

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo

Scheda VeAC
Vestimenti antichi e contemporanei
versione 3.01

Schema della struttura dei dati

LEGENDA

CD	PARAGRAFO
NCT	CAMPO STRUTTURATO
NCTR	Sottocampo
ESC	Campo semplice
*	Obbligatorietà assoluta
(*)	Obbligatorietà di contesto

CD	CODICI	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
TSK	Tipo scheda	4		*	si
LIR	Livello ricerca	5		*	si
NCT	CODICE UNIVOCO			*	
NCTR	Codice regione	2		*	si
NCTN	Numero catalogo generale	8		*	si
NCTS	Suffisso numero catalogo generale	2			si
ESC	Ente schedatore	25		*	si
ECP	Ente competente	25		*	si
EPR	Ente proponente	25			si

RV	RELAZIONI	Lung	Rip	Obbl.	Voc
RVE	STRUTTURA COMPLESSA				
RVEL	Livello	25		(*)	
RVER	Codice bene radice	25			
RSE	RELAZIONI DIRETTE		si		
RSER	Tipo relazione	70		(*)	si
RSET	Tipo scheda	10		(*)	si
RSEC	Codice bene	25		(*)	
ROZ	Altre relazioni	25	si		
RSP	Codice scheda progressa	25	si		

AC	ALTRI CODICI	Lung	Rip	Obbl.	Voc
ACC	Altro codice	150	si		
ACI	Codice internazionale	25			
ACS	SCHEDE CORRELATE		si		
ACSE	Ente	25		(*)	
ACSC	Codice	25		(*)	
ACSS	Specifiche	100			

LC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO – AMMINISTRATIVA	Lung	Rip	Obbl.	Voc
PVC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA ATTUALE			*	
PVCS	Stato	50		*	si
PVCR	Regione	25		*	si
PVCP	Provincia	3		*	si
PVCC	Comune	50		*	si
PVCL	Località	50			si
PVCE	Località estera	250			
PVL	Altra località	250	si		
PVE	Diocesi	50			si
LDC	COLLOCAZIONE SPECIFICA			*	
LDCT	Tipologia	50			si
LDCQ	Qualificazione	50			si
LDCN	Denominazione	80			
LDCU	Denominazione spazio viabilistico	250			
LDCM	Denominazione raccolta	70			
LDCS	Specifiche	250			

LA

**ALTRE LOCALIZZAZIONI
GEOGRAFICO
- AMMINISTRATIVE**

Lung	Rip	Obbl.	Voc
	si		

TCL	Tipo di localizzazione	40		(*)	si
PRV	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA				
PRVS	Stato	50			si
PRVR	Regione	25			si
PRVP	Provincia	3			si
PRVC	Comune	50			si
PRVL	Località	50			si
PRVE	Località estera	250			
PRL	Altra località	250	si		
PRE	Diocesi	50			si
PRC	COLLOCAZIONE SPECIFICA				
PRCT	Tipologia	50			si
PRCQ	Qualificazione	50			si
PRCD	Denominazione	80			
PRCU	Denominazione spazio viabilistico	250			
PRCM	Denominazione raccolta	70			
PRCS	Specifiche	250			
PRD	DATA				
PRDI	Data ingresso	25			
PRDU	Data uscita	25			

UB	UBICAZIONE E DATI PATRIMONIALI	Lung	Rip	Obbl	Voc
INV	INVENTARIO		si		
INVA	Denominazione	500			
INVD	Data	50		(*)	
INVC	Collocazione	50			
INVN	Numero	100		(*)	
INVP	Riferimento alla parte	500			
STI	STIMA		si		
STIS	Stima	25		(*)	
STID	Data stima	50			
STIM	Motivo della stima	100			si

CS	LOCALIZZAZIONE CATASTALE	Lung	Rip	Obbl.	Voc
CTL	Tipo di localizzazione	40		(*)	si
CTS	LOCALIZZAZIONE CATASTALE		si	(*)	
CTSC	Comune	50		(*)	
CTSF	Foglio/Data	25	si	(*)	
CTSN	Particelle	500	si	(*)	

GP	GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO	Lung	Rip si	Obbl.	Voc
GPL	Tipo di localizzazione	40		(*)	si
GPD	DESCRIZIONE DEL PUNTO			(*)	
GPDP	PUNTO			(*)	
GPDPX	Coordinata X	12		(*)	
GPDPY	Coordinata Y	12		(*)	
GPC	CARATTERISTICHE DEL PUNTO				
GPCT	Tipo	50			
GPCL	Quota s.l.m.	12			
GPM	Metodo di georeferenziazione	70		(*)	si
GPT	Tecnica di georeferenziazione	70		(*)	si
GPP	Proiezione e Sistema di riferimento	12		(*)	si
GPB	BASE DI RIFERIMENTO			(*)	
GPBB	Descrizione sintetica	20		(*)	
GPBT	Data	10		(*)	
GPBO	Note	250			

OG	OGGETTO	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
OGT	OGGETTO			*	
OGTD	Definizione	70		*	si
OGTC	Categoria	70			si
OGTE	Componenti esistenti	100			
OGTF	Funzione / occasione	70			si
OGTG	Genere	70			si
OGTT	Tipologia del modello	100			si
OGTS	Definizione storica / commerciale	100			si
OGTN	Nome del modello	100			
OGTA	Appartenenza	70			
OGTR	Grado	70			
OGTQ	Qualifica	70			
OGTV	Soggetto del personaggio / travestimento	100			
OGTL	Finalità del costume / travestimento	100			si
QNT	QUANTITÀ				
QNTN	Numero	25			
QNTC	Complementi	100			
QNTS	Quantità non rilevata	2			si

DT	CRONOLOGIA	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
DTZ	CRONOLOGIA GENERICA			*	
DTZG	Fascia cronologica di riferimento	50		*	
DTZS	Frazione cronologica	25			si
DTS	CRONOLOGIA SPECIFICA				
DTSI	Da	15		(*)	
DTSV	Validità	4			si
DTSF	A	15		(*)	
DTSL	Validità	4			si
DTM	Motivazione cronologia	250	si	*	si
ADT	Altre datazioni	250	si		

