nell'anello del giogo, ove rimaneva bloccata dal "cavicchio tirante", assicurando così il traino dell'aratro. Privo di verso, poteva girare di 180° alla fine del solco e andando in senso opposto per tracciare un nuovo solco. Per ottenere un buon risultato erano necessari vari passaggi sul campo: dopo una prima aratura, si procedeva in senso trasversale, con una seconda passata, cui seguiva una terza ancora trasversale. Per la sua leggerezza, non penetrava in profondità nel terreno. Quanto non usato, lo strumento si conservava nel magazzino degli attrezzi.

(gabbietta) Si inseriva in apposite tasche all'interno degli abiti per il trasporto dell'insetto.

(figura di antenato) Era posta all'inizio del villaggio per proteggerlo dagli spiriti non pacificati dei defunti.

(maschera) Conservata in locali interdetti alla vista delle donne e dei bambini, era indossata durante le cerimonie di iniziazione maschile per spaventare gli iniziandi.

#### **UTUO      Occasione**

Indicare sinteticamente l'occasione d'uso.

##### ***Esempi:***

(portacote) falciatura/potatura/taglio delle fratte

(fiasca) durante le soste di lavoro in campagna

(figura rituale) nel periodo di Quaresima

(falce fienaia) nel mese di giugno

(chiodo per uccidere i maiali) nel mese di gennaio, (R) a settembre e per le fiere estive

(stampo) nella stagione invernale

(aratro a chiodo) (R) per la semina

(costume di carnevale) a carnevale

(abito) festiva

(gabbietta) nella stagione invernale

(maschera) rituali iniziatici

(camicia talismanica) in battaglia

#### **UTUD      Riferimento cronologico**

Fornire un'indicazione cronologica, precisa o generica, per l'uso del bene. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

##### ***Esempi:***

(ferro da stiro) 1935 ca -1960 ca ante

(costume di carnevale) sec. XIX fine

**UTUN Note**

Informazioni aggiuntive relative all'uso, in forma di testo libero. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**AT ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AT</b>	<b>ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE</b>		si			
<b>ATT</b>	<b>ATTORE</b>					
ATTI	Ruolo	70				1
ATTZ	Nazionalità	50				1
ATTB	Contesto culturale	250				1
ATTN	Nome	250				2
ATTS	Sesso	1			C	1
ATTE	Età	7				1
ATTO	Scolarità	100				1
ATTM	Mestiere	250				1
<b>DNA</b>	<b>DATI ANAGRAFICI</b>					
DNAK	Continente/subcontinente	250			C	1
DNAS	Stato	100			C	1
DNAR	Regione	25			C	2
DNAP	Provincia	2			C	2
DNAC	Comune	100			C	2
DNAE	Località estera	500				2
DNAN	Data di nascita	50				2
<b>DML</b>	<b>DOMICILIO</b>					
DMLK	Continente/subcontinente	250			C	2
DMLS	Stato	100			C	2
DMLR	Regione	25			C	2
DMLP	Provincia	2			C	2
DMLC	Comune	100			C	2
DMLI	Indirizzo	250				2
ATA	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**AT ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE**

Informazioni sulla persona o sulle persone che forniscono dati sul bene (informatore) e/o ne sono coinvolti in vario modo e a vario titolo (attore sociale, utente). Il paragrafo è ripetitivo nel caso di più di un attore/informatore/utente individuale. La sua compilazione è alternativa o aggiuntiva alla compilazione del paragrafo TC-*ATTORE COLLETTIVO*.

**ATT****ATTORE**

Informazioni generali sull'attore/informatore/utente individuale.

**ATTI**      **Ruolo**

Ruolo ricoperto dall'attore/informatore/utente individuale.

**Esempi:**

filatrice  
aratore  
viticoltore  
sciamana  
guerriero

**ATTZ Nazionalità**

Si indicherà la nazionalità dell'attore/informatore/utente, da esprimere in lingua italiana.

**Esempi:**

albanese  
egiziana  
italiana

**ATTB Contesto culturale**

Nel caso di aree extraeuropee e/o di minoranze linguistiche europee, indicare, quando individuabile, la specifica cultura di appartenenza dell'attore/informatore/utente individuale secondo la tradizione di studio propria delle discipline demoetnoantropologiche.

**Esempi:**

aborigeni australiani  
area malese  
area Mande  
calabro-albanesi  
inuit  
ladini  
maori  
mapuche  
mocheni  
mongoli  
wolof

**ATTN Nome**

Indicare il nome nella forma "Cognome, Nome", eventualmente seguito dal soprannome nella forma #modo di dire locale#.

**Esempi:**

Tacchia, Luigi #Niru#

**ATTS Sesso**

Indicare il sesso.

**Vocabolario chiuso:**

F  
M

**ATTE Età**

Indicare l'età nella forma "numero". Nei casi in cui la stessa non venga dichiarata dall'attore/informatore/utente ma sia attribuita dal catalogatore, si aggiungerà al numero l'abbreviazione "ca".

**Esempi:**

63

63 ca

**ATTO      Scolarità**

Indicare il livello di scolarità.

**Esempi:**

Ha frequentato fino alla terza o alla quarta classe elementare (non ricorda esattamente).

**ATTM      Mestiere**

Indicare il mestiere esercitato: se l'attore è pensionato, indicare il precedente mestiere preceduto da "ex".

**Esempi:**

ex contadino

pescatore

**DNA**

**DATI ANAGRAFICI**

Informazioni anagrafiche (luogo e data di nascita) sull'attore/informatore/utente.

**DNAK      Continente/subcontinente**

Indicare il nome del continente o del subcontinente.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei continenti e dei subcontinenti

**Esempi:**

Africa

Asia

Centro America

Europa

Nord America

Oceania

Sud America

**DNAS      Stato**

Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

**Esempi:**

Francia

Regno Unito

Italia

Lussemburgo

**DNAR Regione**

Indicare il nome della regione italiana. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero. In alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DNAE-Località estera.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

**Esempi:**

Calabria  
Emilia-Romagna  
Lazio  
Sicilia  
Toscana

**DNAP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DNAE-Località estera.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle sigle delle province italiane

**Esempi:**

NA  
RC  
RM  
TN

**DNAC Comune**

Indicare il comune, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate<sup>67</sup>. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DNAE-Località estera.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

**Esempi:**

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

**DNAE Località estera**

Informazioni sulla localizzazione estera di nascita, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

**DNAN Data di nascita**

Indicare la data di nascita “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conoscano solo l’anno e il mese, il giorno andrà indicato con due zeri. Nel caso in cui si conosca con esattezza il solo anno, si valorizzerà il campo con l’indicazione

---

<sup>67</sup> Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PRL il nome in lingua straniera.

dell'anno. Nel caso in cui si conosca il solo anno, ma con un certo margine di approssimazione, si valorizzerà il campo con l'indicazione dell'anno seguito dall'abbreviazione "ca" (circa), oppure, se il dato è ipotetico o incerto, dall'abbreviazione "(?)".

**Esempi:**

1975/05/04

1975/05/00

1975

1975 ca

1975 (?)

**DML**

**DOMICILIO**

Informazioni relative al domicilio dell'attore/informatore/utente.

**DMLK      Continente/subcontinente**

Indicare il nome del continente o del subcontinente.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei continenti e dei subcontinenti

**Esempi:**

Africa

Asia

Centro America

Europa

Nord America

Oceania

Sud America

**DMLS      Stato**

Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

**Esempi:**

Francia

Regno Unito

Italia

Lussemburgo

**DMLR      Regione**

Indicare il nome della regione italiana. Se la localizzazione del domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DMLI-Indirizzo.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

**Esempi:**

Calabria

Emilia-Romagna

Lazio

Sicilia  
Toscana

**DMLP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana. Se la localizzazione del domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DMLI-Indirizzo.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle sigle delle province italiane

**Esempi:**

NA  
RC  
RM  
TN

**DMLC Comune**

Indicare il nome del comune, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione del domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DMLI-Indirizzo.

**Vocabolario chiuso**

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

**Esempi:**

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

**DMLI Indirizzo**

Indicare l'indirizzo relativo al domicilio. Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare.

**Esempi:**

Via Cavone, 5

**ATA**

**Note**

Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'attore individuale, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.

**TC ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>TC</b>	<b>ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO</b>		si			
<b>TCD</b>	<b>Denominazione</b>	500				1
<b>TCS</b>	<b>Sede</b>	500				1
<b>TCA</b>	<b>Note</b>	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**TC ATTORE/INFORMATORE/UTENTE COLLETTIVO**

Informazioni sull'attore collettivo, vale a dire sul gruppo o sui gruppi di persone che collettivamente forniscono dati sul bene (informatori) e/o ne sono coinvolti in vario modo e a vario titolo (attori sociali, utenti). Il paragrafo è ripetitivo nel caso di più attori collettivi. La sua compilazione è alternativa o aggiuntiva alla compilazione del paragrafo AT- *ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE*.

**TCD**                    **Denominazione**  
Sottocampo a testo libero che fornisce la denominazione, consuetudinaria o istituzionale, dell'attore/informatore/utente collettivo.

*Esempi:*  
confraternita della Misericordia

**TCS**                    **Sede**  
Campo a testo libero, che fornisce l'eventuale recapito di riferimento (indirizzo, numeri di telefono e di fax, indirizzi di posta elettronica, ecc.).

**TCA**                    **Note**  
Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'attore/informatore/utente collettivo, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.

**\* CO CONSERVAZIONE E INTERVENTI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>			*		
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>		si	*		
STCP	Riferimento alla parte	250				1
STCC	Stato di conservazione	25		*	C	1
STCS	Specifiche	500			A	1
STCN	Note	2000				1
<b>STD</b>	<b>Modalità di conservazione</b>	2000				1
<b>STP</b>	<b>Proposte di interventi</b>	500			A	1
<b>RST</b>	<b>INTERVENTI</b>		si			
RSTP	Riferimento alla parte	250				1
RSTI	Tipo intervento	500		(*)	A	1
RSTD	Riferimento cronologico	100		(*)		1
RSTT	Descrizione intervento	10000				1
RSTE	Ente responsabile	250	si			1
RSTR	Ente finanziatore/sponsor	250	si			1
RSTN	Responsabile dell'intervento/nome operatore	250	si			1
RSTO	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* CO CONSERVAZIONE E INTERVENTI**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni sullo stato di conservazione del bene e le notizie relative ad eventuali interventi (restauri<sup>68</sup>, rilavorazioni, ripristini, trasformazioni, ecc.) che lo hanno interessato. I dati possono essere riferiti, oltre che all'intero bene, anche ad una sua parte<sup>69</sup>. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* STC****STATO DI CONSERVAZIONE**

Indicazioni sullo stato di conservazione del bene. Il campo è ripetitivo e **la sua compilazione è obbligatoria**. La ripetitività va utilizzata per indicare lo stato di conservazione sia dell'intero bene, sia di sue specifiche parti.

68 Qualora siano state redatte specifiche schede di restauro che riguardano il bene in esame, le relative informazioni (Ente che ha prodotto la scheda, codice identificativo, progetto di riferimento, ecc.) possono essere registrate nel paragrafo AC-ALTRI CODICI/campo ACS-Schede correlate-altri enti.

69 Nel caso in cui il bene in esame venga descritto con una sola scheda di insieme (cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT), in questo paragrafo vanno registrate le informazioni di carattere generale che lo riguardano e, utilizzando la ripetitività prevista per i campi strutturati STC-*Stato di conservazione* e RST-*Interventi*, anche eventuali dati relativi a sue parti specifiche che non si è ritenuto opportuno descrivere con schede distinte. Qualora, invece, il bene venga trattato come *bene complesso* (cfr. paragrafo OG/campo OGC/sottocampo OGCT e paragrafo RV/campo RVE), le informazioni sulla conservazione che riguardano il bene nel suo insieme vanno registrate nel paragrafo CO-CONSERVAZIONE E INTERVENTI della *scheda madre*, mentre quelle relative alle singole parti individuate vanno registrate nel paragrafo CO-CONSERVAZIONE E INTERVENTI delle rispettive *schede figlie*.

**STCP Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni sullo stato di conservazione riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>70</sup>.

**Esempi:**

coperchio  
manico  
pedistallo  
sportello sinistro

**\* STCC Stato di conservazione**

Indicare in sintesi lo stato generale di conservazione del bene. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

<i>valore da inserire nel sottocampo STCC</i>	<i>situazione</i>
buono	non occorrono interventi di restauro o di conservazione
discreto	leggibile in tutte le sue componenti, ma con rischi di deterioramento
mediocre	leggibile, ma mancano alcune sue parti o si è verificato uno stato di deterioramento
cattivo	mancano parti rilevanti, cattiva leggibilità, necessità di interventi di restauro
dato non disponibile	definizione da utilizzare nei casi in cui non sia stato possibile rilevare lo stato di conservazione del bene (ad es. se questo non è accessibile al momento della catalogazione)
NR (recupero pregresso)	definizione da utilizzare soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata

**STCS Specifiche**

Specifiche sullo stato di conservazione.

**Vocabolario aperto**

<i>specifiche da inserire nel sottocampo STCS</i>	<i>situazione</i>
colonizzazione biologica	presenza riscontrabile macroscopicamente di micro e/o macro organismi
colonizzazione biologica-micrororganismi	presenza riscontrabile macroscopicamente di microrganismi (funghi, alghe, licheni, batteri)

<sup>70</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

colonizzazione biologica-organismi animali	presenza riscontrabile macroscopicamente di organismi animali (insetti xilofagi, ecc.)
corrosione	termine da utilizzare per i metalli: sulla superficie sono presenti ossidi, solfuri o cloruri
cucitura	termine da utilizzare per i tessuti: il manufatto è composto da più parti unite insieme
deformazione	variazione della sagoma o della forma che interessa l'intero spessore del materiale
difetti di adesione	le parti costitutive non aderiscono più tra loro
difetti di coesione	disgregazione con caduta del materiale sotto forma di polvere o minutissimi frammenti
erosione	asportazione di materiale dalla superficie (graffi, superfici abrase per uso o cause accidentali)
fratturazione	interruzione della continuità (lesioni, rotture)
lacerazione	termine da utilizzare per i tessuti: interruzione della continuità
macchia	variazione cromatica localizzata della superficie dovuta alla presenza di materiale estraneo (acqua, prodotti di ossidazione di materiali metallici, sostanze organiche, vernici)
mancanza di finitura superficiale	perdita di vernici o altre finiture superficiali
mancanza di parti	perdita di elementi costitutivi
presenza di depositi superficiali	accumulo di materiali estranei di varia natura, quali polvere, terriccio, ecc.; ha spessore variabile, generalmente scarsa coerenza e scarsa aderenza al materiale sottostante
presenza di vegetazione	
presenza di vincoli	le parti distaccate o fratturate sono connesse mediante adesivi naturali o sintetici o vincoli meccanici (chiodi, viti, grappe, perni, staffe)

tracce di combustione	residui di processi di combustione (parti carbonizzate, fuse, sciolte)
-----------------------	---

Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: mancanza di parti, colonizzazione biologica-microrganismi).

**STCN Note**

Informazioni aggiuntive sullo stato di conservazione, in forma di testo libero. Se necessario fare riferimento **alla documentazione di corredo**: pubblicazioni, fonti edite e inedite, relazioni, ecc. (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**STD**

**Modalità di conservazione**

Informazioni, a testo libero, sulle condizioni ambientali e microclimatiche in cui si trova il bene al momento della catalogazione ed eventuali indicazioni per una sua corretta conservazione.

**STP**

**Proposte di interventi**

Indicare eventuali proposte per interventi conservativi dopo aver valutato le condizioni del bene al momento della sua catalogazione.

*Vocabolario aperto*

controllo microclimatico  
pulitura  
restauro  
spolveratura  
ecc.

Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: controllo microclimatico, manutenzione)

**RST**

**INTERVENTI**

Informazioni su eventuali interventi che hanno interessato il bene e che possono riferirsi a restauri, rilavorazioni, ripristini, trasformazioni per recuperare aspetto e funzionalità rispondenti ai mutati gusti, ecc. Il campo è ripetitivo, per indicare interventi che hanno interessato sia l'intero bene, sia sue specifiche parti, e/o per registrare nella scheda interventi diversi effettuati nel corso del tempo, da riportare seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.

**RSTP Riferimento alla parte**

Qualora le informazioni riguardino una specifica parte del bene in esame, fornire l'opportuno riferimento (cfr. esempi)<sup>71</sup>.

*Esempi:*

coperchio  
manico  
pedistallo  
sportello sinistro

**(\*) RSTI Tipo intervento**

Indicare il tipo di intervento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

<sup>71</sup> Il sottocampo quindi *non* va compilato se le informazioni riguardano l'intero bene in esame.

**Vocabolario aperto**

<i>tipo intervento</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo RSTI</i>	<i>note esplicative</i>
INTERVENTI CON FINI CONSERVATIVI		
	consolidamento	ripristino della coesione del materiale costitutivo
	controllo microclimatico	controllo delle condizioni ambientali di umidità e temperatura
	trattamento biocida-disinfestazione	trattamento atto a eliminare agenti biodeteriogeni
	rimozione di elementi non originali	eliminazione di parti non pertinenti (eseguite con materiali non idonei o afferenti a precedenti interventi)
	pulitura meccanica	pulitura superficiale eseguita con mezzi meccanici (aspiratori, pennelli, spazzole, spazzolini, bisturi, ecc.)
	pulitura chimica	pulitura eseguita con mezzi chimici (solventi, soluzioni, enzimi, resine a scambio ionico, ecc.)
	protezione finale	trattamento di protezione della superficie originale dalle possibili cause di degrado, eseguito durante restauro conservativo
	riadesione parti	ripristino dell'adesione tra parti contigue precedentemente distaccate o fratturate eseguita con adesivi naturali o sintetici, vincoli meccanici (chiodi, viti, grappe, perni, staffe) o cucitura (tessuti)
	trattamento parti metalliche	applicazione convertitori o inibitori di corrosione (solo metalli)
ALTRI INTERVENTI		

	rilavorazioni	operazioni eseguite su parti originali per adeguarle a nuova funzione
	riverniciatura	trattamento di finitura superficiale con vernice eseguito durante intervento di rimaneggiamento
	sostituzioni-integrazioni	ripristino dell'integrità anche parziale con l'aggiunta di parti mancanti
	trasformazione	rilavorazione eseguita al fine di modificare la natura dell'oggetto

Più termini o locuzioni del vocabolario, pertinenti ad un medesimo ambito di intervento, possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: consolidamento, pulitura meccanica).

**(\*) RSTD Riferimento cronologico**

Indicare l'epoca in cui è stato effettuato l'intervento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche.*

**RSTT Descrizione intervento**

Descrizione dell'intervento indicato nel precedente sottocampo RSTI. Nel caso in cui l'intervento sul bene sia in corso al momento della schedatura e non risulti ancora concluso, in questo sottocampo si registrerà "intervento in corso" con l'eventuale indicazione del luogo presso cui si sta effettuando e di altre informazioni che si ritengono utili.

**Esempi :**

per INTERVENTI CON FINI CONSERVATIVI

consolidamento con microemulsioni acriliche

intervento in corso (restauro presso ISCR, avviato nel gennaio 2011)

pulitura meccanica e con solventi per rimuovere depositi di grasso

stabilizzazione degli elementi in lega di ferro con convertitore ferro-tannico

trattamento biocida-disinfestazione (tarli)

per ALTRI INTERVENTI

reimpiego come parte architettonica

riadesione delle parti con perni in ferro

fare esempi BDM

**RSTE Ente responsabile**

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

**RSTR Ente finanziatore/sponsor**

Indicare la denominazione dell'Ente o dello sponsor che ha finanziato l'intervento. Il sottocampo è ripetitivo.