AU	DEFINIZIONE CULTURALE	Lung	Rip	Obbl.	Voc
AUT	AUTORE/RESPONSABILITÀ		si		
AUTR	Ruolo	50			si
NCUN	Codice univoco ICCD	8			
AUTN	Autore/Nome scelto	150		(*)	
AUTA	Dati anagrafici/Periodo di attività	100		(*)	
AUTH	Sigla per citazione	8		(*)	
AUTM	Motivazione dell'attribuzione	50	si	(*)	si
AUTO	Modello di riferimento	250			
ATB	AMBITO SARTORIALE / PRODUZIONE		si		
ATBD	Denominazione	150		(*)	
ATBM	Motivazione dell'attribuzione	250	si	(*)	si
AAT	Altre Attribuzioni	100	si		
CMM	COMMITTENTE / ACQUIRENTE		si		
CMMN	Nome	100	si	(*)	
CMMD	Data	50			
CMMC	Circostanza	250			
CMMF	Motivazione	250	si		
FRU	FRUITORE		si		
FRUN	Nome	100		(*)	
FRUD	Data	50			
FRUC	Circostanza	100			
FRUF	Fonte	100			

MT	DATI TECNICI	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
MTC	MATERIA		si		
MTCF	Fibra/ materia	50		(*)	si
MTCT	Tecnica	50		(*)	
MTCA	Analisi	50			
MTCC	Colore	70			
MTCD	Decorazione	100			
MTCN	Tecnica di produzione	70			si
MTCP	Posizione	100			
MTF	FODERA/ STRUTTURA INTERNA		si		
MTFO	Tipologia	50		(*)	si
MTFF	Fibra / Materia	50		(*)	si
MTFT	Tecnica	50			
MTFC	Colore	70			
MTFP	Posizione	100			
MII	MISURE INGOMBRO				
MIIA	Lunghezza totale massima	50			si
MIIL	Larghezza totale massima	59			
MIIP	Profondità / Altezza	50			
MIS	MISURE BASE				
MISR	Lunghezza totale parte anteriore	70			
MISD	Lunghezza totale parte posteriore	70			
MISS	Larghezza dorso	70			
MISP	Circonferenza petto	70			
MISV	Circonferenza vita	70			
MISF	Circonferenza fianchi	70			
MISO	Circonferenza orlo	70			
MIM	MISURA MANICHE				
MIMA	Lunghezza esterna / interna	70			
MIML	Larghezza massima / minima	70			si

DA	DATI ANALITICI / STRUTTURA SARTORIALE	Lung	Rip	Obbl.	Voc
DES	DESCRIZIONE				
DESO	Oggetto	4000			
STS	STRUTTURA SEMPLICE				
STSU	Struttura oggetti bidimensionali	250			
STSD	Parte anteriore indumenti tridimensionali semplici	250			
STSV	Parte posteriore indumenti tridimensionali semplici	250			
SRC	STRUTTURA COMPLESSA				
SRCR	Parte superiore davanti abiti complessi	250			
SRCV	Parte superiore retro abiti complessi	250			
SRCI	Parte inferiore avanti abiti complessi	250			
SRCD	Parte inferiore retro abiti complessi	250			
SRM	STRUTTURA MANICA				
SRMT	Tipologia manica	250			si
SRMS	Struttura manica	250			
SRMF	Parte terminale manica	250			
SRE	STRUTTURA ELEMENTI				
SREC	Tipologia collo/ scollo	250			si
SRET	Tipologia tasche	250			si
SREP	Posizione tasche	250			
SREA	Tipologia chiusura/ allacciatura	250			si
SREZ	Posizione chiusura/ allacciatura	250			
SREB	Tipologia bottone	250			si
SREM	Forma/ Materia/bottone	250			
SREU	Cuciture	500			
EDA	ELEMENTI DECORATIVI E/O APPLICATI				
EDAT	Tipologia	70		(*)	si
EDAM	Materia / Colore	70			si
EDAC	Tecnica	70			
EDAV	Motivi	70			
EDAP	Posizione	250			

→ segue

		Lung	Rip	Obbl.	Voc
ISR	ISCRIZIONI		si		
ISRT	Tipo di caratteri	50			si
ISRP	Posizione	100		(*)	
ISRI	Trascrizione	2000			
STM	STEMMI, EMBLEMI, MARCHI		si		
STMC	Classe di appartenenza	50		(*)	si
STMQ	Qualificazione	50			si
STMI	Identificazione	100			
STMP	Posizione	100		(*)	
STMD	Descrizione	500			
NSC	Notizie storico-critiche	5000			

		Lung	Rip	Obbl.	Voc
CO	CONSERVAZIONE			*	
STC	STATO DI CONSERVAZIONE		si	*	
STCP	Riferimento alla parte	500			
STCD	Data	25			
STCC	Stato di conservazione	50		*	si
STCS	Indicazioni specifiche	500			
STCM	Modalità di conservazione	500			
RIA	RIADATTAMENTO/MODIFICA		si		
RIAD	Data	25			
RIAP	Riferimento alla parte	500			
RIAM	Descrizione intervento	500			

RS	RESTAURI	Lung	Rip	Obbl.	Voc
RST	RESTAURI		si		
RSTP	Riferimento alla parte	500			
RSTD	Data	25		(*)	
RSTT	Descrizione intervento	250			
RSTE	Ente responsabile	250			
RSTN	Nome operatore	250	si		
RSTR	Ente finanziatore	250	si		
RSTO	Note	1000			

TU	CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI	Lung	Rip	Obbl.	Voc
ACQ	ACQUISIZIONE				
ACQT	Tipo acquisizione	50		(*)	si
ACQN	Nome	70			
ACOD	Data acquisizione	25		(*)	
ACQL	Luogo acquisizione	50			
CDG	CONDIZIONE GIURIDICA			*	
CDGG	Indicazione generica	50		*	si
CDGS	Indicazione specifica	250	si		
CDGI	Indirizzo	250	si		z
NVC	PROVVEDIMENTI DI TUTELA		si		
NVCT	Tipo provvedimento	50		(*)	si
NVCE	Estremi provvedimento	25			
NVCD	Data notificazione	25			
NVCI	Estremi provvedimento in itinere	25			
ALN	MUTAMENTI POSSESSO/ DETENZIONE/CONDIZIONE MATERIALE		si		
ALNT	Tipo evento	25		(*)	si
ALND	Data evento	25			
ALNN	Note	250			
ESP	ESPORTAZIONI		si		
ESPT	Tipo licenza	50		(*)	si
ESPU	Ufficio	25		(*)	si
ESPD	Data emissione	25		(*)	