**RSTN      Responsabile dell'intervento/nome operatore**

Indicare il responsabile dell'intervento e/o il nome dell'operatore (nel caso di persone singole utilizzare la forma "Cognome, Nome"; nel caso di ditte, studi tecnici, ecc., indicare la denominazione ufficiale). Il sottocampo è ripetitivo.

**RSTO      Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'intervento. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* TU CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>			*		
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>			*		
CDGG	Indicazione generica	250		*	C	1
CDGS	Indicazione specifica	250	si			2
CDGI	Indirizzo	250	si			2
CDGN	Note	2000				2
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>		si			
ACQT	Tipo acquisizione	100		(*)	A	1
ACQN	Nome	250	si			2
ACQD	Riferimento cronologico	100		(*)		2
ACQL	Luogo acquisizione	500				2
ACQE	Note	2000				2
<b>ALN</b>	<b>MUTAMENTI CONDIZIONE MATERIALE</b>					
ALNT	Tipo evento	100		(*)	A	1
ALND	Riferimento cronologico	100				2
ALNN	Note	2000				2
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	25		*	C	1
<b>NVC</b>	<b>PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>		si			
NVCA	Ente proponente	250	si			1
NVCT	Tipo provvedimento	100		(*)	A	1
NVCE	Estremi provvedimento	10				1
NVCD	Data notifica	10				1
NVCI	Provvedimento in itinere	10				1
NVCW	Indirizzo web (URL)	500				2
NVCN	Note	2000				2
<b>ESP</b>	<b>ESPORTAZIONI</b>		si			
ESPT	Tipo di certificazione	100		(*)	C	1
ESPU	Ufficio	100		(*)	C	1
ESPD	Data emissione	10		(*)		1
ESPN	Note	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* TU CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla condizione giuridica del bene, alle modalità con cui si è pervenuti a tale condizione e ad eventuali provvedimenti di tutela che interessano il bene stesso. Possono essere registrati nel paragrafo anche eventuali mutamenti dello stato giuridico e/o materiale avvenuti nel corso del tempo e rilevati in occasione di attività di revisione e aggiornamento della scheda. Inoltre, per i beni mobili, è disponibile uno specifico campo per la registrazione dei dati relativi alle

certificazioni amministrative per la circolazione e l'esportazione/importazione in ambito internazionale. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* CDG**

**CONDIZIONE GIURIDICA**

Informazioni sulla condizione giuridica del bene. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**\* CDGG Indicazione generica**

Indicare in modo generico la condizione giuridica del bene con riferimento al proprietario, possessore o detentore. **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  
proprietà mista pubblica/privata  
proprietà mista pubblica/ecclesiastica  
proprietà mista privata/ecclesiastica  
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro  
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  
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro  
dato non disponibile  
NR (recupero pregresso)<sup>72</sup>

**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 possessore o del detentore. Il sottocampo è ripetitivo.

Per i beni di proprietà dello **Stato** indicare l'Istituzione che ne ha l'uso (es.: Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo).

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 ecc.) seguita dalle eventuali specifiche (se: Sapienza - Università di Roma; 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,

---

<sup>72</sup> Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

Istituto religioso, Istituto secolare, Congregazione, Ordine religioso, Comunità ebraica, Comunità valdese, ecc.), seguita da eventuali specifiche (es.: 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 completo dell’Ente o del privato che hanno la proprietà o la detenzione del bene; la corretta registrazione di questo dato è particolarmente importante per i beni sottoposti a provvedimenti di tutela. Nel caso di più proprietari, utilizzare la ripetitività del sottocampo per indicare in successione i loro indirizzi, rispettando la sequenza dei nomi indicati nel campo precedente.

#### **CDGN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alla condizione giuridica del bene. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

### **ACQ**

#### **ACQUISIZIONE**

Informazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base ai quali il bene è stato acquisito e si trova nella condizione giuridica registrata nel campo CDG-Condizione giuridica. Il campo è ripetitivo, nel caso in cui il bene in esame sia stato acquisito in momenti successivi.

#### **(\*) ACQT Tipo acquisizione**

Indicare la modalità a seguito della quale il bene è stato acquisito. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

#### **Vocabolario aperto**

<i>termine da inserire nel campo ACQT</i>	<i>note esplicative</i>
acquisto	
alienazione	
aggiudicazione	a seguito di atto giudiziario
assegnazione	
comodato d’uso	
compravendita	
confisca	
deposito	
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno	con riferimento alla scheda BDI, si riferisce ai supporti multimediali derivati dal rilevamento sul terreno contestuale alla catalogazione (in questi casi si tralascerà di compilare i sottocampi ACQN, ACQD e ACQL)
donazione	
esproprio	

ipoteca	
pegno	
prelazione	esercizio di diritto di prelazione
permuta	
restituzione postbellica	
ricognizione archeologica	individuazione a seguito di ricognizione archeologica
ritrovamento fortuito	individuazione a seguito di ritrovamento fortuito
sequestro	
scavo	individuazione a seguito di scavo archeologico
soppressione	acquisizione al demanio statale a seguito delle leggi ottocentesche per la soppressione degli Ordini e delle Congregazioni ecclesiastiche
successione	

**ACQN Nome**

Indicare il soggetto fonte dell'acquisizione, utilizzando il nome (quando possibile nella forma "Cognome, Nome"), la denominazione, oppure la forma aggettivata.

**Esempi:**

<i>termine inserito nel campo ACQT</i>	<i>dati da inserire nel campo ACQN</i>
acquisto	Bianchi, Mario
alienazione	Banca popolare di Milano
soppressione	Napoleonica

**(\*) ACQD Riferimento cronologico**

Indicare l'epoca in cui è avvenuta l'acquisizione del bene. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche.*

**ACQL Luogo acquisizione**

Indicare il luogo in cui è avvenuta l'acquisizione, nella forma "Regione/ sigla provincia/ denominazione per esteso del Comune/ località o toponimo" (le varie informazioni vanno divise da una barra "/" seguita da uno spazio).

**Esempi:**

Lazio/ RI/ Fara in Sabina/ Coltodino

**ACQE Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'acquisizione del bene (specifiche sull'occasione, sulle modalità, ecc.). In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ALN****MUTAMENTI CONDIZIONE MATERIALE**

Questo campo va compilato solo in occasione di attività di aggiornamento/revisione di una scheda di catalogo, qualora il bene, rispetto all'epoca della sua prima catalogazione, non sia più materialmente disponibile per distruzione, furto, perdita o altro evento. Il campo può essere utilizzato anche nel caso in cui un bene perduto o rubato venga

recuperato e torni quindi ad essere materialmente disponibile. Nelle situazioni descritte (documentate da successivi aggiornamenti della scheda di catalogo) è utile compilare anche il campo OGR con la definizione di volta in volta opportuna (vedi il relativo vocabolario).

**(\*) ALNT Tipo evento**

Indicare il tipo di evento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario aperto**

distruzione  
distruzione per evento naturale  
furto  
perdita  
recupero  
evento sconosciuto

**ALND Riferimento cronologico**

Indicare l'epoca in cui si è verificato l'evento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**ALNN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'evento che ha comportato un mutamento nella condizione materiale del bene. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* BPT**

**Provvedimenti di tutela - sintesi**

Indicare in sintesi se il bene in esame è soggetto a provvedimenti di tutela. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

si  
no  
dato non disponibile

**NVC**

**PROVVEDIMENTI DI TUTELA**

Informazioni specifiche relative ai provvedimenti di tutela nazionali e internazionali che interessano il bene. Il campo è ripetitivo.

**NVCA Ente proponente**

Indicare il soggetto che ha proposto il provvedimento di tutela, utilizzando la denominazione per esteso oppure, nel caso di Enti accreditati dall'ICCD, il relativo codice assegnato dall'Istituto (cfr. Registro degli Enti)<sup>73</sup>. Il sottocampo è ripetitivo.

**Esempi:**

<i>codice ICCD da inserire nel sottocampo NVCA</i>	<i>Ente</i>
S32	Soprintendenza archeologia del Veneto
S301	Soprintendenza archivistica per il Piemonte

<sup>73</sup> Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.), con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

	e la Valle d'Aosta
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellana
C052021	Comune di Pienza
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
UE Napoli	Ufficio Esportazione di Napoli

**(\*) NVCT Tipo provvedimento**

Indicare il tipo di provvedimento amministrativo, specificando fra parentesi tonde la legge e gli specifici articoli e commi di riferimento (cfr. sintassi utilizzata nel vocabolario aperto). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario aperto**

notificazione (L. n. 364/1909)  
 notificazione (L. n. 364/1909, art. 5)  
 DM (L. n. 1089/1939, art.3)  
 DM (L. n. 1089/1939, art.5)  
 DM (L. n. 1089/1939, artt. 2, 3)  
 DM (L. n. 1089/1939, artt. 1, 4)  
 DM (L. n. 1089/1939, art. 21)  
 ope legis (L.1089/1939 art.4)  
 revoca notificazione (L. n. 364/1909)  
 revoca DM (L. n. 1089/1939, art. 3)  
 revoca DM (L. n. 1089/1939, art. 5)  
 rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 3)  
 rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 5)  
 rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 71)  
 rinnovo notificazione (L. n. 364/1909)  
 notificazione (L. n. 778/1922)  
 DM (L. n. 1497/1939, art. 6)  
 DPR n. 1409/1963, art. 36  
 revoca notificazione (L. n. 778/1922)  
 revoca DM (L. n. 1497/1939, art. 6)  
 rinnovo notificazione (L. n. 778/1922)  
 rinnovo DM (L. n. 1497/1939, art. 6)  
 DLgs n. 490/1999, art. 6, co. 1  
 DLgs n. 490/1999, art. 6, co. 2  
 revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, co. 1  
 revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, co. 2  
 DLgs n. 490/1999, art. 6, co. 4  
 revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, co. 4  
 DLgs n. 42/2004, art.10  
 DLgs n. 42/2004, art.13  
 ecc.

**NVCE Estremi provvedimento**

Indicare la data di emissione del provvedimento amministrativo nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg).

**NVCD Data notifica**

Indicare la data della notifica del provvedimento amministrativo al proprietario, nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg).

**NVCI      Provvedimento in itinere**

Indicare la data della comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse al proprietario, possessore o detentore, nella forma “anno/mese/giorno”.

**NVCW      Indirizzo web (URL)**

Indicare, se disponibile, l’indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.) dove è possibile consultare il provvedimento di tutela.

**NVCN      Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative al provvedimento di tutela che interessa il bene. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**ESP**

**ESPORTAZIONI**

Informazioni relative alle certificazioni amministrative per la circolazione e l’esportazione/importazione del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

**(\*) ESPT      Tipo di certificazione**

Indicare il tipo di certificazione. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

***Vocabolario chiuso***

attestato di libera circolazione  
attestato di circolazione temporanea  
licenza di esportazione definitiva  
licenza di esportazione temporanea  
certificato di avvenuta spedizione  
certificato di avvenuta importazione

**(\*) ESPU      Ufficio**

Indicare l’Ufficio Esportazione che ha emesso la certificazione, utilizzando la sigla UE (Ufficio Esportazione) seguita dal nome della città in cui ha sede l’ufficio stesso. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

***Vocabolario chiuso***

UE Ancona  
UE Bari  
UE Bologna  
UE Cagliari  
UE Firenze  
UE Genova  
UE Milano  
UE Napoli  
UE Perugia  
UE Pisa  
UE Roma  
UE Sassari  
UE Siena  
UE Torino  
UE Trieste  
UE Udine  
UE Venezia

UE Verona

**(\*) ESPD Data emissione**

Indicare la data di emissione della certificazione, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**ESPN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alla certificazione per la circolazione e l'esportazione/importazione del bene catalogato. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* DO DOCUMENTAZIONE**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>			*		
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>		si	* 5		
FTAN	Codice identificativo	25		(*)		2
FTAX	Genere	50		(*)	C	1
FTAP	Tipo	100		(*)	A	1
FTAF	Formato	25			A	1
FTAM	Titolo/didascalia	500				2
FTAA	Autore	250				1
FTAD	Riferimento cronologico	100				1
FTAE	Ente proprietario	250				1
FTAC	Collocazione	500				2
FTAR	Foto aerea: strisciata/numero fotogramma	250				2
FTAK	Nome file digitale	250				2
FTAW	Indirizzo web (URL)	500				2
FTAY	Gestione diritti	1000				1
FTAT	Note	2000				2
FTAS	Indicazioni specifiche	500				1
<b>DRA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GRAFICA E CARTOGRAFICA</b>		si			
DRAN	Codice identificativo	25		(*)		2
DRAX	Genere	50		(*)	C	1
DRAT	Tipo	100		(*)	A	1
DRAF	Formato	100			A	1
DRAM	Denominazione/titolo	500				2
DRAP	Specifiche	250				2
DRAS	Scala	25			A	1
DRAA	Autore	250				1
DRAD	Riferimento cronologico	100				1
DRAE	Ente proprietario	250				1
DRAC	Collocazione	500				2
DRAK	Nome file digitale	250				2
DRAW	Indirizzo web (URL)	500				2
DRAY	Gestione diritti	1000				1
DRAO	Note	2000				2
<b>VDC</b>	<b>DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA</b>		si	* 5		
VDCN	Codice identificativo	25		(*)		2
VDCX	Genere	50		(*)	C	1
VDCP	Tipo/formato	100		(*)	A	1
VDCA	Denominazione/titolo	500				2
VDCS	Specifiche	250				1
VDCR	Autore	250				1
VDCD	Riferimento cronologico	100				1
VDCE	Ente proprietario	250				1
VDCC	Collocazione	500				2

VDCK	Nome file digitale	250				2
VDCW	Indirizzo web (URL)	500				2
VDCY	Gestione diritti	1000				1
VDCT	Note	2000				2
<b>REG</b>	<b>DOCUMENTAZIONE AUDIO</b>		si	* 5		
REGN	Codice identificativo	25		(*)		2
REGX	Genere	50		(*)	C	1
REGP	Tipo/formato	100		(*)	A	1
REGZ	Denominazione/titolo	500				2
REGS	Specifiche	250				1
REGA	Autore	250				1
REGD	Riferimento cronologico	100				1
REGE	Ente proprietario	250				1
REGC	Collocazione	500				2
REGK	Nome file digitale	250				2
REGW	Indirizzo web (URL)	500				2
REGY	Gestione diritti	1000				1
REGT	Note	2000				2
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>		si			
FNTI	Codice identificativo	25		(*)		2
FNTX	Genere	50		(*)	C	1
FNTP	Tipo	100		(*)	A	1
FNTR	Formato	100			A	1
FNTT	Denominazione/titolo	500				2
FNTA	Autore	250				1
FNTD	Riferimento cronologico	100				1
FNTN	Nome archivio	500				2
FNTE	Ente proprietario	250				1
FNTS	Collocazione	500				2
FNTF	Foglio/carta	25				2
FNTK	Nome file digitale	250				2
FNTW	Indirizzo web (URL)	500				2
FNTY	Gestione diritti	1000				1
FNTO	Note	2000				2
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>		si			
BIBR	Abbreviazione	100				1
BIBK	Codice univoco ICCD	8			codice assegnato da ICCD	1
BIBJ	Ente schedatore	25			codice assegnato da ICCD	1
BIBH	Codice identificativo	8				1
BIBX	Genere	50		(*)	C	1
BIBF	Tipo	100		(*)	A	1
BIBM	Riferimento bibliografico completo	1000		(*)		1
BIBW	Indirizzo web (URL)	500				1
BIBY	Gestione diritti	1000				1
BIBN	Note	2000				1

NORME DI COMPILAZIONE

**\* DO DOCUMENTAZIONE**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla documentazione di corredo (immagini, disegni e rilievi, cartografia, documenti audio e video, fonti e documenti editi e inediti, referenze bibliografiche) a cui occorre fare riferimento per la conoscenza del bene. In ciascun campo strutturato sono riportati i dati tecnico-descrittivi relativi al documento originale che, nel caso della *documentazione allegata* (cfr. il vocabolario collegato ai sottocampi FTAX, DRAX, VDCX, REGX, FNTX) deve essere trattato nel rispetto degli standard ICCD<sup>74</sup>. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria**. In particolare è obbligatorio indicare almeno un documento audio-visivo (fotografico e/o video e/o audio), allegato o esistente, coerente con i dati registrati nei paragrafi che precedono, compilando almeno uno fra i campi FTA, VDC e REG.

Si raccomanda di prestare particolare attenzione alla **gestione dei codici identificativi** (vedi sottocampi FTAN, DRAN, VDCN, REGN, FNTI) dei documenti registrati in questo paragrafo e alla **gestione dei nomi dei rispettivi file digitali**, quando presenti (vedi sottocampi FTAK, DRAK, VDCK, REGK, FNTK), in particolare per quanto riguarda l'unicità di tali codici nell'ambito dell'archivio locale dell'ente schedatore o, in ogni caso, nell'ambito di un lotto di schede autoconsistente che viene conferito al *Sistema Informativo Generale del catalogo*.

#### \* 5 FTA

#### DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione fotografica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine prima quelli relativi a riprese generali e quindi quelli relativi a particolari. **Il campo presenta un'obbligatorietà alternativa** rispetto ai campi VDC e REG. Si raccomanda, tuttavia, di realizzare sempre una documentazione fotografica, contestuale all'attività di rilevamento dei dati, e di allegarla alla scheda di catalogo indipendentemente dalla presenza o meno di documentazioni video-cinematografiche e/o audio.

**Per le necessità legate alla diffusione dei dati catalografici sul web, verrà resa disponibile per la consultazione pubblica la prima immagine registrata nel campo FTA (in genere quella allegata alla prima occorrenza del campo stesso). Pertanto il catalogatore dovrà avere cura che tale immagine documenti il bene in modo adeguato e, nel caso di schede con profilo di visibilità "2" o "3" (vedi avanti le norme di compilazione del sottocampo ADSP), che NON contenga informazioni riservate per motivi di privacy e tutela.**

#### (\*) FTAN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. sottocampo FTAK). Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo FTA.**

#### *Esempi:*

Alinari3280

PSAEPR32525

<sup>74</sup> Si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale, <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/490/normative-per-la-documentazione-fotografica-e-multimediale>, e nell'*Appendice V* di questa normativa. I dati tecnico-descrittivi relativi al documento originale devono essere resi disponibili nella loro maggiore completezza possibile. In particolare, nel caso di documentazione esistente pubblicata on line, si raccomanda di compilare i sottocampi FTAW, DRAW, VDCW, REGW, FNTW, anche se non obbligatori, in quanto l'indicazione dell'indirizzo web è essenziale per la consultazione del documento citato.

SBALombardia\_0034567

UNIRM1\_3456

1200005678\_FTA\_001

**(\*) FTAX Genere**

Indicare il genere di documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo FTA.**

**Vocabolario chiuso**

<i>definizione da inserire nel campo FTAX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	Documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche "virtuale", come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line (anche direttamente dalla scheda di catalogo: cfr. sottocampo FTAW)

**(\*) FTAP Tipo**

Indicare il tipo di documento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo FTA.**

**Vocabolario aperto**

<i>valore da inserire</i>	<i>Note esplicative</i>
diapositiva b/n	
diapositiva colore	
fermo-immagine	
fotografia aerea	dopo la definizione generica - adottata per un immediato riconoscimento di questa particolare tipologia di immagini - andrebbe fornita una appropriata specifica, in relazione al tipo di documento:  es.: fotografia aerea, positivo colore fotografia aerea, diapositiva b/n
fotografia digitale (file)	
fotografia digitale (file) ortorettificata	
riproduzione di fotografia da bibliografia	fotografia digitale (file)-riproduzione di fotografia da bibliografia
riproduzione di fotografia da fonte archivistica	fotografia digitale (file)-riproduzione di fotografia da fonte archivistica
riproduzione di disegno tecnico	fotografia digitale (file)-riproduzione di disegno tecnico
negativo a raggi infrarossi	
negativo b/n	
negativo colore	
positivo b/n	
positivo colore	
radiografia	

stereogramma	
NR (recupero pregresso)	Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.
NR (recupero VIR)	Questa definizione viene utilizzata nell'ambito dei processi di interoperabilità gestiti dalla piattaforma cooperativa VIR- <i>Vincoli in rete</i> del MIBACT, qualora l'informazione non sia disponibile nelle schede provenienti da sistemi esterni al SIGECweb.

Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: fotografia aerea, diapositiva colore).

**FTAF Formato**

Indicare il formato del documento.

**Vocabolario aperto**

6x6

13x18

20x20

24x24

24x48

30x30

35 mm

21x27

jpg

png

pcd

tiff

ecc.

**FTAM Titolo/didascalia**

Indicare il titolo attribuito all'immagine, quando presente, e/o una sintetica didascalia.

**FTAA Autore**

Indicare l'autore della fotografia, nella forma "Cognome, Nome", o la denominazione dello studio fotografico.

**FTAD Riferimento cronologico**

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento fotografico. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**FTAE Ente proprietario**

Indicare l'ente proprietario del documento.

**FTAC Collocazione**

Indicare la collocazione del documento.

**FTAR Foto aerea: strisciata/numero fotogramma**

Per le foto aeree indicare la strisciata e il fotogramma (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi). Eventuali specifiche di carattere tecnico (tipo di ripresa, quota, scala stimata, ecc.) possono essere registrate nel sottocampo FTAT (vedi).

**Esempi:**

15/2835

13/4905

**FTAK Nome file digitale**

Nel caso di documentazione allegata alla scheda di catalogo (cfr. sottocampo FTAX), registrare in questo sottocampo il nome del file digitale che riproduce il documento.

**FTAW Indirizzo web (URL)**

Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).

**FTAY Gestione diritti**

Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.

**FTAT Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla documentazione fotografica.

**Esempi:**

La fotografia, che ritrae un indigeno delle Isole Salomone che reca un kap-kap sulla fronte, appartiene alla collezione di stampe all'albumina acquisite dalla metà del XIX secolo da Enrico Hillyer Giglioli. La fotografia fa parte di una serie di immagini di indigeni con ornamenti e armi tradizionali realizzate in studio.

**FTAS Indicazioni specifiche**

Nel caso in cui il documento fotografico riguardi più beni, si può indicare in questo sottocampo l'eventuale riferimento (una lettera, un numero o un altro identificativo) riportato sull'immagine per individuare il bene in esame, accompagnato, se utile, da brevi note esplicative.

**Esempi:**

il bene in esame è il n. 5 a sinistra nella foto

**DRA**

**DOCUMENTAZIONE GRAFICA E CARTOGRAFICA**

Informazioni sulla documentazione grafica e cartografica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.

**(\*) DRAN Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. campo DRAX). Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

PSAEPR32525

SBALombardia\_0034567

UNIRM1\_3456

1200005678\_FTA\_001

**(\*) DRAX Genere**

Indicare il genere di documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>definizione da inserire nel campo DRAX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche "virtuale", come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line (anche direttamente dalla scheda di catalogo: cfr. sottocampo DRAW)

**(\*) DRAT Tipo**

Indicare il tipo di documento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario aperto**

CAD bidimensionale  
 CAD tridimensionale  
 carta topografica  
 delimitazione area vincolata  
 disegno  
 disegno di progetto  
 disegno esecutivo  
 disegno tecnico  
 eidotipo  
 elaborato grafico di progetto  
 grafico  
 planimetria  
 planimetria catastale  
 rilievo  
 rilievo con ipotesi ricostruttiva  
 rilievo stratigrafico  
 riproduzione di carta topografica  
 sezione  
 tavola composita  
 ecc.

**DRAF Formato**

Indicare il formato del documento.

**Vocabolario aperto**

A0  
 A3  
 A4  
 dxf  
 dwg  
 dgn

tiff  
pdf  
ecc.

**DRAM Denominazione/titolo**

Indicare il titolo o la denominazione del documento, se presente.

**DRAP Specifiche**

Indicare eventuali specifiche utili ad identificare il documento.

**DRAS Scala**

Indicare la scala di rappresentazione.

***Vocabolario aperto***

1:2  
1:5  
1:10  
1:20  
1:50  
1:100  
1:500  
1:1000  
1:2000  
1:5000  
1:10000  
1:25000  
ecc.

**DRAA Autore**

Indicare l'autore, nella forma "Cognome, Nome", o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.

**DRAD Riferimento cronologico**

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**DRAE Ente proprietario**

Indicare l'ente proprietario del documento.

**DRAC Collocazione**

Indicare la collocazione del documento.

**DRAK Nome file digitale**

Nel caso di documentazione allegata alla scheda di catalogo (cfr. sottocampo DRAX), registrare in questo sottocampo il nome del file digitale che riproduce il documento.

**DRAW Indirizzo web (URL)**

Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).

**DRAY Gestione diritti**

Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.

**DRAO Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul documento descritto.

**\* 5 VDC****DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA**

Informazioni sulla documentazione video-cinematografica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente. **Il campo presenta un'obbligatorietà alternativa** rispetto ai campi FTA e REG.

**(\*) VDCN Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. campo VDCK). Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo VDC.**

**Esempi:**

PSAEPR32525  
SBALombardia\_0034567  
UNIRM1\_3456  
1200005678\_FTA\_001

**(\*) VDCX Genere**

Indicare il genere di documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo VDC.**

**Vocabolario chiuso**

<i>definizione da inserire nel campo VDCX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche "virtuale", come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line (anche direttamente dalla scheda di catalogo: cfr. sottocampo VDCW)

**(\*) VDCP Tipo/formato**

Indicare il tipo e/o il formato del documento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo VDC.**

**Vocabolario aperto**

film 35 mm  
film 16 mm  
film 8 mm  
film super 8 mm  
video 1 pollice  
video Betacam  
video BVU

video VHS  
video super VHS  
video U-MATIC  
video DV  
video Mini DV  
video Hi8  
CD Rom  
DVD  
file digitale  
file digitale AVI  
file digitale MPG  
file digitale MP4  
ecc.

**VDCA Denominazione/titolo**

Indicare il titolo o la denominazione del documento, se presente.

**VDCS Specifiche**

Indicare la durata del documento originario, indipendentemente dallo spezzone allegato, espressa in ore, minuti e secondi, secondo la sintassi esplicitata negli esempi.

***Esempi:***

durata: 1h 2'55"

durata: 4'9"

durata: 2'

durata: 40"

Indicare eventuali specifiche utili a identificare il documento.

**VDCR Autore**

Indicare l'autore della ripresa video, nella forma "Cognome, Nome", o la denominazione dello studio che ha prodotto il documento. Nel caso di più autori, riportare i diversi nomi in sequenza, dividendoli l'uno dall'altro mediante una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi).

***Esempi:***

Studio Rossi & c.

Verdi, Mario/ Bianchi, Giovanni

**VDCD Riferimento cronologico**

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**VDCE Ente proprietario**

Indicare l'ente proprietario del documento.

**VDCC Collocazione**

Indicare la collocazione del documento.

**VDCK Nome file digitale**

Nel caso di documentazione allegata alla scheda di catalogo (cfr. sottocampo VDCX), registrare in questo sottocampo il nome del file digitale che riproduce il documento.

**VDCW Indirizzo web (URL)**

Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).

**VDCY Gestione diritti**

Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.

**VDCT Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul documento descritto.

**\* 5 REG**

**DOCUMENTAZIONE AUDIO**

Informazioni sulla documentazione audio relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente. **Il campo presenta un'obbligatorietà alternativa** rispetto ai campi FTA e VDC.

**(\*) REGN Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. campo REGK). Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo REG.**

*Esempi:*

PSAEPR32525  
SBALombardia\_0034567  
UNIRM1\_3456  
1200005678\_FTA\_001

**(\*) REGX Genere**

Indicare il genere di documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo REG.**

**Vocabolario chiuso**

<i>definizione da inserire nel campo REGX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche "virtuale", come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line (anche direttamente dalla scheda di catalogo: cfr. sottocampo REGW)

**(\*) REGP Tipo/formato**

Indicare il tipo e/o il formato del documento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. È dunque da considerarsi obbligatorio qualora si compili il campo REG.**

**Vocabolario aperto**

audio 8  
audiocassetta  
cassetta DAT  
CD Rom  
cilindro di cera  
compact disc  
disco 33 giri  
disco 45 giri  
disco 78 giri  
disco LP  
DVD  
file digitale  
file digitale MP3  
file digitale WAV  
filo magnetico  
mini compact disc  
MiniDisc  
nastro magnetico in bobina  
ecc.

**REGZ Denominazione/titolo**

Indicare il titolo o la denominazione del documento.

**REGS Specifiche**

Indicare la durata del documento originario, indipendentemente dallo spezzone allegato, espressa in ore, minuti e secondi, secondo la sintassi esplicitata negli esempi.

**Esempi:**

durata: 1h 2'55"

durata: 4'9"

durata: 2'

durata: 40"

Indicare eventuali specifiche utili a identificare il documento.

**REGA Autore**

Indicare l'autore principale della registrazione audio, nella forma "Cognome, Nome", o la denominazione dello studio che ha prodotto il documento.

**REGD Riferimento cronologico**

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**REGE Ente proprietario**

Indicare l'ente proprietario del documento.

**REGC Collocazione**

Indicare la collocazione del documento.

**REGK Nome file digitale**

Nel caso di documentazione allegata alla scheda di catalogo (cfr. sottocampo REGX), registrare in questo sottocampo il nome del file digitale che riproduce il documento.

**REGW Indirizzo web (URL)**

Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).

**REGY Gestione diritti**

Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.

**REGT Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul documento descritto.

**FNT**

**FONTI E DOCUMENTI**

Informazioni su eventuali fonti e documenti testuali editi e inediti di varia tipologia (manifesti, relazioni di ricerca, trascrizioni di testi verbali ecc.) che riguardano il bene in esame. Fra tali documenti si possono anche considerare le schede storiche<sup>75</sup> e le schede obsolete<sup>76</sup> eventualmente redatte in passato per il bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.

**(\*) FNTI Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata (cfr. campo FNTK). Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

<i>valore da inserire nel campo FNTI</i>	<i>note esplicative</i>
AGS25382	
SBALombardia_0034567	
1200005678_FNT_001	
ASCICCD00000148	esempio riferito a schede storiche 1892-1969
ASC_PSAE127_OA1200004567	esempio riferito a schede storiche 1972-1990; modelli 1992
MNATP56FKO1200067892	esempio riferito a standard obsoleti

**(\*) FNTX Genere**

Indicare il genere di documentazione. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

<sup>75</sup> La definizione di 'schede storiche' riguarda qualsiasi tipo di scheda precedente alla fase di strutturazione dei dati per l'informatizzazione; pertanto per i beni demoetnoantropologici materiali si intende la scheda cartacea FKO (1978).

<sup>76</sup> Si tratta di schede per l'informatizzazione redatte secondo standard catalogafici ormai superati e non più utilizzati per attività di nuova catalogazione, sostituiti da modelli aggiornati (ad esempio, la scheda FKO-Folklore/oggetto, sostituita dalla BDM-Beni demoetnoantropologici materiali e la scheda BDM-Beni demoetnoantropologici materiali di versione 2.00).

**Vocabolario chiuso**

<i>definizione da inserire nel campo FNTX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche “virtuale”, come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line (anche direttamente dalla scheda di catalogo: cfr. sottocampo FNTW)

**(\*) FNTP Tipo**

Indicare il tipo di documento. **Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario aperto**

atto notarile  
 notizia da sito web  
 perizia tecnica  
 relazione tecnico scientifica  
 riproduzione da bibliografia  
 scheda da campo  
 scheda obsoleta  
 scheda storica  
 trascrizione intervista  
 ecc.

**FNTR Formato**

Indicare il formato del documento.

**Vocabolario aperto**

pdf  
 xls  
 doc  
 ppt  
 ecc.

**FNTT Denominazione/titolo**

Indicare il titolo o la denominazione del documento.

**FNTA Autore**

Indicare l’autore (utilizzando quando possibile la sintassi “Cognome, Nome”) o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.

**FNTD Riferimento cronologico**

Indicare la data o l’epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all’Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

**FNTN Nome archivio**

Indicare il nome dell’Archivio e/o dell’Istituzione che conserva il documento, separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra (“/”), seguita da uno spazio (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi).

**Esempi:**

Archivio di Stato di Roma/ Congregazione del Buon Governo  
Archivio Segreto Vaticano/ Miscellanea  
Archivio Storico ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione,  
RM)

**FNTE Ente proprietario**

Indicare l'ente proprietario del documento.

**FNTS Collocazione**

Indicare la collocazione inventariale o l'identificativo (numerico o alfanumerico) della fonte o del documento.

**Esempi:**

347  
Arm. VII, n. 12  
Serie II, busta 5030  
9912 B

**FNTF Foglio/carta**

Indicare il numero di foglio o di carta del documento (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi, specificando, quando necessario, se si tratta del *recto* o del *verso* ).

**Esempi:**

fol. 1251v  
c. 245  
cc. 288r-289v

**FNTK Nome file digitale**

Nel caso di documentazione allegata alla scheda di catalogo (cfr. sottocampo FNTX), registrare in questo sottocampo il nome del file digitale che riproduce il documento.

**FNTW Indirizzo web (URL)**

Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).

**FNTY Gestione diritti**

Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti.

**FNTO Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul documento descritto.

**BIB**

**BIBLIOGRAFIA**

Informazioni relative alla bibliografia che riguarda il bene catalogato (specifica, di confronto, di corredo: cfr. campo BIBX). Il campo è ripetitivo perché ogni riferimento bibliografico va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto ed elencando in primo luogo tutti i testi che riguardano specificamente il bene in esame. La metodologia catalografica prevede che per la compilazione di questo campo si possa fare riferimento a una specifica scheda di Authority file *BIB-Bibliografia*, ponendo attenzione alla corrispondenza delle informazioni acquisite, come indicato di seguito nelle norme di compilazione.

**BIBR Abbreviazione**

Indicare l'abbreviazione che identifica il riferimento bibliografico (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia*, *paragrafo BI-Bibliografia/sottocampo BIBR*).

**Esempi:**

SCHEUERMEIER 1980

**BIBK Codice univoco ICCD**

Indicare il codice assegnato dall'ICCD, che individua il riferimento bibliografico in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia, paragrafo CD-Codici/campo NCU*).

**BIBJ Ente schedatore**

Indicare il codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda di Authority file *BIB-Bibliografia* alla quale si fa riferimento (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia, paragrafo CD-Codici/campo ESC*)<sup>77</sup>. Tale codice viene assegnato dall'ICCD all'atto dell'inserimento dell'Ente nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione<sup>78</sup>.

**Vocabolario chiuso**

Codici ICCD assegnati agli Enti (cfr. Registro Enti)

**BIBH Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo, numerico o alfanumerico, che individua il riferimento bibliografico in modo univoco nell'ambito di un repertorio locale (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia, paragrafo BI-Bibliografia/sottocampo BIBH*).

**(\*) BIBX Genere**

Indicare il genere di documentazione bibliografica. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

<i>definizione da inserire nel campo BIBX</i>	<i>note esplicative</i>
bibliografia specifica	bibliografia che riguarda in modo specifico il bene in esame
bibliografia di confronto	bibliografia utilizzata per confronti (stilistici, tipologici, ecc.)
bibliografia di corredo	bibliografia che riguarda in modo più generico il contesto in cui si è venuto a trovare il bene nel corso della sua storia

**(\*) BIBF Tipo**

Indicare il tipo di riferimento bibliografico (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia, paragrafo BI- Bibliografia/sottocampo BIBF*). **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario aperto**

atti  
catalogo mostra

<sup>77</sup> L'Ente schedatore può essere diverso da quello che ha curato la redazione della scheda di catalogo.

<sup>78</sup> Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti che partecipano alle attività di catalogazione riconosciute dal MiBACT (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.), con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

catalogo museo  
contributo in miscellanea  
contributo in periodico  
normativa  
libro  
monografia  
periodico  
pubblicazione multimediale  
quotidiano  
voce in opera enciclopedica  
ecc.

**(\*) BIBM Riferimento bibliografico completo**

Indicare il riferimento bibliografico completo (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia*, paragrafo *BI-Bibliografia/sottocampo BIBM*). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice IV, *Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia*. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

Scheuermeier Paul, *Il lavoro dei contadini*, Milano 1980, 2 voll.

**BIBW Indirizzo web (URL)**

Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo: protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc. (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia*, paragrafo *BI-Bibliografia/sottocampo BIBW*).

**BIBY Gestione diritti**

Informazioni a testo libero sulla gestione dei diritti (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia*, paragrafo *BI-Bibliografia/sottocampo BIYW*).

**BIBN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul riferimento bibliografico (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia*, paragrafo *BI-Bibliografia/sottocampo BIBN*).

**MS MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>					
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>		si			
MSTI	Tipo	100		(*)	C	1
MSTT	Titolo/denominazione	500		(*)		1
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	500	si			1
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	500	si	(*)		1
MSTS	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**MS MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI**

Informazioni relative a mostre o ad altri eventi culturali che hanno coinvolto il bene in esame.

**MST****MOSTRA/EVENTO CULTURALE**

Informazioni relative alla mostra o all'evento culturale che ha coinvolto il bene. Il campo è ripetitivo perché ogni occorrenza va registrata singolarmente, seguendo se possibile un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.

**(\*) MSTI Tipo**

Indicare il tipo di evento. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Vocabolario chiuso**

mostra  
evento culturale

**(\*) MSTT Titolo/denominazione**

Indicare il titolo/la denominazione (ufficiale o attribuita) con cui è nota la mostra o l'evento culturale. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

Cieli Medicei, XII Settimana della Cultura Scientifica in Toscana  
Finis Terrae. Viaggiatori, esploratori e missionari italiani nella Terra del Fuoco  
IbridAfrica  
Il presepe popolare. La collezione storica dei pastori napoletani  
Il viaggiatore del sogno. La Melanesia di Stanislao Nievo tra letteratura ed etnografia  
Mongolia. L'eredità di Gengis Khan  
Munch e lo spirito del Nord. Scandinavia nel secondo Ottocento  
Ori dei cavalieri delle steppe  
Un millennio d'arte veneziana

**MSTE Ente/soggetto organizzatore**

Indicare la denominazione dell'Ente o del soggetto che ha organizzato la mostra o l'evento culturale; le specifiche del nome possono essere distinte da virgole. Il sottocampo è ripetitivo per i casi in cui gli Enti/soggetti organizzatori siano più di uno.

**Esempi:**

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo

**(\*) MSTL Luogo, sede espositiva, data**

Indicare il luogo dove sono stati allestiti/organizzati la mostra o l'evento culturale, seguito dalle specifiche relative alla sede espositiva e alla data/periodo di esposizione (espressa o con una cronologia specifica oppure con una fascia cronologica generica di riferimento: cfr. Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*). Per il luogo fornire tutte le informazioni necessarie per la sua individuazione, in particolare se situato in uno stato estero. Le diverse informazioni vanno separate da virgole. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto** ed è ripetitivo, nel caso in cui l'evento sia stato allestito/organizzato 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.

**Esempi:**

Firenze, Istituto e Museo di Storia della Scienza, 2004

Roma, Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini", 20/09/2012-02/04/2013

Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 19/12/2001-30/09/2002

Venezia, 11/12/2010-25/04/2011

**MSTS Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'evento descritto.

**\* AD ACCESSO AI DATI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>			*		
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>			*		
ADSP	Profilo di accesso	1		*	C	1
ADSM	Motivazione	250		*	C	1
ADSD	Indicazioni sulla data di scadenza	10				1
ADSN	Note	2000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* AD ACCESSO AI DATI**

In questo paragrafo vengono registrate le indicazioni per la *diffusione pubblica dei dati catalografici sul web*<sup>79</sup>, inserite dal catalogatore secondo quanto stabilito dall'Ente o dall'amministrazione responsabile dei contenuti della scheda. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* ADS****SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI**

Indicazioni specifiche 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. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**Vocabolario chiuso**

valore da inserire nel sottocampo ADSP	note esplicative
1	<i>livello basso di riservatezza</i> : le informazioni contenute nella scheda possono essere liberamente consultate da chiunque <sup>80</sup>
2	<i>livello medio di riservatezza</i> : la scheda contiene dati riservati per motivi di privacy <sup>81</sup>
3	<i>livello alto di riservatezza</i> : la scheda contiene dati riservati per motivi di tutela <sup>82</sup>

<sup>79</sup> Si rinvia a quanto già esposto in proposito nel testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda* e al documento esplicativo *Criteri per la visibilità delle schede sul web* pubblicato sul sito ICCD (<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>).

<sup>80</sup> È la situazione che si riscontra solitamente per i beni di proprietà pubblica.

<sup>81</sup> È la situazione che si riscontra in genere per i beni di proprietà privata, che possono contenere dati personali che non è opportuno divulgare.

<sup>82</sup> Si tratta di situazioni eccezionali per le quali, per particolari motivi di tutela individuati dall'Ente competente, non è opportuno divulgare informazioni di dettaglio sulla localizzazione del bene; come si è già spiegato nelle *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda* (vedi), **l'attribuzione di tale profilo di visibilità comporta, a scopo cautelativo, anche l'oscuramento dei contenuti dei campi con livello di visibilità "2"**.

**\* 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 chiuso**

<i>valore inserito nel sottocampo ADSP</i>	<i>motivazione da inserire nel sottocampo ADSM</i>
1	scheda contenente dati liberamente accessibili
2	scheda contenente dati personali
	scheda di bene di proprietà privata
3	scheda di bene a rischio
	scheda di bene non adeguatamente sorvegliabile

**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. L'eventuale modifica del profilo di accesso sulla base di quanto indicato in questo sottocampo dovrà essere effettuata a cura dell'Ente o dell'amministrazione responsabile nell'ambito di un'attività di revisione e aggiornamento della scheda.

**ADSN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'accesso ai dati. In particolare, in questo sottocampo si possono inserire i **riferimenti alla documentazione di corredo** che si ritiene utile citare (per i criteri da seguire nei rimandi vedi il testo introduttivo *Indicazioni di carattere generale per la compilazione di una scheda*).

**\* CM CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>			*		
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>			*		
CMPD	Anno di redazione	4		*		1
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	250	si	*		1
CMPS	Note	2000				1
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	250	si			1
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	250	si	*		1
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>					
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	4		(*)		1
RVME	Ente/soggetto responsabile	250	si	(*)		1
RVMN	Operatore	250	si			1
RVMS	Note	2000				1
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>		si			
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	4		(*)		1
AGGE	Ente/soggetto responsabile	250	si	(*)		1
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	250	si			1
AGGR	Referente verifica scientifica	250	si			1
AGGF	Funzionario responsabile	250	si	(*)		1
AGGS	Note	2000				1
<b>ISP</b>	<b>ISPEZIONI</b>		si			
ISPD	Data	10		(*)		1
ISPN	Funzionario responsabile	250	si	(*)		1
ISPS	Note	2000				1

## NORME DI COMPILAZIONE

**\* CM CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla prima elaborazione della scheda di catalogo (redazione e verifica scientifica) e ad eventuali successive operazioni di informatizzazione, aggiornamento e revisione. Tali informazioni riguardano in particolare le date in cui le attività sono state svolte e i soggetti responsabili dei contenuti. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

**\* CMP REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA**

Informazioni relative alla prima elaborazione della scheda di catalogo e alla verifica scientifica dei suoi contenuti. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

**\* CMPD Anno di redazione**

Indicare l'anno in cui è stata redatta la scheda. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

**\* CMPN Responsabile ricerca e redazione**

Indicare il soggetto che ha svolto la ricerca ed ha compilato la scheda, nella forma "Cognome, Nome". Il sottocampo è ripetitivo e **la sua compilazione è obbligatoria.**

**CMPS Note**

Informazioni aggiuntive sulla redazione della scheda, in forma di testo libero.

**RSR**

**Referente verifica scientifica**

Indicare il referente per la verifica scientifica della scheda, se diverso dal funzionario responsabile (del MiBACT e/o di altra istituzione: cfr. campo FUR), nella forma "Cognome, Nome". Il campo è ripetitivo.

**\* FUR**

**Funzionario responsabile**

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di catalogazione, nella forma "Cognome, Nome". Il campo è ripetitivo e **la sua compilazione è obbligatoria.** Nel caso di più funzionari responsabili, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull'ente o l'Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute.

*Esempi:*

Bianchi, Lucia

Neri, Giuseppe (Provincia di Brindisi)

Rossi, Mario (R16)

Verdi, Giovanni (SBA Puglia responsabile del catalogo)

**RVM**

**TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE**

Informazioni relative al trasferimento dei dati della scheda dal formato cartaceo a quello informatizzato.

**(\*) RVMD Anno di trascrizione/informatizzazione**

Indicare l'anno in cui è stata effettuata l'informatizzazione della scheda. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**(\*) RVME Ente/soggetto responsabile**

Indicare l'Ente o il soggetto responsabile dell'attività di informatizzazione utilizzando la denominazione per esteso oppure, nel caso di Enti accreditati dall'ICCD, il relativo codice assegnato dall'Istituto (cfr. Registro degli Enti)<sup>83</sup>. **Il sottocampo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto.**

*Esempi:*

<i>codice ICCD da inserire nel sottocampo RVME</i>	<i>Ente</i>
S32	Soprintendenza archeologia del Veneto
S238	Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di

<sup>83</sup> Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.), con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

	Siena, Grosseto e Arezzo
S301	Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellana
C052021	Comune di Pienza

**RVMN Operatore**

Indicare il nome dell'operatore che ha effettuato l'informatizzazione, nella forma "Cognome, Nome". Il campo è ripetitivo.

**RVMS Note**

Informazioni aggiuntive sull'informatizzazione della scheda, in forma di testo libero.

**AGG****AGGIORNAMENTO/REVISIONE**

Informazioni relative all'aggiornamento e alla revisione della scheda<sup>84</sup>. **Il campo va compilato ogniqualvolta si intervenga per modificare i contenuti di una scheda già verificata dall'Ente preposto a tale attività** ed è ripetitivo, per registrare eventuali attività di aggiornamento e revisione succedutesi nel corso del tempo.

Nel caso in cui si debba procedere alla modifica dei contenuti di una scheda già verificata scientificamente e acquisita nel *Sistema nazionale della catalogazione* è necessario effettuare tale operazione nell'ambito di un'attività di aggiornamento/revisione della scheda stessa, autorizzata dall'Ente competente (vedi campo ECP) per tutela sul bene catalogato e registrata nell'apposita sezione del tracciato (campo AGG: vedi). In particolare, la procedura di aggiornamento/revisione è richiesta ogni qualvolta si modifichino le informazioni obbligatorie "assolute" che costituiscono l'insieme di dati indispensabili per la corretta individuazione, definizione e localizzazione del bene culturale.

**(\*) AGGD Anno di aggiornamento/revisione**

Indicare l'anno in cui sono stati effettuati l'aggiornamento e la revisione della scheda. **Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**(\*) AGGE Ente/soggetto responsabile**

Indicare l'Ente o il soggetto responsabile dell'attività di aggiornamento e revisione, utilizzando la denominazione per esteso oppure, nel caso di Enti accreditati dall'ICCD, il relativo codice assegnato dall'Istituto (cfr. Registro degli Enti)<sup>85</sup>. **Il sottocampo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto.**

**Esempi:**

<i>codice ICCD da inserire nel sottocampo AGGE</i>	<i>Ente</i>
S32	Soprintendenza archeologia del Veneto
S238	Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di

84 L'aggiornamento e la revisione di una scheda possono essere effettuati a seguito di indagini storico-critiche, di ricerche bibliografiche, di sopralluoghi, di eventi (es.: modifiche della condizione giuridica) o altro, oppure in occasione del passaggio a un livello più approfondito di catalogazione (dal livello inventariale a quello di precatalogo; dal livello di precatalogo a quello di catalogo).

85 Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.), con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

	Siena, Grosseto e Arezzo
S301	Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellaneta
C052021	Comune di Pienza

**AGGN Responsabile ricerca e redazione**

Indicare il soggetto che ha svolto la ricerca per l'attività di aggiornamento e revisione ed ha compilato la scheda, nella forma "Cognome, Nome". Il sottocampo è ripetitivo.

**AGGR Referente verifica scientifica**

Indicare il referente per la verifica scientifica nell'attività di aggiornamento e revisione della scheda, se diverso dal funzionario responsabile (cfr. il campo AGGF), nella forma "Cognome, Nome". Il campo è ripetitivo.

**(\* AGGF Funzionario responsabile**

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di aggiornamento e revisione della scheda, nella forma "Cognome, Nome". Il sottocampo è ripetitivo e **presenta un'obbligatorietà di contesto**. Nel caso di più funzionari responsabili, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull'ente o l'Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute.

**Esempi:**

Bianchi, Lucia

Neri, Giuseppe (Provincia di Brindisi)

Rossi, Mario (R16)

Verdi, Giovanni (SBA Puglia responsabile del catalogo)

**AGGS Note**

Informazioni aggiuntive sull'attività di aggiornamento e revisione della scheda, in forma di testo libero.

**ISP****ISPEZIONI**

Informazioni relative alle ispezioni effettuate per constatare lo stato del bene catalogato. Il campo è ripetitivo, per registrare attività di ispezione diverse succedutesi nel corso del tempo.

**(\* ISPD Data**

Indicare la data in cui è stata effettuata l'ispezione, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg); nel caso in cui si possano specificare solo l'anno e il mese, il giorno andrà indicato con due zeri. Il sottocampo **presenta un'obbligatorietà di contesto**.

**(\* ISPN Funzionario responsabile**

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di ispezione. Il sottocampo è ripetitivo e **presenta un'obbligatorietà di contesto**.

**ISPS Note**

Informazioni aggiuntive sull'attività di ispezione, in forma di testo libero.

**AN ANNOTAZIONI**

## STRUTTURA DEI DATI

		lun.	rip.	obb.	voc.	vis.
<b>AN</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>					
<b>OSS</b>	<b>Osservazioni</b>	5000				2
<b>RDP</b>	<b>Recupero dati pregressi</b>	5000				2

## NORME DI COMPILAZIONE

**AN ANNOTAZIONI**

In questo paragrafo possono essere registrate eventuali notizie supplementari sul bene catalogato. Inoltre, nell'apposito campo RDP si possono recuperare informazioni provenienti da schede pregresse, redatte sulla base di standard obsoleti, per le quali non è stato possibile effettuare il trasferimento nel tracciato della scheda aggiornato.

**OSS****Osservazioni**

Note aggiuntive, a testo libero, relative a informazioni che non è stato possibile inserire in campi specifici del tracciato della scheda. Fra le altre informazioni, in questo campo si potranno precisare i riferimenti a oggetti eventualmente presenti nello stesso contesto ambientale del bene in esame, qualora tali oggetti non siano stati schedati; nel caso in cui invece tali oggetti siano stati schedati, gli stessi riferimenti emergeranno direttamente dalle relazioni.

**RDP****Recupero dati pregressi**

Registrare in questo campo eventuali informazioni provenienti da schede pregresse redatte sulla base di standard obsoleti, per le quali non è stato possibile effettuare il trasferimento nel tracciato della scheda aggiornato, secondo la sintassi: "acronimocampo: valore; acronimocampo: valore;" ecc. (cfr. esempi).

Rispettare la sequenza delle informazioni riportate nella scheda pregressa, in modo da mantenere anche la congruenza dei dati nelle diverse occorrenze di elementi ripetitivi.

**Esempi:**

ROCC: vetro; ROCI: 845; ROCC: metallo; ROCI: 965; ROCC: intonaco; ROCI: 245

## Appendice I

### *Note di carattere redazionale*

Nella compilazione della scheda fare riferimento alle seguenti indicazioni (fatta eccezione per quanto richiesto esplicitamente dalle norme di compilazione):

- i caratteri di interpunzione vanno uniti alla parola precedente e seguiti da uno spazio;
- non lasciare spazi dopo l'apertura e prima della chiusura di parentesi e virgolette;
- all'inizio di un testo libero utilizzare sempre lettere in carattere maiuscolo e chiudere il testo con un punto;
- nei campi non a testo libero utilizzare lettere in carattere minuscolo (anche a inizio campo), fatta eccezione per i nomi propri;
- utilizzare il trattino medio “-” senza spaziature per dividere più elementi conseguenti (es.: pp. 35-40; tavv. 1-4);
- utilizzare la virgola “,” per dividere più elementi non conseguenti (es.: pp. 35, 37, 41; tavv. 1, 5, 9);
- utilizzare il punto “.” come separatore per i numeri decimali;
- non abbreviare in nessun caso le parole nel corpo del testo (fatta eccezione per quanto indicato di seguito).

#### *Abbreviazioni da utilizzare:*

	singolare	plurale
articolo	art.	artt.
carta	c.	cc.
capitolo	cap.	capp.
colonna	col.	coll.
comma	co.	co.
fascicolo	fasc.	fascc.
figura	fig.	figg.
foglio	f.	ff.
manoscritto	ms.	mss.
nota	nota	note
numero	n.	nn.
nuova serie	n.s.	
pagina	p.	pp.
paragrafo	par.	parr.
senza anno	s.a.	
senza data	s.d.	
senza luogo	s.l.	
<i>sub voce</i>	s.v.	
tabella	tab.	tabb.
tavola	tav.	tavv.
tomo	t.	tt.
verso	v.	vv.
volume	vol.	voll.

## Appendice II

### *Note per le indicazioni cronologiche*

Per le indicazioni cronologiche si è fatto riferimento alla notazione degli storici (prevalente nella tradizione italiana degli studi storici), e al calendario gregoriano, dal quale si ricava la nozione di anno, secolo, millennio. Si sono di conseguenza stabiliti alcuni criteri di base: il secolo inizia dall'anno 1 e termina nell'anno 100 (ad esempio, per il XX secolo: 1901-2000); per indicare i secoli si utilizzano i numeri ordinali romani (ad esempio XIX, XX, XXI).

Per la compilazione dei campi della scheda utilizzare, a seconda delle situazioni e dei dati disponibili:

- il secolo, espresso in numeri romani, o l'arco di secoli (in questo caso separati dal segno "-", senza spazi).

***Esempi:***

XIX  
XIX-XX

- l'anno preciso.

***Esempi:***

1985  
2014

- un intervallo di anni, separati dal segno "-" (senza spazi).

***Esempi:***

1984-1985  
2012-2014

- la forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg); nel caso in cui si possano specificare solo l'anno e il mese, il giorno andrà indicato con due zeri; nel caso in cui si possa specificare solo l'anno, il mese, e il giorno andranno indicati con due zeri.

***Esempi:***

2012/03/21  
2012/03/00  
2012/00/00

- un più ampio periodo temporale di riferimento

***Esempi:***

Secondo dopoguerra

Per tutte le situazioni in cui non è possibile definire un arco cronologico, anche generico, valorizzare il sottocampo obbligatorio DTZG (vedi) con la definizione:

non determinabile

**Precisazioni**

Le indicazioni sopra elencate possono essere completate dalle seguenti precisazioni applicate, in particolare, nel vocabolario chiuso del sottocampo DTZS):

<i>valore da inserire</i>	<i>Note esplicative</i>
inizio	per i secoli: inizio del secolo, comprende gli anni 1-10
fine	per i secoli: fine del secolo, comprende gli anni 91-100
metà	per i secoli: metà del secolo, comprende gli anni 41-60
prima metà	per i secoli: prima metà del secolo, comprende gli anni 1-50
seconda metà	per i secoli: seconda metà del secolo, comprende gli anni 51-100
primo quarto	per i secoli: primo quarto del secolo, comprende gli anni 1-25
secondo quarto	per i secoli: secondo quarto del secolo, comprende gli anni 26-50
terzo quarto	per i secoli: terzo quarto del secolo, comprende gli anni 51-75
ultimo quarto	per i secoli: ultimo quarto del secolo, comprende gli anni 76-100
inizio/ inizio	per i secoli: dagli anni 1-10 di un secolo agli anni 1-10 di un altro secolo
inizio/ metà	per i secoli: dagli anni 1-10 di un secolo agli anni 41-60 di un altro secolo
metà/ inizio	per i secoli: dagli anni 41-60 di un secolo agli anni 1-10 di un altro secolo
metà/ metà	per i secoli: dagli anni 41-60 di un secolo agli anni 41-60 di un altro secolo
metà/ fine	per i secoli: dagli anni 41-60 di un secolo agli anni 91-100 di un altro secolo
fine/ inizio	per i secoli: dagli anni 91-100 di un secolo agli anni 1-10 di un altro secolo
fine/ metà	per i secoli: dagli anni 91-100 di un secolo agli anni 41-60 di un altro secolo
fine/ fine	per i secoli: dagli anni 91-100 di un secolo agli anni 91-100 di un altro secolo
ante	anteriore a
post	posteriore a
ca	circa
(?)	dato ipotetico o incerto

**Esempi:**

1978 (?)

XX fine

XIX metà

**Appendice III*****Vocabolario chiuso per motivazione/fonte***

(da utilizzare per la compilazione dei sottocampi DTM, ADTM, AUTM, ATBM, AATM, CMMF)

<i>valore da inserire</i>	<i>Note esplicative</i>
analisi chimico-fisica	
analisi dei materiali	
analisi della stratigrafia	
analisi delle strutture murarie	
analisi diagnostiche	
analisi iconografica	
analisi paleografica	
analisi stilistica	
analisi storica	
analisi storico-scientifica	
analisi tecnica	
analisi tecnico-formale	
analisi tipologica	
arme	
bibliografia	
bollo	
commento audio	
commento audiovisivo	
comunicazione autore	
comunicazione orale	
confronto	
contesto	
copyright	
data	
data consolare	
data di acquisizione	
documentazione	
esame intervento	
esposizione	
filigrana	
filigrana digitale	
firma	
fonte archivistica	
grafia	
inventario museale	
iscrizione	
marchio	
monogramma	
nota manoscritta	
per consuetudine	
provenienza	
pubblicazione di riferimento	Questa motivazione indica che la datazione o l'attribuzione è stata desunta sulla base di una

	pubblicazione in cui il bene in esame viene citato.
punzone	
riferimenti biografici	
sigla	
simbolo	
teoria scientifica	
timbro	
tradizione orale	
dato non disponibile	Questa definizione va utilizzata per tutte le situazioni in cui il dato non è noto o non è disponibile (ad esempio nel caso in cui il sottocampo DTZG sia stato compilato con il valore “non determinabile” (vedi sopra, Appendice II)
NR (recupero pregresso)	Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l’informazione richiesta non sia stata rilevata.
NR (recupero VIR)	Questa definizione viene utilizzata nell’ambito dei processi di interoperabilità gestiti dalla piattaforma cooperativa VIR-Vincoli in rete del MIBACT, qualora l’informazione non sia disponibile nelle schede provenienti da sistemi esterni al SIGECweb.