DO	FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
FTA	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA		si	*	
FTAX	Genere	25		*	si
FTAP	Tipo	50		*	si
FTAA	Autore	50			
FTAD	Data	25			
FTAE	Ente proprietario	250			
FTAC	Collocazione	50			
FTAN	Codice identificativo	25		*	
FTAT	Note	250			
FTAF	Formato	25			
FTAS	Specifiche	250			
DRA	DOCUMENTAZIONE GRAFICA		si		
DRAX	Genere	25		(*)	si
DRAT	Tipo	50		(*)	si
DRAO	Note	250			
DRAS	Scala	25			
DRAE	Ente proprietario	250			
DRAC	Collocazione	50			
DRAN	Codice identificativo	25		(*)	
DRAA	Autore	50			
DRAD	Data	25			
VDC	DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA		si		
VDCX	Genere	25		(*)	si
VDCP	Tipo	50		(*)	si
VDCR	Autore	50			
VDCD	Data	25			
VDCE	Ente proprietario	250			
VDCA	Titolo	50			
VDCC	Collocazione	50			
VDCN	Codice identificativo	25		(*)	
VDCT	Note	250			

↳ segue

		Lung	Rip	Obbl.	Voc
REG	DOCUMENTAZIONE AUDIO		si		
REGX	Genere	25		(*)	si
REGP	Tipo	50		(*)	si
REGA	Autore	50			
REGD	Data	25			
REGE	Ente proprietario	250			
REGZ	Titolo	250			
REGC	Collocazione	50			
REGN	Codice identificativo	25		(*)	
REGT	Note	250			
FNT	FONTI E DOCUMENTI		si		
FNTX	Genere	25		(*)	si
FNTP	Tipo	50		(*)	si
FNTA	Autore	50			
FNTT	Denominazione	250			
FNTD	Data	25		(*)	
FNTF	Foglio/Carta	25			
FNTN	Nome archivio	250		(*)	
FNTS	Posizione	50		(*)	
FNTI	Codice identificativo	25		(*)	
ADM	ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE		si		
ADMX	Genere	25		(*)	si
ADMP	Tipo	50		(*)	si
ADMA	Autore	50			
ADMD	Data	25			
ADME	Ente proprietario	250			
ADMC	Collocazione	50			
ADMN	Codice identificativo	25		(*)	
ADMT	Note	250			

BIB	BIBLIOGRAFIA	Lung	Rip si	Obbl.	Voc
BIBX	Genere	25		(*)	si
NCUN	Codice univoco ICCD	8			
BIBA	Autore	250		(*)	
BIBD	Anno di edizione	10		(*)	
BIBH	Sigla per citazione	8		(*)	
BIBN	V., pp., nn.	50			
BIBI	V., tavv., figg.	50			
BIL	Citazione completa	500	si		
BSE	BIBLIOGRAFIA SU SUPPORTO ELETTRONICO		si		
BSEX	Genere	25		(*)	
BSES	Tipo di supporto	50			
BSEA	Autore/Curatore dell'opera	150			
BSET	Titolo dell'opera	250			
BSEL	Luogo di edizione	250			
BSEE	Editore/Produttore/Distributore	150			
BSED	Data di edizione	25			
BSEN	Edizione	25			
BSER	Autore del contributo	150			
BSEC	Titolo del contributo/parte componente	250			
BSEK	Specifiche	50			
BSEI	Indirizzo di rete	250			
MST	MOSTRE		si		
MSTT	Titolo	500		(*)	
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	500	si	(*)	
MSTS	Specifiche	500			

AD	ACCESSO AI DATI	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
ADS	SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*	
ADSP	Profilo di accesso	1		*	si
ADSM	Motivazione	70		*	si
ADSD	Indicazioni sulla data di scadenza	25			

CM	COMPILAZIONE	Lung	Rip	Obbl. *	Voc
CMP	COMPILAZIONE			*	
CMPD	Data	4		*	
CMPN	Nome	70	si	*	
RSR	Referente scientifico	70	si		
FUR	Funzionario responsabile	70	si	*	
RVM	TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE				
RVMD	Data	4		(*)	
RVMN	Nome	70			
RVME	Ente	70		(*)	
AGG	AGGIORNAMENTO – REVISIONE		si		
AGGD	Data	4		(*)	
AGGN	Nome	70		(*)	
AGGE	Ente	70		(*)	
AGGR	Referente scientifico	70	si		
AGGF	Funzionario responsabile	70	si	(*)	
ISP	ISPEZIONI		si		
ISPD	Data	4		(*)	
ISPN	Funzionario responsabile	70		(*)	

AN	ANNOTAZIONI	Lung	Rip	Obbl.	Voc
OSS	Osservazioni	5000			

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo

Scheda VeAC
Vestimenti antichi e contemporanei
versione 3.01

Norme per la compilazione

* CD - CODICI

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

*TSK

Tipo scheda

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

Vocabolario chiuso

VeAC [Vestimenti Antichi e Contemporanei]

*LIR

Livello ricerca

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

Vocabolario chiuso

I [Inventario]

P [Precatalogo]

C [Catalogo]

*NCT

CODICE UNIVOCO

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

***NCTR Codice Regione**

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

Vocabolario chiuso

Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni)

***NCTN Numero catalogo generale**

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

Vocabolario chiuso

serie di numeri da 00000001 a 99999999

Es.: 00005438

NCTS Suffisso numero catalogo generale

Codice costituito da lettera dell'alfabeto maiuscola.

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

Vocabolario chiuso

lettere dell'alfabeto dalla A alla Z

ESC*Ente schedatore**

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

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

Vocabolario aperto

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

Es.: S08 [Soprintendenza per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico per le province di Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini]
R08 [regione Emilia-Romagna]
NA [provincia di Napoli]
D576 [diocesi di Castellaneta]
C9052021 [comune di Pienza]
C3 (L. n. 84/1990)

***ECP**

Ente competente

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

Vocabolario aperto

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

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

EPR

Ente proponente

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

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

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

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

RV - RELAZIONI

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

RVE

STRUTTURA COMPLESSA

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

RVEL Livello

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

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

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: completo 0
soprabito 1
gonna 2
camicetta 3

RVER Codice bene radice

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

Es.: 0200000378
1100002539A

RSE

RELAZIONI DIRETTE

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

RSER Tipo relazione

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

Vocabolario chiuso

luogo di collocazione/localizzazione
sede di provenienza
esecuzione/evento di riferimento
sede di realizzazione

- Es.:
- un museo costituisce attualmente il **luogo di collocazione/localizzazione** di un bene;
 - un palazzo (o un altro museo) costituisce la **sede di provenienza** di un bene, prima della sua attuale collocazione;
 - un avvenimento (catalogato come bene culturale) costituisce motivo di **esecuzione/evento di riferimento** per la realizzazione di un bene;
 - un edificio monumentale (ad es. l'edificio sede di una fabbrica) è **sede di realizzazione** di un bene;

RSET Tipo scheda

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

Vocabolario aperto

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

PG [Parchi e Giardini]
RA [Reperto Archeologico]
S [Stampa]
SI [Sito Archeologico]
ecc.

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

RSEC Codice bene

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

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

ROZ

Altre relazioni

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

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

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005432

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

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

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005433

ROZ: 1200005432

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005441

ROZ: 1200005432.

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

- nel caso in cui si voglia creare la relazione con la scheda madre, l'NCT con il valore del RVEL '0', separati da un trattino:
ROZ: 1200005432-0 (scheda madre);

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

ROZ: 1200005432-1 (scheda figlia)

ROZ: 1200005432-2 (scheda figlia)

RSP

Codice scheda pregressa

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

Es.: 1100002539 (NCTCR 11 + NTCN 00002539)

AC - ALTRI CODICI

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

ACC

Altro codice

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

ACI

Codice internazionale

Numero di codice internazionale che identifica eventualmente il bene.

ACS

SCHEDE CORRELATE

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

ACSE Ente

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

Es.: ICR

ACSC Codice

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

Es.: 14965

ACSS Specifiche

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

* LC – LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

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

*PVC

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO – AMMINISTRATIVA ATTUALE

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

*PVCS Stato

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

Es.: Francia
Italia
Lussemburgo

*PVCR Regione

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

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia
non rilevabile

*PVCP Provincia

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

Es.: RM
NA
TN
00

***PVCC Comune**

Indicare il comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani. La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con la dizione 'non rilevabile'; in questo caso, verranno compilati i sottocampi *Stato* (PVCS) e *Altra ripartizione amministrativa o località estera* (PVCE).

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

PVCL Località

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

Es.: Ponticello

PVCE Località estera

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

Es.: Parigi
Mosca
Amsterdam
Westem States, Ibadan

PVL**Altra località**

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

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

PVE

Diocesi

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

Es: Latina-Terracina-Sezze

LDC

COLLOCAZIONE SPECIFICA

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

LDCT Tipologia

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

Vocabolario aperto

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

LDCQ Qualificazione

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

Vocabolario aperto

LDCT LDCQ
palazzo gentilizio
ecc.

LDCN Denominazione

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

Es.: Palazzo Pitti

LDCU Denominazione spazio viabilistico

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

Es.: Piazza de' Pitti, 1

LDCM Denominazione raccolta

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

Es.: LDCN: Palazzo Pitti
LDCM: Galleria del Costume

LDCS Specifiche

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

Es.: primo piano - Sala V

LA - ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE

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

TCL

Tipo di localizzazione

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

Vocabolario chiuso

luogo di esecuzione/fabbricazione

luogo di provenienza

luogo di deposito

luogo di esposizione

PRV

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

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

PRVS Stato

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

Es.: Francia
Italia
Lussemburgo

PRVR Regione

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

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia

PRVP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trovava il bene (v. Lista Province).

Es.: RM
NA
TN

PRVC Comune

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

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

PRVL Località

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

Es.: Ponticello

PRVE Località estera

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

Es.: Parigi
Mosca
Amsterdam
Westem States, Ibadan

PRL**Altra località**

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

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

PRE

PRC

Diocesi

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

Es: Latina-Terracina-Sezze

COLLOCAZIONE SPECIFICA

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

PRCT Tipologia

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

Vocabolario aperto

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

PRCQ Qualificazione

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

Vocabolario aperto

Es.: LDCT LDCQ
palazzo gentilizio

PRCD Denominazione

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

Es.: Palazzo Pitti
Palazzo Vecchio

PRCU Denominazione spazio viabilistico

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

Es. Piazza Pitti
Piazza della Signoria

PRCM Denominazione raccolta

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

Es.: Collezione medicea

PRCS Specifiche

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

Es.: Guardaroba

PRD**DATA**

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

PRDI Data ingresso

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

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

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

PRDU Data Uscita

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

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

Es.: 1632/post
1895/ca.

UB – UBICAZIONE E DATI PATRIMONIALI

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

INV

INVENTARIO

Informazioni relative all'inventario.

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

INVA Denominazione

Indicare la denominazione dell'inventario.

Es.: Inventario Corsini
Inventario corrente

INVD Data

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

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

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

Es.: 1995-

INVC Collocazione

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

Es. : SBA NA

INVN Numero

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

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

INVP Riferimento alla parte

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

STI

STIMA

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

STIS Stima

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

Es.: Euro 500,00
Lire 1.000.000

STID Data della stima
Indicare l'anno della stima.

Es.: 2002

STIM Motivo della stima
Indicare il motivo della stima.

Vocabolario aperto

acquisto
alienazione
assicurazione
compilazione dell'inventario generale
donazione
importazione
premio di rinvenimento
restauro
ecc.

CS – LOCALIZZAZIONE CATASTALE

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

CTL

Tipo di localizzazione

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

Vocabolario chiuso

luogo di esecuzione/fabbricazione

CTS

LOCALIZZAZIONE CATASTALE

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

CTSC Comune

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

Es.: Allumiere

CTSF Foglio/Data

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

Es.: 41
35/1947

CTSN Particelle

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

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

GP – GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO

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

GPL	Tipo di localizzazione Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto. <i>Vocabolario chiuso</i> localizzazione fisica luogo di esecuzione/fabbricazione
GPD	DESCRIZIONE DEL PUNTO Informazioni necessarie per la definizione del punto. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto. GPDP PUNTO Informazioni per la definizione del punto tramite coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato nel campo GPP. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto. GPDPX Coordinata X Indicare la coordinata 'x' del punto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Es.: 665789 GPDPY Coordinata Y Indicare la coordinata 'y' del punto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Es.: 4321458
GPC	CARATTERISTICHE DEL PUNTO Indicazioni sulle caratteristiche del punto

GPCT Tipo

Indicare, in forma libera, il tipo di punto che georeferenzia il bene catalogato, se si tratta cioè del punto che individua in modo preciso il luogo dove si trova il bene o il luogo dove il bene è stato prodotto.