## Appendice IV

### *Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia*<sup>86</sup>

#### **Monografie**

Indicare nell'ordine, separati da virgole<sup>87</sup>:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione sul frontespizio. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere “[et al.]”. Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo separati da punto;
- 3) le specifiche relative a: Atti di convegno, Giornate di studio, Seminari, ecc. (seguite dalle indicazioni del luogo e delle date);
- 4) l'eventuale indicazione del curatore, dell'autore dell'introduzione, dell'autore della prefazione, del traduttore (se compaiono sul frontespizio). La cura non va tradotta, ma riportata in originale (es. edited by, herausgegeben von);
- 5) l'eventuale indicazione del numero complessivo dei volumi;
- 6) eventuale indicazione della collana di appartenenza;
- 7) il luogo di edizione nella lingua che compare sul volume;
- 8) la casa editrice (nella forma indicata sul volume);
- 9) l'anno o gli anni di edizione;
- 10) l'eventuale numero di edizione in esponente dopo l'anno;
- 11) le eventuali specifiche relative a: volume, tomo, pagina, figura, tabella, nota, ecc.

Esempi:

Vasco Rocca Sandra, Beni culturali e catalogazione. Principi teorici e percorsi di analisi, Roma, Gangemi, 2002.

Alibrandi Tommaso - Ferri Pier Giorgio, Il Diritto dei Beni Culturali: la protezione del patrimonio storico-artistico, Roma, NIS, 1988, p. 45.

Primo seminario nazionale sulla catalogazione, Atti, Roma 24-25-26 novembre 1999, a cura di Cinzia Morelli, Elena Plances, Floriana Sattalini, Roma, Servizio pubblicazioni ICCD, 2000.

#### **Contributi in raccolte miscellanee e in opere enciclopediche**

Indicare nell'ordine, separati da virgole:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione nel contributo. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere “[et al.]”. Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo del contributo separati da punto;
- 3) la preposizione “in” seguita dalle informazioni sulla raccolta o sull'opera enciclopedica (seguendo le modalità indicate sopra per le monografie).
- 8) l'eventuale indicazione di: volume, tomo, pagina, figura, tabella, nota, ecc.

---

86 Tutte le **citazioni** per la bibliografia e la sitografia **vanno riportate nelle schede senza utilizzare stili di scrittura** (corsivo, grassetto, sottolineatura, ecc.), in quanto le stilizzazioni del testo non vengono gestite nel formato xml utilizzato da ICCD per l'interscambio di dati con altri sistemi informativi.

87 In genere sul frontespizio dell'opera si trovano le informazioni più complete sul titolo, oltre a indicazioni sulla responsabilità e sulla pubblicazione; altri dati utili per la citazione si possono trovare sul verso del frontespizio oppure alla fine del volume.

Esempi:

Amadio Adele Anna, La Villa Ludovisi e la collezione di sculture, in La collezione Boncompagni Ludovisi: Algardi, Bernini e la fortuna dell'antico, a cura di Antonio Giuliano, Venezia, Marsilio, 1992, pp. 9-17.

Giudici Corinna, Esperienza di applicazione della scheda F, in Lo spazio il tempo le opere. Il catalogo del patrimonio culturale, a cura di Anna Stanzani, Oriana Orsi, Corinna Giudici, Cinisello Balsamo (MI), Silvana, 2001, pp. 192-231.

Forchielli Giuseppe, Pieve, in Enciclopedia Cattolica, vol. IX, Città del Vaticano, Ente per l'Enciclopedia cattolica e per il libro cattolico, 1952, coll.1459-1460.

## Contributi in periodici

Indicare nell'ordine, separati da virgole:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione nel contributo Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere “[et al.]”. Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo del contributo separati da punto;
- 3) la preposizione “in” seguita dal titolo del periodico;
- 4) il numero dell'annata o del volume in numeri arabi o in numeri romani, seguito dall'anno di edizione fra parentesi tonde;
- 5) l'eventuale numero del fascicolo;
- 6) il numero della pagina iniziale e quello della pagina finale dell'articolo, separati da un trattino (senza spazi). Se nella citazione si vuole fare riferimento ad una pagina specifica del contributo, questa si indicherà dopo i numeri di pagina iniziale e finale, preceduta da due punti.

Esempi:

Ferrari Oreste, La catalogazione dei beni culturali, in Bollettino d'Arte, n. 3-4 (1972), pp. 224-229.

Ambrosini Laura - Michetti Laura Maria, “Sostegni” a testa femminile in ceramica argentata: analisi di una produzione falisca a destinazione funeraria, in Archeologia classica, 46 (1994), n. 2, pp. 109-152.

Acquaro Enrico, Amuleti egiziani della Collezione Gorga, in Aegyptus, 56 (1976), n. 1, pp. 192-206: 195.

## Contributi pubblicati su Internet

Molti documenti vengono pubblicati solo sul web, senza una corrispondente versione a stampa. Nel caso in cui sia necessario citarli fra le fonti bibliografiche edite, si forniscono alcuni esempi di riferimento, non essendo stati ancora definiti dei criteri standard<sup>88</sup>.

Esempi:

Fantini Stefano, Il centro storico come bene paesaggistico a valenza culturale, in Aedon, n. 2 (2015), <http://www.aedon.mulino.it/archivio/2015/2/fantini.htm> (consultazione: 2016/01/27).

Muratore Giorgio, Archeologia industriale, in Enciclopedia Italiana, VII appendice, Roma, Treccani, 2006, [http://www.treccani.it/enciclopedia/archeologia-industriale\\_%28Enciclopedia-Italiana%29/](http://www.treccani.it/enciclopedia/archeologia-industriale_%28Enciclopedia-Italiana%29/) (consultazione: 2016/01/27).

Normativa F. Fotografia, Versione 4.00. Strutturazione dei dati e norme di compilazione, a cura di Elena Berardi, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Istituto centrale per il catalogo e la

---

<sup>88</sup> È importante indicare sempre la data di consultazione nella forma ‘consultazione: “aaaa/mm/gg”, inserendo i dati a disposizione.

documentazione, Roma, 2015, <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici/Standard/62> (consultazione: 2016/01/27).

Vasco Sandra - Flavia Ferrante, SMO-SM: considerazioni e prospettive, in *Philomusica on-line*, 8 (2009), n. 3, <http://riviste.paviauniversitypress.it/index.php/phi/article/view/08-03-SMO-0302> (consultazione: 2016/01/27).

Nel caso si debba citare genericamente un sito web nel quale siano state reperite notizie utili per l'entità in esame, si consiglia di utilizzare il campo FNT-*Fonti e documenti*, indicando nel sottocampo FNTP-*Tipo* "notizia da sito web".

## Appendice V

### *Indicazioni per il trattamento tecnico dei documenti multimediali da allegare alla scheda di catalogo*

Si forniscono di seguito le indicazioni essenziali per il trattamento dei documenti multimediali da allegare ai modelli schedografici ICCD. Le normative di riferimento sono disponibili alla pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/490/normative-per-la-documentazione-fotografica-e-multimediale><sup>89</sup>.

#### **Documentazione fotografica (paragrafo DO, campo FTA)**

Le immagini da allegare possono essere ottenute mediante acquisizione diretta con fotocamere digitali o tramite digitalizzazione di originali analogici.

Nella seguente tabella sono riportate, in modo riassuntivo, le caratteristiche che devono essere rispettate per i due principali livelli qualitativi A e B definiti dagli standard ICCD.

Documentazione fotografica			
Formato	Colore	Dimensioni immagini in pixel	
		Livello qualitativo A	Livello qualitativo B
<b>JPG</b> <i>JFIF/JPEG e EXIF/JPEG</i>	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale	<b>Formato non ammesso</b>	Min: 640x480; Max: 1280x(1280)
<b>PNG</b> <i>(Portable Network Graphics)</i>	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale opz. 1, 2 e 4 bpp	3072x(3072)	Min: 640x480; Max: 1280x(1280)
<b>PCD</b> <i>(KodaK Photo CD)</i>	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale	16 base = 2048x3072 opzionale: 64 base = 4096x6144	4 base = 1024x1536 opzionale: 16 base = 2048x3072
<b>TIFF</b> <i>(Tag Image File Format)</i>	Spazio colore: RGB, CMYK, or YCbCr Bit per pixel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 24, 32.  Le profondità di colore a 48 e 64 bit non sono ammesse.	3072x(3072) <b>Compressione:</b> non compresso, Huffman RLE, LZW.  <b>NOTA:</b> Il formato TIF <b>non è ammesso</b> se utilizza il metodo di compressione <b>JPEG</b> .	Min: 640x480; Max: 1280x(1280) <b>Compressione:</b> non compresso, Huffman RLE, LZW, JPEG.

Si consiglia di preferire il formato JPG e il livello qualitativo B, utilizzando il grado di compressione minimo, privilegiando quindi la massima qualità dell'immagine.

**I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.** Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo FTAC - *Collocazione*.

#### **Documentazione grafica (paragrafo DO, campo DRA)**

<sup>89</sup> L'Istituto ha in programma un documento specifico dedicato a questo argomento; nel corso del tempo, infatti, sono state prodotte normative diverse (per versione, per tipo di documentazione trattata, ecc.), che è necessario aggiornare ed omogeneizzare.

Le documentazioni grafiche possono venire allegate nei seguenti formati elettronici:

Documentazione Grafica	
Formato	Note
<b>DXF</b> (Drawing eXchange Format)	Sono accettate anche le versioni 2.x, 9, 10, 11 e 12, 2004. Si consiglia tuttavia di utilizzare formati supportati dalle recenti versioni di CAD Autodesk (>12).
<b>DWG</b> (DraWinG file format)	Sono accettate anche le versioni 2.x, 9, 10, 11 e 12, 2004. Si consiglia tuttavia di utilizzare formati supportati dalle recenti versioni di CAD Autodesk (>12).
<b>DGN</b> (Microstation Drawing Format)	Nel caso di DGN georiferiti si consiglia l'utilizzo di formati DGN di versione 4.0 o 5.0, essendo questi ampiamente supportati dai più diffusi GIS.
<b>TIFF</b> (Tag Image File Format)	Compressione: non compresso, Huffman RLE, JPEG, LZW. Spazio colore: RGB, CMYK, or YCbCr Bit per pixel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 24, 32. Le profondità di colore 48, 64 bit non sono trattate.

Rispetto a quanto indicato nelle normative pubblicate sul sito ICCD, nel SIGECweb è previsto e gestito anche il formato pdf.

**I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.** Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo DRAC - Collocazione.

#### Documentazione video-cinematografica (paragrafo DO, campo VDC)

Le documentazioni video-cinematografiche possono venire allegate nei seguenti formati elettronici:

Documentazione video-cinematografica		
Formato	Versione o tipologia del formato	Note
<b>AVI</b>	Sono accettate tutte le varianti.	In caso di necessità il riproduttore ricercherà e scaricherà da WEB il codec opportuno.
<b>MPG</b>	MPEG-1. Sono accettate tutte le varianti.	"

Rispetto a quanto indicato nelle normative pubblicate sul sito ICCD, nel SIGECweb è previsto e gestito anche il formato MP4 (che si consiglia di preferire per la sua maggiore versatilità).

**I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.** Di conseguenza, per un documento video che non possa essere allegato nella sua interezza, deve essere individuato uno spezzone di una durata minima indicativa di 10 secondi, compatibilmente con un'occupazione massima di memoria inferiore o uguale a 5 MB. Tale spezzone deve essere ricavato dal documento originale tramite l'utilizzo di strumenti per l'editing video che consentano di selezionare le parti ritenute significative e di memorizzarle in uno dei formati previsti. A un modello schedografico possono essere allegati anche più spezzoni, ciascuno dei quali deve ovviamente rientrare nelle dimensioni previste dalla normativa. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere

conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo VDCC - Collocazione<sup>90</sup>.

### Documentazione audio (paragrafo DO, campo REG)

Le documentazioni audio possono venire allegate nei seguenti formati elettronici:

Documentazione audio		
Formato	Versione o tipologia del formato	Note
WAV	Sono accettate tutte le varianti.	In caso di necessità il riproduttore ricercherà e scaricherà da WEB il codec opportuno.
MP3	MPEG-1 audio layer-3. Sono accettate tutte le varianti.	"

Si consiglia di preferire il formato MP3 per la sua maggiore versatilità.

**I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.**

Di conseguenza, per un documento audio che non possa essere allegato nella sua interezza, deve essere individuato uno spezzone di una durata minima indicativa di 10 secondi, compatibilmente con un'occupazione massima di memoria inferiore o uguale a 5 MB. Tale spezzone deve essere ricavato dal documento originale tramite l'utilizzo di strumenti per l'editing audio che consentano di selezionare le parti ritenute significative e di memorizzarle in uno dei formati previsti. A un modello schedografico possono essere allegati anche più spezzoni, ciascuno dei quali deve ovviamente rientrare nelle dimensioni previste dalla normativa. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo REGC - Collocazione<sup>91</sup>.

### Documenti testuali (paragrafo DO, campo FNT)

Per questa tipologia di documentazione potranno essere utilizzati vari formati elettronici (.pdf, .xls, .doc, .ppt, ecc.).

**I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.**

<sup>90</sup> Limitatamente alle normative di versione 4.00, nel caso in cui occorra corredare una scheda di una documentazione video integrale non contenibile nelle dimensioni fisiche di 5 MB, si suggerisce - per poter rappresentare in modo adeguato il bene - di pubblicare il documento su un canale web (YouTube, Vimeo o altri) e di registrare il rispettivo link nell'apposito sottocampo VDCW-Indirizzo web (URL).

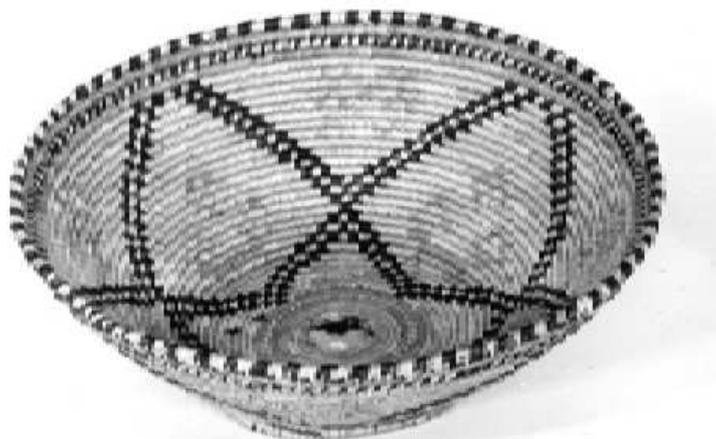
<sup>91</sup> Limitatamente alle normative di versione 4.00, nel caso in cui occorra corredare una scheda di una documentazione audio integrale non contenibile nelle dimensioni fisiche di 5 MB, si suggerisce - per poter rappresentare in modo adeguato il bene - di pubblicare il documento su un canale web (YouTube, Vimeo o altri) e di registrare il rispettivo link nell'apposito sottocampo REGW-Indirizzo web (URL).

## ESEMPI DI SCHEDE COMPILATE

Di seguito si forniscono sette esempi di schede compilate, frutto della revisione di pre-esistenti schede BDM-Beni demoetnoantropologici materiali (versione 2.00) ed E-Etnologia (versione 1.00): le prime tre, già pubblicate nella normativa BDM del 2000, sono riferite a beni di provenienza italiana conservati presso il Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari; le seconde quattro sono riferite a beni di provenienza extra-europea conservati presso il Museo Nazionale Preistorico Etnografico “Luigi Pigorini”.

1. *Corba* (p. 218)  
provenienza: Italia, Sardegna  
livello: C  
bene semplice
2. *Fischietto* (p. 225)  
provenienza: Italia, Basilicata  
livello: C  
bene semplice
3. *Costume carnevalesco maschile di San Sosti* (p. 232)  
provenienza: Italia, Calabria  
livello: C  
bene complesso: 1 scheda madre e 8 schede figlie
4. *Figura femminile* (p. 286)  
provenienza: Africa, Angola  
livello: P  
bene semplice
5. *Bottiglia globulare* (p. 292)  
provenienza: America, Brasile  
livello: P  
bene semplice
6. *Figura femminile* (p. 299)  
provenienza: Asia, India  
livello: P  
bene semplice
7. *Pettorale* (p. 305)  
provenienza: Oceania, Melanesia  
livello: P  
bene semplice

## 1. CORBA (Italia, Sardegna)



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
<b>NCTR</b>	Codice Regione	12
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	00244159
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	arredi e suppellettili/ contenitori, recipienti e oggetti di uso domestico
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
<b>OGTD</b>	Definizione	Corba
<b>OGTV</b>	Configurazione strutturale e di contesto	bene semplice
<b>OGD</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	
<b>OGDT</b>	Tipo	dialettale
<b>OGDN</b>	Denominazione	crobi
<b>OGDR</b>	Riferimento cronologico	1994
<b>OGDS</b>	Note	Informazioni su oggetti decontestualizzati, desunte da una verifica sul terreno a San Vero Milis (OR).
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	sopralluogo
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	deposito 399/639
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Sardegna
PRVP	Provincia	OR
PRVC	Comune	San Vero Milis
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1911 ante

<b>DR</b>	<b>DATI DI RILEVAMENTO</b>	
<b>DRD</b>	<b>Data del rilevamento</b>	NR
<b>DRN</b>	<b>Note</b>	Oltre al luogo di provenienza, non sono noti tutti gli altri dati relativi al rilevamento dell'oggetto.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	6296
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	2671
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 300.000

STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	valore di alienazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Clemente
COLN	Nome del collezionista	Gavino Clemente
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1911

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX-XX
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1911
DTSV	Validità	ante
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	data di acquisizione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Contenitore in fibre vegetali naturali e colorate, di forma tronco-conica rovesciata. Presenta un foro circolare al centro del fondo e una decorazione a forma di doppio astro sul fondo e sul fianco. L'orlo è decorato con motivo a scacchi su due file.
<b>AID</b>	<b>APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO</b>	
AIDO	Tipo	apparato decorativo
AIDP	Posizione	fondo, fianco
AIDI	Identificazione	astro
<b>NRL</b>	<b>Notizie raccolte sul luogo</b>	
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	L'Inventario MNATP riporta "Corbula per portare regali alle spose", mentre l'Inventario Storico II e la scheda R.M.E.I. (Regio Museo di Etnografia Italiana) riportano "Panierino per usi diversi eseguito con paglia e fieno". Nel 1911 il valore d'acquisto dell'oggetto è stato stimato in lire 4.50. La valutazione è dedotta da elenchi di materiali acquistati da Gavino Clemente ed è contenuta nella b. 2, fasc. 202 del carteggio Loria-Clemente dell'Archivio Storico del MNATP. Nel 1994 l'informatrice CS, presso San Vero Milis, osservando la fotografia della corba, ne ha precisato la tipologia, sottolineando l'importanza della forma e la funzione: "Le corbule sono recipienti, contenitori per farina e frumento con fianchi più alti del fondo. Facevano parte del corredo della sposa composto da almeno 3 canestri, 4 o 5 corbule di diverse misure, da usare per la farina e per il grano e da 6/7 crivelli".

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra vegetale
MTCT	Tecnica	essiccazione

MTCT	Tecnica	taglio
MTCT	Tecnica	intreccio
MTCS	Note	Steli di asfodelo. Taglio a strisce; intreccio a spirale a punto fitto.
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra vegetale
MTCT	Tecnica	essiccazione
MTCT	Tecnica	intreccio
MTCS	Note	Steli di grano. Intreccio a spirale a punto fitto.
MOF	Modalità di fabbricazione/esecuzione	L'ordito dei cesti era fabbricato con steli di grano raccolti allo scopo prima della trebbiatura. I colori usati nella tintura delle fibre, per i motivi decorativi, nei primi decenni del secolo scorso venivano acquistati in polvere nelle drogherie di Oristano. Le tinte si ottenevano a caldo, sciogliendo la polvere nell'acqua bollente, nella quale veniva fatta passare la fibra e successivamente fatta asciugare. Informazioni desunte da una verifica sul terreno relative a oggetti decontestualizzati.
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	11
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	diametro
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	37
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	fondo
MISZ	Tipo di misura	diametro
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	18
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	piede
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	1

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUF	Funzione	per usi vari
UTUD	Riferimento cronologico	XIX-XX
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUF	Funzione	per portare doni alla sposa
UTUO	Occasione	matrimoni
UTUD	Riferimento cronologico	XIX-XX

<b>AT</b>	<b>ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE</b>	
<b>ATT</b>	<b>ATTORE</b>	
ATTI	Ruolo	informatrice
ATTZ	Nazionalità	italiana
ATTN	Nome	<i>dato personale eliminato</i>
ATTS	Sesso	F
ATTO	Scolarità	licenza elementare
ATTM	Mestiere	casalinga
<b>DNA</b>	<b>DATI ANAGRAFICI</b>	
DNAK	Continente/subcontinente	Europa
DNAS	Stato	Italia
DNAR	Regione	Sardegna
DNAP	Provincia	OR
DNAC	Comune	San Vero Milis
ATA	Note	La testimonianza è stata raccolta nell'agosto del 1994 in una campagna di verifica.

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	mediocre
STCS	Specifiche	distacco del colore dai motivi decorativi
STCN	Note	Si riscontra su fondo, fianco, orlo.

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	Clemente, Gavino
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Lazio/ RM/ Roma
ACQE	Note	L'oggetto fu acquistato presso l'Esposizione Internazionale.
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_6296
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1992
FTAE	Ente proprietario	S56

<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_6296
FTAX	Genere	documentazione esistente
FTAP	Tipo	diapositiva colore
FTAA	Autore	Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1992
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	PORRU 1832
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	dizionario
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Porru Vincenzo Raimondo, Nou Dizionariu Universali sardu-italianu, Casteddu (Cagliari) 1832.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911
MSTS	Note	Il bene è stato acquisito all'Esposizione Internazionale di Roma.

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	2
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati personali

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1992
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Mancini, Cinzia
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Mariotti, Luciana
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	

RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1998
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

<b>AN</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>	
<b>OSS</b>	<b>Osservazioni</b>	Nella scheda pregressa si fa riferimento come fonte documentale ad una scheda storica del R.M.E.I. (Regio Museo di Etnografia Italiana) non specificata.

## 2. FISCHIETTO (Italia, Basilicata)



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00641017
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	strumenti e accessori/ musicali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Fischietto
OGTT	Tipologia	aerofono a fessura interna
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene semplice
<b>OGD</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	
OGDT	Tipo	dialettale
OGDN	Denominazione	cuccù
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM

PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	deposito V
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Basilicata
PRVP	Provincia	MT
PRVC	Comune	Matera
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1960
PRDU	Data fine	1980
LAN	Note	Ulteriori informazioni su localizzazione e cronologia sono reperibili nella documentazione allegata alla collezione Bertelli, di cui il bene fa parte. La collezione Bertelli è conservata presso il MNATP.
<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di provenienza/collocazione precedente
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Emilia-Romagna
PRVP	Provincia	BO
PRVC	Comune	Bologna
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1980
PRDU	Data fine	1995
LAN	Note	Il bene fa parte della collezione Bertelli, conservata presso il MNATP, dove è anche disponibile la documentazione allegata alla collezione stessa.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	112850
INVD	Riferimento cronologico	1954 post

INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Bertelli
COLN	Nome del collezionista	Livia Bertelli
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1980
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1995
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	donazione
<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	seconda metà
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1960
DTSF	A	1980
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione
<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	permanenza in collezione privata
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	seconda metà
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1980
DTSF	A	1995
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>	
<b>AUT</b>	<b>AUTORE/RESPONSABILITÀ</b>	
AUTN	Nome di persona o ente	Niglio, Giuseppe
AUTP	Tipo intestazione	P
AUTA	Indicazioni cronologiche	1923-1988
AUTR	Ruolo	costruttore, decoratore
AUTE	Mestiere	artigiano figurinaio
AUTM	Motivazione/fonte	documentazione
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>	
ATBD	Denominazione	produzione Fratelli Niglio
ATBR	Ruolo	costruzione, decorazione
ATBM	Motivazione/fonte	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Fischietto composito in terracotta che rappresenta un carabiniere a cavallo di un gallo. Il volatile ha cresta e bargigli rossi, occhi a pasticca verdi; il corpo è piuttosto sottile con coda accentuata. È cavalcato da un carabiniere che gli tiene le mani poggiate sul collo; il carabiniere ha il volto dipinto di bianco, pantaloni gialli con banda laterale rossa, giacca blu con spilline

		gialle, cappello triangolare con coccarda gialla e rossa e pennacchio rosso. La figura del gallo termina con una base tronco conica dipinta a strisce policrome su fondo bianco. Il dispositivo sonoro tubolare è applicato come coda del gallo.
<b>AID</b>	<b>APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO</b>	
AIDO	Tipo	apparato decorativo
AIDI	Identificazione	carabiniere a cavallo di gallo
AIDD	Descrizione	Strisce policrome e colorazioni di parti che individuano i soggetti rappresentati.
<b>NRL</b>	<b>Notizie raccolte sul luogo</b>	
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Giuseppe Niglio e il fratello Tommaso, che ne continua l'attività, sono artigiani figurinai di tradizione familiare. Il nonno Giuseppe (1865-1943), bottaio e fornaciaio, durante l'inverno si dedicava alla realizzazione di fischietti in terracotta, aiutato prima dal figlio Michele, poi dai due nipoti. Per tutta la prima metà del Novecento i fischietti erano di piccole dimensioni, privi di base (venivano appesi al collo o tenuti in mano), dipinti a strisce multicolori (con colori a colla su un bagno bianco di acqua e calce) ed avevano forma di gallo, di carabinieri, di #pupa# (figura femminile elegantemente vestita), di tromba. Il suono bitonale del fischietto a forma di gallo, a cavità globulare con foro digitale, ne ha determinato la denominazione locale di #cuccù#, estesa anche alle altre tipologie di fischietto. Negli anni Sessanta, dopo una breve interruzione, i Niglio ripresero l'attività, attenti alle nuove esigenze del mercato. Nella collezione Bertelli sono presenti esemplari dei due tipi di produzione: tradizionale e innovativa. Nella prima metà del XX secolo la famiglia Niglio produceva e vendeva i fischietti soprattutto in occasione delle feste del Santuario della Madonna di Picciano: Annunciazione, maggio, Pentecoste, Natività di Maria. In tali occasioni i fischietti erano acquistati sia come oggetto ricordo del pellegrinaggio al Santuario, sia come giocattolo. Usati da bambini e bambine, spesso era dotati di un nastrino bianco, la #capisciola#, che veniva legato al collo per evitare che il fischietto, cadendo a terra, si rompesse.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	argilla
MTCT	Tecnica	modellatura a mano
MTCT	Tecnica	modellatura a stampo
MTCT	Tecnica	cottura
MTCS	Note	La modellatura a stampo è usata esclusivamente per rendere il volto del carabiniere.
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	pigmento/ sintetico

MTCT	Tecnica	verniciatura
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	13.8
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	6
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	profondità
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	11
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	piede
MISZ	Tipo di misura	diametro
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	3

<b>AT</b>	<b>ATTORE/INFORMATORE/UTENTE INDIVIDUALE</b>	
<b>ATT</b>	<b>ATTORE</b>	
ATTI	Ruolo	figurinaio
ATTZ	Nazionalità	italiana
ATTN	Nome	Niglio, Tommaso
ATTS	Sesso	M
ATTO	Scolarità	licenza elementare
ATTM	Mestiere	artigiano figurinaio
<b>DNA</b>	<b>DATI ANAGRAFICI</b>	
DNAK	Continente/subcontinente	Europa
DNAS	Stato	Italia
DNAR	Regione	Basilicata
DNAP	Provincia	MT
DNAC	Comune	Matera
DNAN	Data di nascita	1927/04/12
ATA	Note	Fratello di Giuseppe, residente a Matera.

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	

ACQT	Tipo acquisizione	donazione
ACQN	Nome	famiglia Bertelli
ACQD	Riferimento cronologico	1995
ACQL	Luogo acquisizione	Emilia-Romagna/ BO/ Bologna
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_112850
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1995
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_112850
FTAX	Genere	documentazione esistente
FTAP	Tipo	diapositiva colore
FTAA	Autore	Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1995
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	SGRÒ 1995
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	monografia
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Sgrò Francesca, Basilicata, in La terra, il fuoco, l'acqua, il soffio: la collezione dei fischietti di terracotta del Museo Nazionale di Arti e Tradizioni popolari, a cura di Paola Piangerelli, Roma 1995, pp. 301-303.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	PIANGERELLI - SGRÒ 1995
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	monografia
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Piangerelli Paola - Sgrò Francesca, Puglia, in La terra, il fuoco, l'acqua, il soffio: la collezione dei fischietti di terracotta del Museo Nazionale di Arti e Tradizioni popolari, a cura di Paola Piangerelli, Roma 1995, pp. 267-270.

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1995
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Sgrò, Francesca
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	Piangerelli, Paola
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Piangerelli, Paola
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1998
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

**3.0. COSTUME CARNEVALESCO MASCHILE DI SAN SOSTI (Italia, Calabria) - scheda madre**

<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
<b>NCTR</b>	Codice Regione	12
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	00214540
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
<b>OGTD</b>	Definizione	Costume carnevalesco maschile di San Sosti
<b>OGTT</b>	Tipologia	carnevalesco
<b>OGTV</b>	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso
<b>QNT</b>	<b>QUANTITÀ</b>	
<b>QNTN</b>	Quantità degli esemplari/degli oggetti componenti	8
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	

	<b>CATALOGRAFICO</b>	
OGCT	Trattamento catalografico	scheda di insieme
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>	
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
RVEL	Livello nella struttura complessa	0

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
-----------	---	--

<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	inizio
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	La maschera raffigura il mese di gennaio, ovvero l'inizio dell'anno, sotto le sembianze di un giovane uomo barbuto, il cui costume è composto da otto pezzi.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	materiali vari
MTCT	Tecnica	tecniche varie
<b>MNR</b>	<b>Misure non rilevate/misure varie</b>	MV

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21758
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali,

		Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d' Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia

<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 3.1. CAMICIA - scheda figlia



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00214540
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Costume maschile di San Sosti
OGTT	Tipologia	carnevalesco
OGTP	Parte componente	Camicia
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	sotto il panciotto e sotto il cappotto
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>	
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
RVEL	Livello nella struttura complessa	1

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	

PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21758
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18089
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 400.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo

COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Camicia con bottoni: scollo tondo con colletto a punta, sprone sulle spalle, abbottonatura anteriore montata su sparato sagomato; ampie maniche con polsino abbottonato; spacchi laterali. I bottoni sono bianchi, mentre il tessuto è a righe verticali bianche su fondo grigio.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra vegetale/ cotone
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCT	Tecnica	cucitura a macchina
MTCS	Note	rifinitura a mano

<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	bottoni
MTCM	Materia	materiali sintetici
MTCT	Tecnica	produzione a stampo
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	80
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	52
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	manica
MISZ	Tipo di misura	lunghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	55

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21758
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n

FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana

MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d' Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 3.2. CALZONI - scheda figlia



CD	CODICI	
TSK	<b>Tipo scheda</b>	BDM
LIR	<b>Livello catalogazione</b>	C
NCT	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00214540
ESC	<b>Ente schedatore</b>	S56
ECP	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

OG	BENE CULTURALE	
AMB	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
CTG	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
OGT	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Costume maschile di San Sosti
OGTT	Tipologia	carnevalesco
OGTP	Parte componente	Calzoni
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente
OGC	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	sopra la camicia e sotto il cappotto
OGCS	Note	
OGM	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
OGM	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
OGR	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

RV	RELAZIONI	
RVE	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
RVEL	Livello nella struttura complessa	2

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21760
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVG	Codice contenitore giuridico	
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18090
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 1.200.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post

STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Calzoni abbottonati, corredati da alta cintura foderata fermata da un bottone anteriore e da un gancio, con un cinturino con fibbia metallica sul retro. Le tasche sono tagliate lungo i fianchi. Il tessuto è di colore nero a righe.
<b>ISE</b>	<b>ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TIMBRI</b>	
ISEP	Posizione	bottoni
ISED	Definizione	sul bordo superiore e inferiore
ISEE	Specifiche	marchio
ISEZ	Descrizione	di fabbrica
ISEQ	Quantità	Neu Solide
ISEL	Lingua	tedesco
<b>ISE</b>	<b>ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TIMBRI</b>	
ISEP	Posizione	gancio della cintura
ISED	Definizione	sul gancio
ISEE	Specifiche	marchio
ISEZ	Descrizione	di fabbrica
ISEQ	Quantità	THE CROWN HOOK
ISEL	Lingua	inglese
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare

		abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.
--	--	---

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra animale/ lana
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCT	Tecnica	cucitura a macchina
MTCS	Note	rifinitura a mano
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	bottoni
MTCM	Materia	metallo
MTCT	Tecnica	fusione a stampo
MTCT	Tecnica	doratura
MTCS	Note	a galvanizzazione
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	105
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	55

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	mediocre
STCS	Specifiche	manca di parti
STCN	Note	Mancano due bottoni.

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
-----------	---	--

<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21760
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896

BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozzi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozzi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 3.3. PANCIOTTO - scheda figlia



CD	CODICI	
TSK	Tipo scheda	BDM
LIR	Livello catalogazione	C
NCT	CODICE UNIVOCO	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00214540
ESC	Ente schedatore	S56
ECP	Ente competente per tutela	S56

OG	BENE CULTURALE	
AMB	Ambito di tutela MiBACT	etnoantropologico
CTG	Categoria	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
OGT	DEFINIZIONE BENE	
OGTD	Definizione	Costume maschile di San Sosti
OGTT	Tipologia	carnevalesco
OGTP	Parte componente	Panciotto
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente
OGC	TRATTAMENTO CATALOGRAFICO	
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	sopra la camicia e sotto il cappotto
OGM	Modalità di individuazione	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
OGM	Modalità di individuazione	dati di archivio
OGR	Disponibilità del bene	bene disponibile

RV	RELAZIONI	
RVE	STRUTTURA COMPLESSA	
RVEL	Livello nella struttura complessa	3

LC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA	
PVC	LOCALIZZAZIONE	

PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21761
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18091
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 700.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo

COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Panciotto con apertura a "V" foderato internamente ad armatura raso, abbottonato anteriormente, con due tasche tagliate oblique sul davanti, che terminano a punta; sul dietro un cinturino con fibbia metallica che regola l'ampiezza. Il tessuto di fondo è di colore nero a righe chiare. I bottoni sono di colore nero.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra animale/ lana
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCT	Tecnica	cucitura a macchina
MTCS	Note	rifinitura a mano

<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	fodera interna
MTCM	Materia	fibra vegetale/ cotone
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCT	Tecnica	cucitura a macchina
MTCS	Note	raso, rifinitura a mano
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	bottoni
MTCM	Materia	materiali sintetici
MTCT	Tecnica	produzione a stampo
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	66
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	46

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21761
FTAX	Genere	documentazione allegata

FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana

MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d' Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 3.4. CALZA - scheda figlia



CD	CODICI	
TSK	<b>Tipo scheda</b>	BDM
LIR	<b>Livello catalogazione</b>	C
NCT	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00214540
ESC	<b>Ente schedatore</b>	S56
ECP	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

OG	BENE CULTURALE	
AMB	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
CTG	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
OGT	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Costume maschile di San Sosti
OGTT	Tipologia	carnevalesco
OGTP	Parte componente	Calze
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente - paio
OGC	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	sotto i calzonni
OGM	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
OGM	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
OGR	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

RV	RELAZIONI	
RVE	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
RVEL	Livello nella struttura complessa	4

LC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA	
PVC	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma

<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21763
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVG	Codice contenitore giuridico	
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18093
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 240.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Le calze, a righe orizzontali bianche, marroni e arancio, presentano un'alta fascia di sostegno che termina con un cordoncino dello stesso filo.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra animale/ lana
MTCT	Tecnica	tessitura a mano
MTCS	Note	Maglia cannellata e rasata realizzata con i ferri.
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	24
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	soletta
MISZ	Tipo di misura	lunghezza

MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	25
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	gambaletto
MISZ	Tipo di misura	circonferenza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	18

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	mediocre
STCS	Specifiche	lacerazione
STCN	Note	Una calza presenta una lacerazione sul tallone.

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21763
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo

FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 3.5. SCARPA - scheda figlia



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
<b>NCTR</b>	Codice Regione	12
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	00214540
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
<b>OGTD</b>	Definizione	Costume maschile di San Sosti
<b>OGTT</b>	Tipologia	carnevalesco
<b>OGTP</b>	Parte componente	Scarpe
<b>OGTV</b>	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente - paio
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
<b>OGCD</b>	Definizione/posizione parti componenti	sopra le calze
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>	
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
<b>RVEL</b>	Livello nella struttura complessa	5

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
<b>PVCS</b>	Stato	Italia

PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21765
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18094
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 1.200.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910

COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910
------	-----------------------------------	------

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Scarpe di colore nero allacciate con fettucce dello stesso colore. Tomaia in due pezzi, con punta larga e arrotondata, con linguetta.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	cuoio
MTCT	Tecnica	conciatura
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	fettucce
MTCM	Materia	fibra vegetale/ cotone
MTCT	Tecnica	intreccio
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	cuciture

MTCM	Materia	fibra vegetale
MTCT	Tecnica	cucitura a mano
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	10
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	lunghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	30
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	tacco
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	2

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	mediocre
STCS	Specifiche	mancanza di parti
STCN	Note	Un foro è stato praticato tra la suola e il tacco della scarpa sinistra.