Es.: baricentro dell'area che rappresenta il luogo di produzione del bene

GPCL Quota s.l.m.

Indicare un valore di quota associato al punto. La quota, riferita al livello del mare, è espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati da numero intero mediante una virgola. Nel caso di valori negativi e per i siti sommersi, premettere il segno '-':

Es.: 135,4
-5,5

GPM**Metodo di georeferenziazione**

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

Vocabolario chiuso

punto esatto
punto approssimato

GPT**Tecnica di georeferenziazione**

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

Vocabolario chiuso

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

GPP**Proiezione e sistema di riferimento**

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

Lista di valori

UTM 32

UTM 33

GB1

GB2

GPB**BASE DI RIFERIMENTO**

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

GPBB Descrizione sintetica

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

Es.: IGMI 144 INE
CTR Toscana 1:10.000

GPBT Data

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

Es.: 1939

GPBO Note

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

* OG – OGGETTO

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

*OGT

OGGETTO

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

*OGTD Definizione

In questo campo si definiscono oggetti singoli (es: abito, pantaloni), parti superstiti di essi (es: manica), oggetti composti di più elementi (es: uniforme), insiemi di oggetti che formano un'unità (es: corredo). L'oggetto da schedare può essere completo - nel qual caso non si aggiunge nessuna specificazione - o incompleto, caso nel quale la specifica "incompleto" va aggiunta alla definizione. Esempio di un abito giunto privo di una manica o di un'uniforme priva di qualche pezzo: OGTD: abito incompleto, uniforme incompleta.

La definizione coeva dell'oggetto trattato è da riportare nel campo specifico previsto "OGTS definizione storica/commerciale". La compilazione del sottocampo è obbligatoria; per il vocabolario cfr. anche il lemmario.

Vocabolario chiuso

abito	corredino	maniche
accappatoio	costume	mantello
bottone	costume da bagno	mutande
bretella	cravatta	pagliaccetto
bretelle	cuffia	pantaloni
busto	fascia	pettorina
calza	fasce	portinfante
calze	fibbia	reggicalze
calzoni	gabbia	reggiseno
camice	ghetta	scialle
camicia	ghette	sciarpa
camicia da notte	giacca	soprabito
cappuccio	giarrettiere	sopravveste
cintura	giarrettiere	sottabito
colletto	gilè	sottogonna
collo	giubba	sottomarsina
combinazione	giubbone	tuta
completo	gonna	uniforme
copribusto	grebiule	velo
copricostume	livrea	vestaglia da camera
corpino	maglia	
corredo	manica	

OGTC Categoria

Categoria di appartenenza dell'oggetto.

Vocabolario aperto

militare	costume di ordine	costume di manichino
regale	cavalleresco o civile	costume di marionette
ecclesiastica	costume di confraternita	sportiva
costume storico	costume teatrale	costume popolare
costume di	costume cinematografico	costume tradizionale
costume di travestimento	costume di bambola	intimo
costume di ente	costume di statua	ecc.
costume di associazione	costume di statuina	

L'abbigliamento di corte rientra nella definizione di "civile"; la specificazione "di corte" si inserisce in questo caso in "OGTF funzione/occasione". Si definisce "regale" l'abbigliamento o le parti di abbigliamento di un sovrano usato per cerimonie di incoronazione o per occasioni ufficiali documentate.

Si definisce "costume storico" o "di travestimento" la categoria di un costume confezionato per fini di rievocazione storica (giostra, torneo, palio di Siena, ecc.).

La definizione della categoria "ente, associazione, ordine cavalleresco o civile, confraternita" riguarda le uniformi di enti e associazioni diverse, che possono essere paramilitari, ricreative, sportive o altro.

"Sportiva" è la categoria di un capo di abbigliamento nato per uno sport particolare (es: tuta da sci), che non viene usato nell'abbigliamento civile; dopo la definizione "sportiva", va specificato quindi il tipo di sport (es. calzoni da equitazione). Da non confondere con capi confezionati per un uso genericamente 'sportivo' o piuttosto ricreativo (es: calzoni alla zuava).

La categoria "popolare/tradizionale" viene applicata agli abiti tipici di alcune aree geografiche.

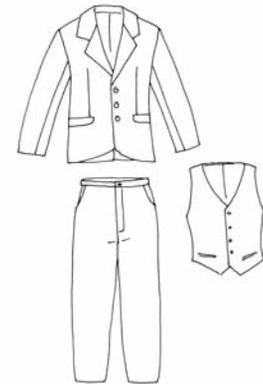
"Intimo" è ovviamente l'abbigliamento indossato sotto i capi esterni e che non appare alla vista se non per parti minime o in casi particolari (es. mutande, reggiseno, reggicalze, ecc.)

OGTE Componenti esistenti

Viene specificato il numero delle componenti esistenti, quando l'oggetto non è costituito da un unico pezzo, seguito dalla specifica delle stesse. Esempi nella figura seguente:



2 pezzi: corpino, gonna



3 pezzi: giacca, gilè, pantaloni

OGTF Funzione/occasione

Indicare la funzione dell'oggetto o l'occasione.

Vocabolario aperto

da ballo
da battesimo
da casa
da cerimonia
da cocktail
di corte
da corteo
da cresima/prima
comunione
da festa
estivo
da equitazione

funebre
da giorno
da gravidanza
da lavoro
da letto
da lutto
invernale
da mattino
da montagna
da nascita
da notte
da nozze

da ordinazione religiosa
da parata
da passeggio
da pomeriggio
da professione
da ricreazione
da sera
da spiaggia
da viaggio
da visita
ecc.

Per le uniformi:
di gala
d'ordinanza
da campo
da campagna

OGTG Genere

Indicare il genere dell'oggetto. Per quanto riguarda la definizione "infantile", questa va associata all'indicazione maschile/femminile; quella di "animale" è da riferirsi ad esemplari che possono trovarsi in collezioni di costumi indumenti storici, utilizzati per animali come, per esempio, scimmiette.

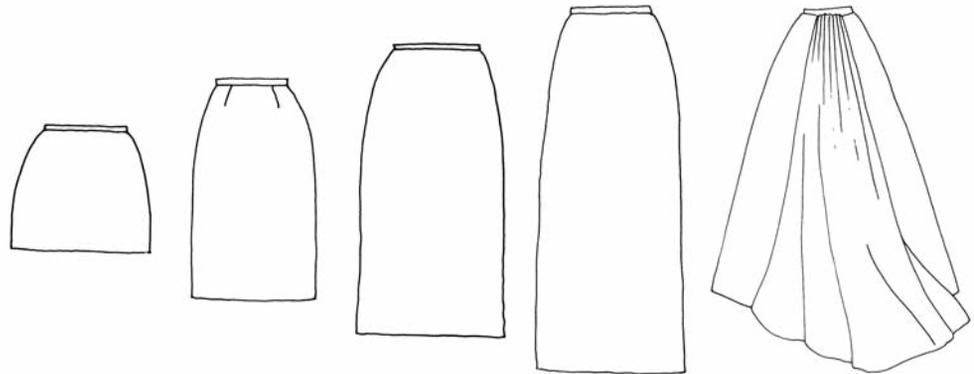
Vocabolario aperto

maschile
femminile
infantile
unisex
animale
ecc.

OGTT Tipologia del modello

Il campo va utilizzato per definire tutte le caratteristiche formali del modello – scelte soprattutto fra le tipologie dei secoli XIX e XX e alcune del secolo XVIII – che ne permettono l'individuazione immediata. Per gli altri periodi storici, come i rari abiti dei secoli XVI e XVII, che non trovano riscontro nelle tipologie individuate, il campo non va compilato. Il campo quindi non è obbligatorio. Per le tipologie si vedano i termini contenuti nel lemmario, che definiscono un **vocabolario aperto**, alle voci: abito, bottone, busto, calza/calze, calzoni, camicia, camicia da notte, cintura, collo/colletto, completo, corpino, costume da bagno, gabbia, giacca, gilè, gonna, maglia, manica, mantello, mutande, pantaloni, pettorina, reggiseno, scialle, sciarpa, soprabito, sopravveste, sottabito, sottogonna, velo, vestaglia da camera.

Alla definizione della tipologia si fa seguire, per pantaloni, camicie e maniche, la specificazione della lunghezza; ugualmente per indumenti femminili, per gli abiti, soprabiti, sottabiti, pantaloni, gonne, sottogonne soprabiti, mantelli –non per altri– si definisce la lunghezza, che può essere:



cortissima,
quando la lunghezza
arriva appena sotto
l'inguine

corta,
quando
la lunghezza
al ginocchio

lunga,
quando la lunghezza arriva
dal ginocchio a terra,
specificando il punto di arrivo

con strascico

Esempi:



OGTD: abito
OGTF: da sera
OGTG: femminile
OGTT: a crinolina,
lungo sotto il polpaccio



OGTD: sopravveste
OGTF: da corte
OGTG: femminile
OGTT: mantò con strascico



OGTD: giacca
OGTF: da cresima/prima comunione
OGTG: infantile, maschile
OGTT: doppiopetto

OGTS Definizione storica/commerciale

Il campo deve essere riempito solo quando c'è certezza assoluta del termine storico o commerciale che qualifica l'oggetto. La certezza viene data da documenti o fonti che riguardano specificamente l'oggetto analizzato.

Esempi di denominazioni storiche: robe à la polonoise, bautta, pellegrina, pigiama-palazzo, pelisse, ecc.; di denominazione commerciale: bomber, hot pants, shorts, parka, perfecto, ecc. Si vedano i termini contenuti nel lemmario –campo OGTS– che definiscono la base di un **vocabolario aperto**.

OGTN Nome del modello

Il campo riguarda solo i modelli del XX secolo o contemporanei; va riempito solo quando si conosce precisamente, in modo documentato, il nome assegnato al modello durante la sfilata.

OGTA Appartenenza

I campi OGTA, OGTR, OGTO vanno riempiti, quando possibile, in successione, in presenza di livree, uniformi, civili, militari o anche di ordini monastici o di associazioni varie, indicando, nell'ordine, il corpo/ordine/associazione/casata di appartenenza, il grado e/o la qualifica.

Es.: OGTD: uniforme; OGTA: Banda Musicale del Comune di Montalto; OGTO: trombettiere.
OGTD: uniforme; OGTA: Arma dei Carabinieri; OGTR: generale.
OGTD: livrea; OGTA: Casa Rucellai; OGTO: staffiere.

OGTR Grado

Si vedano le indicazioni riportate al campo OGTA.

OGTQ Qualifica

Si vedano le indicazioni riportate al campo OGTA.

OGTV Soggetto/personaggio del travestimento

Riguarda gli oggetti definiti come costumi. Si definisce il periodo storico o più specificamente, quando è riconoscibile o noto, il personaggio storico o d'invenzione per cui il capo d'abbigliamento è stato confezionato.

Es.: Rinascimento, antico Egitto, Medea, Madonna, Peter Pan, cavaliere medievale, farfalla, ecc.

OGTL Finalità del travestimento

Indicare la finalità del travestimento, individuata fra le seguenti.

Vocabolario aperto

carnevale
festa in maschera
festa religiosa
festa popolare
giostra
rievocazione storica
spettacolo teatrale
spettacolo cinematografico
ecc.

QNT**QUANTITÀ**

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

QNTN Quantità esemplari

Il campo deve essere compilato con l'indicazione del numero degli esemplari esistenti solo quando l'oggetto fa parte di una serie di cui si posseggono esemplari uguali, come nel caso di uniformi militari o civili e di un prodotto di serie industriale o di un identico oggetto realizzato in più esemplari, come nel caso di corredi nuziali o neonatali.

QNTC Complementi

I complementi sono in genere accessori confezionati insieme al capo, spesso per una circostanza precisa. Possono essere costruiti con gli stessi materiali del capo, ma non necessariamente. Possono essere scarpe, cinture, acconciature, guanti, manicotti, borsette, veli, altro.

Es.: OGTD: abito; OGTF: da nozze; QNTC: velo, scarpe, guanti, bouquet.

QNTS Quantità non rilevata

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

Vocabolario chiuso

NR

* DT – CRONOLOGIA

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

*DTZ

CRONOLOGIA GENERICA

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

*DTZG Fascia cronologica di riferimento

Indicare la fascia cronologica di riferimento, o il secolo/i in numeri romani. È preferibile utilizzare un'espressione numerica. Se non si può specificare la fascia cronologica con un'espressione univoca, è possibile utilizzare più definizioni separate da un trattino. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: sec. XIX

DTZS Frazione cronologica

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

Vocabolario chiuso

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

fine/inizio

DTS

CRONOLOGIA SPECIFICA

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

DTSI Da

Indicazione in anni della data iniziale del bene. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1701

DTSV Validità

Precisazioni relative alla data iniziale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca.
(?)