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21765
FTAX	Genere	documentazione allegata

FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana

MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

**3.6. CAPPOTTO - scheda figlia**

CD	CODICI	
TSK	<b>Tipo scheda</b>	BDM
LIR	<b>Livello catalogazione</b>	C
NCT	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00214540
ESC	<b>Ente schedatore</b>	S56
ECP	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

OG	BENE CULTURALE	
AMB	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
CTG	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
OGT	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Costume maschile di San Sosti
OGTT	Tipologia	carnevalesco
OGTP	Parte componente	Cappotto
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente
OGC	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	sopra il panciotto e i calzoni
OGM	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
OGM	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
OGR	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

RV	RELAZIONI	
RVE	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
RVEL	Livello nella struttura complessa	6

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21759
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18092
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 3.600.000

STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Cappotto con scollo a “V, con risvolto a punta, completato da un collo di pelliccia. L’abbottonatura è anteriore, le tasche sono tagliate sul davanti con pattina; internamente è foderato. La stoffa è di colore nero, come pure il collo di pelliccia e i bottoni.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della “rappresentazione dei mesi”, che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell’anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d’archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	

MTCM	Materia	fibra animale/ lana
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCT	Tecnica	cucitura a macchina
MTCS	Note	rifinitura a mano
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	fodera interna
MTCM	Materia	fibra vegetale/ cotone
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCT	Tecnica	cucitura a macchina
MTCS	Note	rifinitura a mano
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	collo
MTCM	Materia	pelliccia
MTCT	Tecnica	conciatura
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	bottoni
MTCM	Materia	materiali sintetici
MTCT	Tecnica	produzione a stampo
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	140
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	lunghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	52
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	manica
MISZ	Tipo di misura	lunghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	60

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21759
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
MSTS	Note	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 3.7. CAPPELLO - scheda figlia



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
<b>NCTR</b>	Codice Regione	12
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	00214540
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
<b>OGTD</b>	Definizione	Costume maschile di San Sosti
<b>OGTT</b>	Tipologia	carnevalesco
<b>OGTP</b>	Parte componente	Cappello
<b>OGTV</b>	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
<b>OGCD</b>	Definizione/posizione parti componenti	sulla testa
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>	
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
<b>RVEL</b>	Livello nella struttura complessa	7

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
-----------	---	--

<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21762
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18095
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 240.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo

COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Cappello di colore nero, con larga tesa leggermente rialzata sul davanti e sul dietro. Alta cupola a cilindro tenuta rigida da una striscia interna di cartone.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	fibra animale/ lana
MTCT	Tecnica	tessitura a telaio industriale
MTCS	Note	velour
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	striscia interna di sostegno
MTCM	Materia	cartone
MTCT	Tecnica	modellatura su forma

<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	14
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	diametro
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	36

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21762
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910

FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

**3.8. MASCHERA - scheda figlia**

<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	C
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00214540
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S56
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S56

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ abiti magico-rituali-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Costume maschile di San Sosti
OGTT	Tipologia	carnevalesco
OGTP	Parte componente	Maschera
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene complesso/ parte componente
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
OGCD	Definizione/posizione parti componenti	sotto il cappello
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>RV</b>	<b>RELAZIONI</b>	
<b>RVE</b>	<b>STRUTTURA COMPLESSA</b>	
RVEL	Livello nella struttura complessa	8

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Tradizioni Popolari
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 8
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
LDCS	Specifiche	Sala del ciclo dell'anno
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PRVS	Stato	Italia
PRVR	Regione	Calabria
PRVP	Provincia	CS
PRVC	Comune	San Sosti
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1910
PRDU	Data fine	1910
LAN	Note	Il costume è stato prodotto su commissione del Comitato per l'Esposizione di Roma del 1911, sulla base delle prassi e delle memorie locali.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	21764
INVD	Riferimento cronologico	1954 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	18096
INVD	Riferimento cronologico	1954 ante
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNATP
<b>STI</b>	<b>ALTRE STIME</b>	
STIS	Stima	lire 1.200.000
STID	Riferimento cronologico	1954 post
STIM	Motivo	documentazione

<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione De Giacomo
COLN	Nome del collezionista	Giovanni De Giacomo
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1910
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1910

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
DTNN	Notizia (dettaglio)	Il bene è stato realizzato nel 1910 per essere poi esposto nell'Esposizione Internazionale di Roma del 1911, Mostra di Etnografia Italiana.
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1910
DTSF	A	1910
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>	
<b>AUT</b>	<b>AUTORE/RESPONSABILITÀ</b>	
AUTN	Nome di persona o ente	Pinnacchia, Antonio
AUTP	Tipo intestazione	P
AUTA	Indicazioni cronologiche	1911 ante
AUTE	Mestiere	artigiano
AUTM	Motivazione/fonte	inventario museale
AUTZ	Note	Nella scheda originaria di cui la presente costituisce revisione, si indicava Rossano Calabro (CS) come luogo di operatività per Antonio Pinnacchia.

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	La maschera, dipinta con i colori naturali del viso, ha le narici e la bocca tagliate. Vi sono incollati barba e baffi, realizzati con fibra di lana di colore marrone. Posteriormente è applicato un elastico di sostegno.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Il costume fa parte della "rappresentazione dei mesi", che fino alla fine del XIX secolo si riproponeva, nel periodo di carnevale, a San Sosti e in diversi altri paesi della Calabria e di altre regioni italiane. I protagonisti erano essenzialmente contadini e, in numero di 12, rappresentavano i mesi dell'anno, ciascuno caratterizzato da un particolare abbigliamento. Si è potuto riprodurre questo costume grazie alle informazioni fornite nel 1910 da alcuni anziani del paese. Già nel 1910 la rappresentazione, che precedentemente si svolgeva a San Sosti, non si effettuava più almeno da 20 anni. Secondo De Giacomo (BIBR: DE GIACOMO 1896) i costumi riflettono le classi sociali di San Sosti. Il costume non

		<p>presenta usura in quanto confezionato ed usato solo per la mostra di Etnografia Italiana del 1911. I dati sono desunti da: inventario del museo; documentazione d'archivio museale; ricerca bibliografica.</p> <p>Tutte le maschere dei mesi del costume di San Sosti in esame sono molto simili per fattura. Si ipotizza, quindi che siano state tutte prodotte dal medesimo artigiano di Rossano Calabro, il cui nome è noto per documentazione museale. A conferma di ciò, all'interno di un'altra maschera della medesima "rappresentazione dei mesi" (n. di inventario 21879) è presente la scritta: Antonio Pinnacchia.</p>
--	--	--

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	cartapesta
MTCT	Tecnica	modellatura a mano
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	baffi e barba
MTCM	Materia	fibra animale/ lana
MTCT	Tecnica	incollatura
MTCS	Note	lana di pecora non lavorata
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	20
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	17

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUO	Occasione	carnevale
UTUD	Riferimento cronologico	XIX fine

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	De Giacomo, Giovanni
ACQD	Riferimento cronologico	1911
ACQL	Luogo acquisizione	Calabria/ CS/ Cosenza
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNATP_AFM_21764
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	positivo b/n
FTAA	Autore	Antonetti, Dario - Pagano, Generoso
FTAD	Riferimento cronologico	1990
FTAE	Ente proprietario	S56
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>	
FNTI	Codice identificativo	MNATP_Cart.DG_1910
FNTX	Genere	documentazione esistente
FNTP	Tipo	epistolario
FNTT	Denominazione/titolo	Carteggio Loria - De Giacomo
FNTD	Riferimento cronologico	1910
FNTN	Nome archivio	MNATP Archivio Storico
FNTS	Collocazione	b. 12
FNTF	Foglio/carta	fasc. 263-264
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	Scheda BDM 2000
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	normativa
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Scheda BDM. Beni demoetnoantropologici materiali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, Roma 2000, pp. 148-151.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE SIMONE - ROSSI 1977
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Simone Roberto - Rossi Annabella, Carnevale si chiamava Vincenzo, Roma 1977, pp. 114-139.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	TOSCHI 1955
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Toschi Paolo, Le origini del teatro italiano, Torino 1955, p. 612, p. 634.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	DE GIACOMO 1896
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	De Giacomo Giovanni, Il popolo di Calabria, Castrovillari 1896, vol. I, pp. 38-45.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Danze Popolari Italiane
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Ministero per i Beni Culturali e Ambientali
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1983
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Mostra di Etnografia Italiana
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Comitato per l'Esposizione del 1911
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Piazza d'Armi, 1911

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1990
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Lombardozi, Alfredo
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Predominato, Lydia
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Simeoni, Paola Elisabetta
<b>RVM</b>	<b>TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE</b>	
RVMD	Anno di trascrizione/informatizzazione	1995
RVME	Ente/soggetto responsabile	S56
RVMN	Operatore	Lombardozi, Alfredo
RVMN	Operatore	Maggiorani, Monica
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta

## 4. FIGURA FEMMINILE (Africa, Angola)



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	P
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
<b>NCTR</b>	Codice Regione	12
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale	00098807
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S48
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S48

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ oggetti rituali-magico-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
<b>OGTD</b>	Definizione	Figura femminile
<b>OGTV</b>	Configurazione strutturale e di contesto	bene semplice
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati bibliografici
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
<b>PVCS</b>	Stato	Italia
<b>PVCR</b>	Regione	Lazio
<b>PVCP</b>	Provincia	RM
<b>PVCC</b>	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
<b>LDCT</b>	Tipologia contenitore fisico	palazzo
<b>LDCN</b>	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Scienze
<b>LDCF</b>	Uso contenitore fisico	museo
<b>LDCC</b>	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza

LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 14
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini"
LDCS	Specifiche	Esposizione permanente Africa
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRT</b>	<b>LOCALIZZAZIONE ESTERA</b>	
PRTK	Continente/subcontinente	Africa
PRTS	Stato	Angola
PRTR	Ripartizione amministrativa	Cuanza
PRTL	Località	NR
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1697 ante

<b>DR</b>	<b>DATI DI RILEVAMENTO</b>	
<b>DRL</b>	<b>Rilevatore</b>	padre Francesco da Collevocchio
<b>DRD</b>	<b>Data del rilevamento</b>	1695 ante
<b>DRN</b>	<b>Note</b>	Il sacerdote operò in Congo e Angola tra il 1690 e il 1695.

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	4525
INVD	Riferimento cronologico	1877 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNPE
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Museo Archeologico, Università di Padova
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1733
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1877
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	scambio
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Vallisnieri
COLN	Nome del collezionista	Antonio Vallisnieri
COLA	Data ingresso bene nella collezione	1722
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1733
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	donazione

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione

<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XVII
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1697
DTSV	Validità	ante
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>	
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>	
ATBD	Denominazione	produzione Ovimbundu
ATBR	Ruolo	realizzazione
ATBM	Motivazione/fonte	analisi iconografica
ATBM	Motivazione/fonte	fonte archivistica
ATBM	Motivazione/fonte	pubblicazione di riferimento

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Piccola scultura in legno a patina chiara raffigurante un busto femminile su base originariamente cilindrica e successivamente tagliata per ottenere due superfici piatte sul verso e sul recto. Il viso a cuore è sormontato da una acconciatura trilobata; occhi a chicco di caffè inseriti in cavità orbitali ellittiche; spalle piatte da cui si dipartono braccia nastriformi ripiegate verso l'alto, in un andamento lineare continuo, che delimitano due zone concave in cui sono alloggiati i seni tronco-conici.
<b>ISE</b>	<b>ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TIMBRI</b>	
ISER	Riferimento alla parte	base
ISEP	Posizione	superficie anteriore
ISED	Definizione	iscrizione
ISEZ	Descrizione	Idolo della Cina detto Mocerri
ISEQ	Quantità	1
ISEC	Classe di appartenenza	descrittiva
ISEL	Lingua	italiano
ISEF	Alfabeto	latino
ISET	Tipo di caratteri	corsivo
ISEM	Materia e tecnica	a inchiostro
ISEN	Note	L'iscrizione è frutto di un'interpretazione erronea, attribuibile probabilmente ad Antonio Vallisneri.
<b>ISE</b>	<b>ISCRIZIONI/EMBLEMI/MARCHI/STEMMI/TIMBRI</b>	
ISER	Riferimento alla parte	base
ISEP	Posizione	superficie posteriore
ISED	Definizione	iscrizione
ISEZ	Descrizione	Portato da Portogallo dal sig. Cardinal Cornaro Vescovo di Padova
ISEQ	Quantità	1
ISEC	Classe di appartenenza	descrittiva

ISEL	Lingua	italiano
ISEF	Alfabeto	latino
ISET	Tipo di caratteri	corsivo
ISEM	Materia e tecnica	a inchiostro
NSC	<b>Notizie storico-critiche</b>	La piccola scultura in legno (inv. 4525), insieme ad un'altra simile (inv. 4526), è tra i primi manufatti africani in legno la cui presenza in collezioni occidentali è testimoniata da date certe. Le sculture furono probabilmente portate in Europa dal missionario cappuccino padre Francesco da Collevocchio, che operò in Congo e Angola tra il 1690 e il 1695. Questi forse le donò all'allora Nunzio apostolico in Portogallo Cardinal Giorgio Cornaro, il quale le portò con sé in Italia quando nel 1697 fu nominato Vescovo di Padova. Nel 1722 le statuette furono acquistate dal medico e naturalista Antonio Vallisnieri che, molto probabilmente, fece tagliare lo zoccolo cilindrico e apporre le scritte che permettono di collocare geograficamente e cronologicamente i manufatti. Nel 1733, dopo la morte di Vallisnieri, la grande collezione fu donata dal figlio al Museo Archeologico dell'Università di Padova. Da questo, nel 1877, all'interno di uno scambio museale, le statuette giunsero al Museo Etnologico e Paleontologico di Roma, l'attuale Museo Pignorini.

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	legno
MTCT	Tecnica	intaglio
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	24.8
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	7
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	profondità
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	6

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUF	Funzione	pratiche di tipo magico-religioso
UTUD	Riferimento cronologico	1697 ante

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	scambio
ACQN	Nome	Museo Archeologico dell'Università di Padova
ACQD	Riferimento cronologico	1877
ACQL	Luogo acquisizione	Veneto/ PD/ Padova
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNPE_4525
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	fotografia digitale (file)
FTAF	Formato	jpg
FTAE	Ente proprietario	S48
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	CARDELLI ANTINORI - COSSA 1995
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	catalogo esposizione permanente
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Africa, a cura di Alessandra Cardelli Antinori ed Egidio Cossa, Roma, SMPE, 1995.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	BASSANI 1983
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	periodico
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Bassani Ezio, Les sculptures Vallisnieri, Africa-Tervuren, 1978, vol. 24, 1, pp. 15-22.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Portugal e o Mundo nos séculos XVI e XVII / Portugal and the World in the 16th and 17th centuries
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Museu Nacional de Arte Antiga
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Lisbona, Museu Nacional de Arte Antiga, 9 luglio - 11 ottobre 2009
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra

MSTT	Titolo/denominazione	D'un regard l'Autre. Une histoire des regards européens sur l'Afrique, l'Amérique et l'Océanie.
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Musée du Quai Branly
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Parigi, Musée du Quai Branly, 19 settembre 2006 - 21 gennaio 2007

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1980
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Tana, Alessandro
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Petrucci, Valeria
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGR	Referente verifica scientifica	Cossa, Egidio
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta
AGGS	Note	Le attività di aggiornamento e revisione sono state realizzate a partire da un'originaria scheda cartacea E-Etnologia (versione 1.00).

**5. BOTTIGLIA GLOBULARE (America, Brasile)**

<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	P
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00164870
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S48
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S48

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	arredi e suppellettili/ contenitori, recipienti e oggetti di uso domestico
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Bottiglia globulare
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene semplice
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati bibliografici
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Scienze
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza

LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 14
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini"
LDCS	Specifiche	deposito America
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRT</b>	<b>LOCALIZZAZIONE ESTERA</b>	
PRTK	Continente/subcontinente	Sud America
PRTS	Stato	Brasile
PRTR	Ripartizione amministrativa	Mato Grosso do Sul, Pantanal, Rio Nabileque
PRTL	Località	NR
<b>PRG</b>	<b>Area storico-geografica</b>	Alto Paraguai
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1892 ante

<b>DR</b>	<b>DATI DI RILEVAMENTO</b>	
<b>DRL</b>	<b>Rilevatore</b>	Boggiani, Guido
<b>DRD</b>	<b>Data del rilevamento</b>	1892 ante

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	49575
INVD	Riferimento cronologico	1894 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNPE
INVS	Note	È possibile reperire ulteriori informazioni circa l'acquisizione della bottiglia globulare nel patrimonio all'interno del carteggio Boggiani conservato presso l'Archivio Storico del Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini".
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Boggiani
COLN	Nome del collezionista	Guido Boggiani
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1892
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	vendita
COLS	Note	2468 sono gli oggetti facenti parte della collezione raccolta dall'artista piemontese Guido Boggiani, che nel 1887 parte per l'America del Sud. Qui intraprende differenti spedizioni entrando in contatto con diversi gruppi indigeni del Mato Grosso e del Chaco, le cui testimonianze materiali sono conservate nel Museo Preistorico Etnografico di Roma: Kadiwéu, Chamacoco, Lengua, Angaité, Sanapaná, Sapukí, Kashihá, Toba, Pilagá Payaguá, Caingúa, Ascé-Guayakí.

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1892
DTSV	Validità	ante
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	data di acquisizione
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	pubblicazione di riferimento
<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>	
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>	
ATBD	Denominazione	cultura Kadiwéu
ATBR	Ruolo	realizzazione
ATBM	Motivazione/fonte	fonte archivistica
ATBM	Motivazione/fonte	pubblicazione di riferimento
<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Bottiglia di forma globulare con stretto collo leggermente tronco-conico, breve labbro curvilineo, orlo piatto e fondo piatto.
<b>AID</b>	<b>APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO</b>	
AIDO	Tipo	apparato iconografico-decorativo
AIDP	Posizione	collo, corpo
AIDI	Identificazione	motivo geometrico
AIDD	Descrizione	Intorno alla base del collo del recipiente gira una corona circolare di colore rosso: da questo punto si dipartono quattro bande verticali di colore rosso che dividono tra loro altrettanti motivi spiraliformi dipinti con colore nero sulla parte superiore del corpo della bottiglia. Al di sotto di questa, un largo motivo a festone di colore rosso.
AIDS	Note	Il collo del recipiente, all'interno di colore rosso, esternamente è dipinto di colore nero; il ventre, invece, è privo di decorazioni.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Nel corso delle varie spedizioni intraprese nella zona dell'Alto Paraguai, Guido Boggiani incontra i Caduvei o Kadiwéu, presso i quali è costretto a trattenerci per un periodo di circa tre mesi, condividendone la quotidianità e approfondendo così la loro conoscenza. Annota la sua esperienza sul campo in un dettagliato diario giornaliero nel quale compaiono preziose informazioni sui costumi e le attività del gruppo, corredate da una documentazione grafica (schizzi e acquarelli) di eccellente qualità realizzata grazie alle sue competenze artistiche. In tal modo risultano documentati esaustivamente i due principali ambiti della produzione femminile kadiwéu: la pittura

		corporale e la ceramica decorata.
<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	argilla
MTCT	Tecnica	modellatura a mano
MTCS	Note	colombino
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	pigmento/ minerale
MTCT	Tecnica	verniciatura
MTCS	Note	sostanza colorante a base di ossido di ferro
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	resina/ origine vegetale
MTCT	Tecnica	verniciatura
MTCS	Note	sostanza colorante a base di guayaco officinale
MOF	Modalità di fabbricazione/esecuzione	Usando come base una coscia la ceramista realizza con l'argilla alcuni cilindri, che poi sovrappone a spirale fino a ottenere la forma desiderata. Successivamente con una conchiglia leviga le pareti del recipiente. Lascia che il recipiente finito si asciughi, prima all'ombra e poi al sole. Passa quindi a dipingerlo di rosso, grazie all'ossido di ferro ottenuto sfregando con forza due pietre di ferro naturale diluito in acqua. Cuoce il recipiente in una specie di forno all'aria aperta, contornandolo cioè con una parete di asticelle di legna secca disposte in ordine una sopra l'altra. Appena terminata la cottura, con il recipiente ancora rovente, procede alla sua decorazione definitiva dipingendolo di colore nero con la resina di Palo santo (guayaco officinale).
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	29
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	collo
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	4.5
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	circonferenza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	30
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISP	Riferimento alla parte	bocca
MISZ	Tipo di misura	diametro
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	6
<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico

UTUF	Funzione	contenere l'acqua
UTUD	Riferimento cronologico	1892 ante
UTUN	Note	Anche se nel campo UTUF è stata segnalata la funzione della bottiglia come contenitore di liquidi, è fondamentale sottolineare come tale produzione ceramica decorata sia di tipo cerimoniale, poiché, secondo le fonti, la ceramica utilitaria solitamente non recava alcuna decorazione. A causa della progressiva, devastante acculturazione della cultura kadiwéu oggi non è possibile ricostruire il significato simbolico e iconografico della produzione ceramica, i cui disegni, per la loro somiglianza con quelli della pittura corporale, probabilmente altro non sono che una trasposizione relativamente recente di una tecnica molto più antica, quella dell'ornamentazione del corpo.

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	discreto
STCS	Specifiche	manca di parti
STCN	Note	Presenta un piccolo foro sul ventre.