DTSF A

Indicazione in anni della data finale del bene. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1835

DTSL Validità

Precisazioni relative alla data finale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca.
(?)

DTM*Motivazione cronologia**

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

Vocabolario chiuso

analisi stilistica
analisi storica
arme
bibliografia

bollo
contesto
data
documentazione

foggia sartoriale
iscrizione
tradizione orale

ADT**Altre datazioni**

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

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà

seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

AU – DEFINIZIONE CULTURALE

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

AUT

AUTORE/RESPONSABILITA'

Dati relativi all'autore (singolo o ente collettivo) del bene catalogato oppure, se l'autore non è noto, alla cerchia cui esso è riferibile. Nel caso di più attribuzioni si riporterà quella maggiormente accreditata o convincente, registrando le altre nel campo "AAT Altre attribuzioni". Per quanto riguarda le norme di dettaglio per la compilazione dei sottocampi si rimanda a *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Archivio controllato Autore/Bibliografia*. Il campo è ripetitivo, per poter registrare i dati relativi a più autori (persone singole o enti collettivi) eventualmente coinvolti, con ruoli diversi, nella realizzazione del bene.

AUTR Ruolo

Informazione che indica la natura dell'intervento o il ruolo svolto dall'autore nella realizzazione del bene catalogato.

Vocabolario chiuso

disegnatore
esecutore sartoriale
ideatore del modello

NCUN Codice univoco ICCD

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

AUTN Autore/nome scelto

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

Es.: Lagerfeld Karl Otto

AUTA Dati anagrafici/Periodo di attività

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

Es.: 1897/1982

AUTH Sigla per citazione

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

Es.: 00000123

AUTM Motivazione dell'attribuzione

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto e può essere ripetitivo se si vogliono dare più motivazioni per l'attribuzione.

Vocabolario aperto

etichetta
fonti documentarie
fotografie
tradizione orale
analisi stilistica
analisi di lavorazione
ecc.

Es.: AUTN: Lagerfeld Karl Otto; AUTA: 1938/ ; AUTR: ideatore; AUTM:
fonti documentarie: "Vogue" 1999, n. 10, p. 57

AUTO Modello di riferimento

Il campo viene riempito nel caso in cui il capo sia una copia di un modello originale di cui si ha conoscenza. In questo caso se ne cita la fonte.

Es.: AUTN: Ombretta; AUTR: esecutore sartoriale; AUTM: etichetta; AUTO:
Coll. Dior primavera-estate, 1998, in "Vogue" febbraio 1999, n. 2, p.
15

ATB**AMBITO SARTORIALE/PRODUZIONE**

Indicazioni di carattere generale riguardo al contesto sartoriale (oppure alla manifattura, alla maestranza, ecc.) a cui può essere ricondotta la realizzazione del bene catalogato.

Il presente campo è da valorizzare in alternativa al campo "AUT Autore", oppure può essere considerato integrativo rispetto a quest'ultimo, quando si tratta di opere alla cui realizzazione hanno concorso più soggetti. Il campo è ripetitivo nel caso di opere riferibili in parte a un contesto sartoriale, in parte ad altro contesto.

ATBD Denominazione

Indicazione dell'ambito culturale cui può essere riferita la realizzazione dell'opera. Si riporta il nome della ditta produttrice oppure la manifattura, seguita dall'ambito

nazionale o regionale in cui l'oggetto è stato lavorato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Christian Dior
manifattura torinese

ATBM Motivazione dell'attribuzione

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto e può essere ripetitivo se si vogliono dare più motivazioni per l'attribuzione.

Vocabolario aperto

fonti archivistiche
tradizione orale
stampa coeva
analisi stilistica
analisi di lavorazione
ecc.

AAT Altre attribuzioni

Indicazioni relative ad attribuzioni vecchie, alternative o tradizionali. Il campo è ripetitivo per registrare diverse attribuzioni. Per la sua compilazione si veda il campo "AUT Autore", sottocampo "AUTN Nome" o il campo "ATB Ambito culturale", sottocampo "ATBD Denominazione" a seconda del caso.

Es.: Yves Saint Laurent
manifattura tedesca

CMM

COMMITTENTE/ ACQUIRENTE

Il campo, con i relativi sottocampi è da valorizzare solo nel caso l'acquirente o il committente del capo sia diverso da colui che l'ha indossato o per il quale era destinato. È il caso di abiti infantili o di doni. Tali notizie sono di solito ricavate da memorie famigliari orali o scritte, cui si farà riferimento nel sottocampo CMMF. Il caso consueto è quello in cui l'acquirente/committente del capo si identifica con colui che l'ha indossato: le notizie relative valorizzano allora il solo campo FRU. Il campo è ripetitivo.

CMMN Nome

Nome del committente/acquirente. Il sottocampo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto.

CMMD Data

Indicazione cronologica relativa alla commissione/acquisto.

FRU

CMMC **Circostanza**

Circostanza in occasione della quale il capo è stato commissionato o acquistato.

CMMF **Motivazione**

Fonte delle notizie date. Il sottocampo è ripetitivo.

Fruitore

Notizie relative delle persone che hanno o effettivamente indossato il capo oggetto di catalogazione, sia perché ad esse destinato sia perché, ad esse pervenuto, hanno potuto riadattarlo a loro nuove esigenze. Nel caso, consueto, in cui l'acquirente/committente del capo si identifichi con colui che l'ha indossato si valorizza solo il presente campo tralasciando il campo CMM. Il campo è ripetitivo.

FRUN **Nome**

Nome del fruitore. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

FRUD **Data**

Indicazione cronologica relativa all'utilizzo del capo.

FRUC **Circostanza**

Circostanza in cui l'abito è stato indossato

FRUF **Fonte**

Fonte delle notizie date.

Esempi **CMM-FRU**:

OGTD: completo; OGTC: civile; OGTE: 3 pezzi: portainfante, camicia, cuffia; OGTF: Battesimo; OGTG: infantile; ATBD: manifattura bolognese; ATBM: informazioni orali del donatore, Giorgio Sgaravatti; CMMN: Sig.ra Letizia Sgaravatti; CMMD: 1901; CMMC: battesimo del figlio; CMMF: informazione orale del nipote Giorgio Sgaravatti; FRUN: Paolo Sgaravatti; FRUD: 06/02/1902; FRUC: Battesimo; FRUF: informazione del donatore Sig. Giorgio Sgaravatti.