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	Boggiani, Guido
ACQD	Riferimento cronologico	1894
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNPE_49575
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	fotografia digitale (file)
FTAF	Formato	jpg
FTAA	Autore	Rosa, Damiano
FTAD	Riferimento cronologico	2005
FTAE	Ente proprietario	S48
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	SAVIOLA 2005
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	catalogo mostra
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Saviola Donatella, Céramique kadiwéu, in Brésil indien. Les arts des Amérindiens du Brésil, a cura di Luís Donisete Benzi Grupioni, Paris, Galeries

		nationales du Grand Palais, 2005, pp. 201-205.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	ANDREASI BASSI 1983
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	catalogo mostra
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Andreas Bassi Patrizia, I Caduvei, in Indios del Brasile. Culture che scompaiono, a cura di Fausto Zevi, Roma 1983, pp. 131-148.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	PADERNI 1983
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	contributo in miscellanea
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Paderni Loretta, Guido Boggiani: un artista tra i Caduvei, in Indios del Brasile. Culture che scompaiono, Scritti di Antropologia e Archeologia, a cura di Fausto Zevi, Roma 1983, pp. 63-65.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	RIBEIRO 1980
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	monografia
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Ribeiro Darcy, Kadiwéu: ensaios etnológicos sobre o saber, o azar e a beleza, Petrópolis 1980.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	BOGGIANI 1895
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	libro
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Boggiani Guido, Viaggi di un artista nella America Meridionale - I Caduvei (Mbayá o Guaicurú), Roma 1895, p. 167, fig. 79.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Brésil indien. Les arts des Amérindiens du Brésil
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Réunion des Musées Nationaux
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Paris, Galeries nationales du Grand Palais, 21/03-27/06/2005
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Indios del Brasile. Culture che scompaiono
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Soprintendenza Speciale al Museo Preistorico ed Etnografico "Luigi Pigorini", Soprintendenza Archeologica di Roma
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Curia del Senato al Foro Romano, 09/1983-01/1984

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1982
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Andreas Bassi, Patrizia
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Petrucci, Valeria
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGR	Referente verifica scientifica	Saviola, Donatella
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta
AGGS	Note	Le attività di aggiornamento e revisione sono state realizzate a partire da un'originaria scheda cartacea E-Etnologia (versione 1.00).

## 6. FIGURA FEMMINILE (Asia, India)



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	P
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
NCTR	Codice Regione	12
NCTN	Numero catalogo generale	00543608
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S48
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S48

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	ritualità/ oggetti magico-rituali-cerimoniali
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
OGTD	Definizione	Figura femminile
OGTT	Tipologia	di antenata
OGTV	Configurazione strutturale e di contesto	bene semplice
<b>OGD</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	
OGDT	Tipo	altra lingua
OGDN	Denominazione	kareau
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati bibliografici
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM

PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Scienze
LDCF	Uso contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 14
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini"
LDCS	Specifiche	deposito Asia
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRT</b>	<b>LOCALIZZAZIONE ESTERA</b>	
PRTK	Continente/subcontinente	Asia
PRTS	Stato	India
PRTR	Ripartizione amministrativa	Andamane e Nicobare
PRTL	Località	Isola Chowra (Grandi Nicobare)
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1885 ante

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	143235
INVD	Riferimento cronologico	1913 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNPE
INVS	Note	È possibile reperire ulteriori informazioni circa l'acquisizione della figura femminile nel patrimonio all'interno del carteggio Giglioli conservato presso l'Archivio Storico del Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini".
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Giglioli
COLN	Nome del collezionista	Enrico Hillyer Giglioli
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1913
COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	vendita
COLS	Note	Nel 1913 la collezione entra nel patrimonio del Museo: è composta da 17000 oggetti raccolti da E.H. Giglioli (1845-1909), naturalista anglo-italiano che dal 1865 al 1868 viaggiò intorno al mondo a bordo della pirocorvetta Magenta e iniziò a collezionare materiale fotografico ed etnografico.

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	XIX
DTZG	Fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1885
DTSV	Validità	ante
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	pubblicazione di riferimento

<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>	
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>	
ATBD	Denominazione	Isole Nicobare
ATBR	Ruolo	realizzazione
ATBM	Motivazione/fonte	fonte archivistica
ATBM	Motivazione/fonte	pubblicazione di riferimento

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Figura femminile in legno a patina chiara naturale. È rappresentata in posizione seduta, con le gambe incrociate, la gamba destra sovrapposta a quella sinistra. Indossa come unico indumento un gonnellino di fibre vegetali. Le braccia sono allungate lungo il corpo, con le mani che si appoggiano sulle gambe. La testa è caratterizzata da una pettinatura a caschetto dipinta di colore nero con scriminatura centrale; sopracciglia, occhi e bocca sono sottolineati con una pittura sempre di colore nero; i lobi auricolari sono dilatati in forma circolare.
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	Secondo quanto riportato da Giglioli nel catalogo a schede che accompagnava la sua collezione (BIBR: GIGLIOLI 1901), la #kareau# fu da lui acquistata il 12 giugno 1885 da Edward Horace Man (1846-1929), Soprintendente della Corona britannica per le Isole Andamane e Nicobare, dove visse per anni registrando minuziosamente dati riguardanti la vita quotidiana delle popolazioni indigene locali. Man nel 1882 pubblicò l'immagine della #kareau# sul Journal of the Anthropological Institute of Great Britain and Ireland. Nel catalogo Giglioli sono inoltre presenti le seguenti informazioni: le figure antropomorfe di legno, spesso a grandezza naturale, venivano tenute nelle case per scacciare gli #iwi#, spiriti malevoli; le figure femminili erano ritenute particolarmente utili perché avvisavano le altre #kareau# quando gli #iwi# minacciavano danni, vegliando in tal modo sul benessere della comunità; queste figure fungevano da amuleto per far guarire in caso di malattia; le #kareau# rappresentano i capi famiglia; le figure sedute raffigurano gli antenati più importanti; si tratta di

		figure a cui gli abitanti delle Isole Nicobare attribuiscono grande potere. Questa antica #kareau#, particolarmente ben eseguita e perfettamente conservata, è una delle ormai rare testimonianze delle tradizioni e delle arti delle Isole Nicobare, quasi completamente distrutte dallo tsunami del 26 dicembre 2004.
--	--	---

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCM	Materia	legno
MTCT	Tecnica	intaglio
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	testa
MTCM	Materia	pigmento
MTCT	Tecnica	verniciatura
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	gonnellino
MTCM	Materia	fibra vegetale
MTCT	Tecnica	intreccio
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	altezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	48
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	larghezza
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	23

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUF	Funzione	protettiva, apotropaica
UTUD	Riferimento cronologico	1885 ante

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto

ACQN	Nome	Casella, Costanza
ACQD	Riferimento cronologico	1913
ACQL	Luogo acquisizione	Toscana/ FI/ Firenze
ACQE	Note	Costanza Casella è la vedova di E.H. Giglioli.
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNPE_143235
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	fotografia digitale (file)
FTAF	Formato	jpg
FTAE	Ente proprietario	S48
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	ASEMUS 2016
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	sito web
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Asia-Europe Museum Network, Virtual Collection of Masterpieces
BIBW	Indirizzo web (URL)	<a href="http://masterpieces.asemus.museum/masterpiece/details.nhn?objectId=10521">http://masterpieces.asemus.museum/masterpiece/details.nhn?objectId=10521</a>
BIBN	Note	Anno di consultazione: 2016.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	MUNAPÉ 2012
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	catalogo mostra
BIBM	Riferimento bibliografico completo	[S]oggetti Migranti: dietro le cose, le persone, a cura di Kublai Munapé, Roma, Espera, tavv. XXX-XXXI.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	GIGLIOLI 1901
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	monografia
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Giglioli Enrico Hillyer, Materiali per lo studio della "età della pietra" dai tempi preistorici all'epoca attuale: origine e sviluppo della mia collezione, Firenze 1901.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	[S]oggetti Migranti: dietro le cose, le persone
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Progetto READ-ME2
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini", 20/09/2012-16/06/2013

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	

ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1996
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Zabotti, Federica
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	Paderni, Loretta
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Paderni, Loretta
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGR	Referente verifica scientifica	Paderni, Loretta
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta
AGGS	Note	Le attività di aggiornamento e revisione sono state realizzate a partire da un'originaria scheda cartacea E-Etnologia (versione 1.00).

## 7. PETTORALE (Oceania, Melanesia)



<b>CD</b>	<b>CODICI</b>	
<b>TSK</b>	<b>Tipo scheda</b>	BDM
<b>LIR</b>	<b>Livello catalogazione</b>	P
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	
<b>NCTR</b>	<b>Codice Regione</b>	12
<b>NCTN</b>	<b>Numero catalogo generale</b>	00442149
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>	S48
<b>ECP</b>	<b>Ente competente per tutela</b>	S48

<b>OG</b>	<b>BENE CULTURALE</b>	
<b>AMB</b>	<b>Ambito di tutela MiBACT</b>	etnoantropologico
<b>CTG</b>	<b>Categoria</b>	abbigliamento e ornamenti del corpo/ gioielli e monili
<b>OGT</b>	<b>DEFINIZIONE BENE</b>	
<b>OGTD</b>	<b>Definizione</b>	Pettorale
<b>OGTV</b>	<b>Configurazione strutturale e di contesto</b>	bene semplice
<b>OGD</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	
<b>OGDT</b>	<b>Tipo</b>	altra lingua
<b>OGDN</b>	<b>Denominazione</b>	kapkap
<b>OGC</b>	<b>TRATTAMENTO CATALOGRAFICO</b>	
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	appartenenza ad una collezione o raccolta pubblica
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati bibliografici
<b>OGM</b>	<b>Modalità di individuazione</b>	dati di archivio
<b>OGR</b>	<b>Disponibilità del bene</b>	bene disponibile

<b>LC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>	
-----------	---	--

<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE</b>	
PVCS	Stato	Italia
PVCR	Regione	Lazio
PVCP	Provincia	RM
PVCC	Comune	Roma
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>	
LDCT	Tipologia contenitore fisico	palazzo
LDCN	Denominazione contenitore fisico	Palazzo delle Scienze
LDCF	Usò contenitore fisico	museo
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	Musei d'Arte e Scienza
LDCU	Indicazioni viabilistiche	Piazza G. Marconi, 14
LDCM	Denominazione contenitore giuridico	Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini"
LDCS	Specifiche	deposito Oceania 90D2
<b>ACB</b>	<b>ACCESSIBILITÀ DEL BENE</b>	
ACBA	Accessibilità	si

<b>LA</b>	<b>ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE</b>	
<b>TLC</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	luogo di produzione/realizzazione
<b>PRT</b>	<b>LOCALIZZAZIONE ESTERA</b>	
PRTK	Continente/subcontinente	Oceania
PRTS	Stato	Melanesia
PRTR	Ripartizione amministrativa	Isole Salomone
PRTL	Località	NR
<b>PRD</b>	<b>DATI CRONOLOGICI</b>	
PRDI	Riferimento cronologico/data inizio	1887 ante

<b>DR</b>	<b>DATI DI RILEVAMENTO</b>	
<b>DRL</b>	<b>Rilevatore</b>	Finsch, Otto
<b>DRD</b>	<b>Data del rilevamento</b>	1887 ante

<b>UB</b>	<b>DATI PATRIMONIALI/INVENTARI/STIME/COLLEZIONI</b>	
<b>INV</b>	<b>ALTRI INVENTARI</b>	
INVN	Codice inventario	35102
INVD	Riferimento cronologico	1887 post
INVA	Denominazione inventario	Inventario MNPE
INVS	Note	È possibile reperire ulteriori informazioni circa l'acquisizione del #kap-kap# nel patrimonio all'interno del carteggio Finsch conservato presso l'Archivio Storico del Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini".
<b>COL</b>	<b>COLLEZIONI</b>	
COLD	Denominazione	collezione Finsch
COLN	Nome del collezionista	Otto Finsch
COLU	Data uscita bene dalla collezione	1887

COLM	Motivazione uscita bene dalla collezione	vendita
COLS	Note	La collezione di Otto Finsch - naturalista, esploratore ed etnografo tedesco - è composta da circa 2000 oggetti, provenienti per la maggior parte dalla Nuova Guinea, raccolti nel corso dei suoi viaggi effettuati in Polinesia, Nuova Zelanda, Australia e Nuova Guinea tra il 1879 e il 1885. La collezione è stata acquisita in due momenti diversi: nel 1881 e nel 1887.

<b>DT</b>	<b>CRONOLOGIA</b>	
<b>DTN</b>	<b>NOTIZIA STORICA</b>	
DTNS	Notizia (sintesi)	realizzazione
<b>DTZ</b>	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>	
DTZG	Fascia cronologica/periodo	XIX
DTZS	Specifiche fascia cronologica/periodo	fine
<b>DTS</b>	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>	
DTSI	Da	1887
DTSV	Validità	ante
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	data di acquisizione
<b>DTM</b>	<b>Motivazione/fonte</b>	documentazione

<b>AU</b>	<b>DEFINIZIONE CULTURALE</b>	
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>	
ATBD	Denominazione	Isole Salomone
ATBR	Ruolo	realizzazione
ATBM	Motivazione/fonte	analisi iconografica
ATBM	Motivazione/fonte	fonte archivistica

<b>DA</b>	<b>DATI ANALITICI</b>	
<b>DES</b>	<b>Descrizione</b>	Disco in conchiglia di colore bianco, con foro circolare centrale, sul quale è fissata, tramite una cordicella di fibre vegetali intrecciate, una lamina, anch'essa con foro circolare centrale, ricavata da un carapace di tartaruga lavorato a traforo. Dieci cordicelle di fibra vegetale sono legate sulla parte posteriore dell'oggetto.
<b>AID</b>	<b>APPARATO ICONOGRAFICO/DECORATIVO</b>	
AIDO	Tipo	apparato iconografico-decorativo
AIDA	Riferimento alla parte	disco di tartaruga
AIDI	Identificazione	motivo geometrico
AIDD	Descrizione	motivo disposto a fasce concentriche
<b>NSC</b>	<b>Notizie storico-critiche</b>	L'ornamento #kapkap#, certamente originario della Nuova Irlanda, si è poi progressivamente diffuso nelle altre regioni dell'arco insulare melanesiano ed anche in Micronesia. La sua produzione si contraddistingue per la perfezione, la ricercatezza dei motivi geometrici e il contrasto cromatico creato dai materiali con cui è realizzato. Lo stile e la varietà dei motivi stilistici sono molteplici, variando da isola in isola, ma

		rimanendo invece sempre coerente nella disposizione a fasce concentriche del disegno ornamentale sul disco in tartaruga. Ornamenti di questo tipo sono ancora in uso oggi, soprattutto come elementi ornamentali nei gruppi di danza.
--	--	---

<b>MT</b>	<b>DATI TECNICI</b>	
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	disco
MTCM	Materia	conchiglia
MTCT	Tecnica	taglio
MTCT	Tecnica	levigatura
MTCS	Note	Tridacna gigas
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	lamina
MTCM	Materia	carapace
MTCT	Tecnica	intaglio
<b>MTC</b>	<b>MATERIA E TECNICA</b>	
MTCP	Riferimento alla parte	cordicelle
MTCM	Materia	fibra vegetale
MTCT	Tecnica	intreccio
MOF	Modalità di fabbricazione/esecuzione	La conchiglia del mollusco bivalve Tridacna Gigas è stata tagliata in forma discoidale e poi levigata. Per ottenere il sottile disco traforato soprastante è stato utilizzato un carapace di tartaruga, ammorbidito tramite un lungo processo di bollitura, poi levigato e finemente perforato. I due elementi discoidali così ottenuti sono stati sovrapposti e legati tra loro con una cordicella di fibre vegetali intrecciate che scorre nel foro centrale presente su entrambi i dischi. Sul retro dell'oggetto sono state legate dieci cordicelle di fibra vegetale con la funzione di fissare al corpo – petto o fronte – l'ornamento.
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>	
MISZ	Tipo di misura	diametro
MISU	Unità di misura	cm
MISM	Valore	11.5

<b>UT</b>	<b>UTILIZZAZIONI</b>	
<b>UTU</b>	<b>DATI DI USO</b>	
UTUT	Tipo	storico
UTUF	Funzione	simbolo di ricchezza e prestigio indossato solamente da capi e da uomini di alto rango come prerogativa esclusiva
UTUM	Modalità di uso	L'ornamento veniva portato sul petto oppure sulla fronte.
UTUO	Occasione	cerimonie e guerra
UTUD	Riferimento cronologico	1887 ante

<b>CO</b>	<b>CONSERVAZIONE E INTERVENTI</b>	
<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>	
STCC	Stato di conservazione	buono

<b>TU</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	
<b>CDG</b>	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>	
CDGG	Indicazione generica	proprietà Stato
CDGS	Indicazione specifica	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
<b>ACQ</b>	<b>ACQUISIZIONE</b>	
ACQT	Tipo acquisizione	acquisto
ACQN	Nome	Finsch, Otto
ACQD	Riferimento cronologico	1887
<b>BPT</b>	<b>Provvedimenti di tutela - sintesi</b>	dato non disponibile

<b>DO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE</b>	
<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>	
FTAN	Codice identificativo	MNPE_35102
FTAX	Genere	documentazione allegata
FTAP	Tipo	fotografia digitale (file)
FTAF	Formato	jpg
FTAE	Ente proprietario	S48
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	BISCIONE - NOBILI - PRAYER 2013
BIBX	Genere	bibliografia di confronto
BIBF	Tipo	catalogo museo
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Biscione Marco - Nobili Carlo - Prayer Giuseppina, Oceania. Guida alle sale espositive, Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico Etnografico "L. Pigorini", Roma 2013.
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	
BIBR	Abbreviazione	BOUTTIAUX - SEIDERER 2011
BIBX	Genere	bibliografia specifica
BIBF	Tipo	catalogo mostra
BIBM	Riferimento bibliografico completo	Fetish Modernity, a cura di Anne-Marie Bouttiaux e Anne Seiderer con la collaborazione di Noemi Del Vecchio, RIME partners, Tervuren (BE) 2011, pp. 164-165.

<b>MS</b>	<b>MOSTRE/ALTRI EVENTI CULTURALI</b>	
<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Fetish Modernity
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	Progetto RIME
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Tervuren (BE), Musée Royal de l'Afrique Centrale, 08/04-04/09/2011

<b>MST</b>	<b>MOSTRA/EVENTO CULTURALE</b>	
MSTI	Tipo	mostra
MSTT	Titolo/denominazione	Visioni Sonore
MSTE	Ente/soggetto organizzatore	MiBAC, Soprintendenza Speciale al Museo Preistorico ed Etnografico "Luigi Pigorini" di Roma
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	Roma, Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico "Luigi Pigorini", 21/06-31/08/2009

<b>AD</b>	<b>ACCESSO AI DATI</b>	
<b>ADS</b>	<b>SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI</b>	
ADSP	Profilo di accesso	1
ADSM	Motivazione	scheda contenente dati liberamente accessibili

<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>	
<b>CMP</b>	<b>REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA</b>	
CMPD	Anno di redazione	1993
CMPN	Responsabile ricerca e redazione	Santilli, Maria Felicia
<b>RSR</b>	<b>Referente verifica scientifica</b>	Biscione, Marco
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>	Biscione, Marco
<b>AGG</b>	<b>AGGIORNAMENTO/REVISIONE</b>	
AGGD	Anno di aggiornamento/revisione	2016
AGGE	Ente/soggetto responsabile	ICCD
AGGN	Responsabile ricerca e redazione	Vietri, Luisa
AGGR	Referente verifica scientifica	Nobili, Carlo
AGGF	Funzionario responsabile	Tucci, Roberta
AGGS	Note	Le attività di aggiornamento e revisione sono state realizzate a partire da un'originaria scheda cartacea E-Etnologia (versione 1.00).