OGTD: abito; OGTT: a crinolina; OGTC: civile; OGTF: ballo; OGTG: femminile; DTZG: sec. XIX; DTZS: terzo quarto; DTSI: 1855; DTSF: 1860; DTM: foggia sartoriale; ATBD: manifattura italiana; ATBM: caratteristiche sartoriali; CMMN: Sig.ra Letizia Caproni; CMMD: 08/05/1856; CMMC: ballo da debuttante; CMMF: "L'eco di Treviso", anno 1856, n. 33, p. 4; FRUN: Sig.ra Paola Caproni Fiorilli; FRUD: 15/09/1898; FRUC: ballo in maschera; FRUF: diario della Sig.ra Paola Caproni Fiorilli.

* MT – DATI TECNICI

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

MTC

Materia

Un oggetto d'abbigliamento può essere costituito da molte materie; si prendono in considerazione le due o al massimo tre materie impiegate in modo significativo, ripetendo i campi. La materia di singoli particolari va invece specificata nell'ambito della descrizione della "Struttura sartoriale", quando è significativa. Il campo è pertanto ripetitivo.

MTCF Fibra/materia

Indicazione del tipo di materia usata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

lana	fibre sintetiche [definizioni più specifiche solo se si conoscono con certezza, di solito attraverso le etichette presenti sul capo]	paglia
lino		pelle
cotone		pelliccia
canapa		piume
seta		plastica
fibre artificiali [viscosa]	metallo	vetro
		ecc.

MTCT Tecnica

Indicazione della tecnica usata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: tessuto, merletto, feltro, maglia, uncinetto, intreccio, filet, altro

MTCA Analisi

Viene indicata la definizione tecnica completa dei tessuti, secondo le norme fornite dal C.I.E.T.A., o dei merletti, soltanto se si è in grado di individuarla con esattezza e se si tratta di oggetti particolarmente significativi. Negli altri casi o in situazione di impossibilità o incertezza si deve distinguere semplicemente fra tessuto unito (specificando eventualmente "tela o taffetas, saia, raso, garza, velluto") e tessuto operato. In questo caso si può eventualmente specificare anche il tipo di intreccio di fondo (es. raso operato).

Per i merletti si distingue fra quelli manuali e quelli meccanici. Per quelli manuali definire possibilmente se realizzati ad ago o a fuselli o altre tecniche (es. merletto meccanico; merletto a mano a fuselli).

Per la maglia distinguere se lavorata a mano o a macchina e definire le principali tipologie.

Es.: MTCF: seta; MTCT: tessuto; MTCA: raso operato
 MTCF: cotone; MTCT: tessuto; MTCA: velluto unito
 MTCF: lana; MTCT: maglia; MTCA: a macchina, rasata

MTCC Colore

In questo campo viene specificato il colore dominante, di solito quello del fondo del tessuto, o quello risultante dall'intreccio. In un tessuto operato con più colori, questi vengono elencati in ordine di importanza, specificando prima il colore di fondo, poi quello dei motivi se in numero limitato; se invece sono numerosi si utilizza la definizione "policromo".

Es.: fondo azzurro, motivo policromo
 rosso granato
 fondo verde a righe bianche e gialle
 fondo blu, a pois rosa

MTCD Decorazione

Riguarda i motivi del tessuto, o della materia strutturale dell'oggetto, non quelli delle decorazioni aggiunte.

Si individuano nell'ordine: la tipologia generale della decorazione, quindi se naturalistica o astratta, il soggetto del motivo, la disposizione.

Per le tipologie si usano le seguenti categorie: **floreale/vegetale, geometrica/astratta, animale, figurata, ad oggetti, araldica**. Quando la decorazione è doppia, cioè si staglia su di un fondo con un altro motivo, si descrive prima la decorazione del fondo, poi quella del motivo vero e proprio. Generalmente i fondi hanno piccoli decori di gusto geometrico o astratto.

Es: fondo a decorazione geometrica a piccoli motivi seminati; motivo floreale naturalistico, con cestini con fiori, disposti a meandro.

MTCN Tecnica decorazione

Deve essere indicata la tecnica usata per la decorazione. Fra le più comuni individuabili: tessitura a mano, tessitura meccanica, stampa, tintura, impressione, batik, finissaggio, altro.

Es.:

	MTCF	MTCT	MTCA	MTCD	MTCN	MTCP
es. 1:	seta	tessuto	raso operato	floreale stilizzata	tessitura meccanica	corpino e gonna
es. 2:	cotone	tessuto	velluto unito	a peonie e garofani		sopragonna, colletto, paramani

MTCP Posizione decorazione

Si specifica la posizione sull'oggetto dei motivi quando sono piazzati in posizioni particolari, come accade per esempio in completi maschili del secolo XVIII.

Es: MTCF: seta; MTCT: taffetas broccato; MTCC: fondo rosa carico, motivi policromi; MTVD: floreale stilizzata; MTVT: tessitura a mano; MTVP: lungo l'apertura anteriore, lo scollo, i paramani, le patte delle tasche.

MTF Fodere/strutture interne

Il campo è ripetitivo in caso il capo presenti diverse tipologie di fodere o strutture interne.

MTFO Tipologia

Indicare le tipologie della fodera/struttura interna; nel caso di stecche, specificare di seguito il numero. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

fodera
imbottitura
teletta
stecche, 2.
ecc.

MTFF Fibra/Materia

Indicare i tessuti costitutivi delle fodere (per il vocabolario aperto cfr. campo MTCF) e i materiali delle strutture interne, se sono visibili e riconoscibili.

MTFT Tecnica

Le norme di riferimento per la compilazione sono le stesse del campo MTCN.

MTFC Colore

Le norme di riferimento per la compilazione sono le stesse del campo MTCC.

MTFP Posizione

Indicare la posizione della fodera, se è parziale; delle varie fodere, quando la foderatura è costituita da tessuti diversi. Deve essere indicata anche la posizione delle strutture interne.

Es.:

MTFO	MTFF	MTFT	MTFC	MTFP
fodera	lino	tela	bianco	al corpino
fodera	seta	raso	azzurro	alle maniche
fodera	lino o canapa	tela	naturale	al busto
stecche	balena			6 davanti, 4 dietro

MII

MISURE INGOMBRO

Le misure ingombro determinano l'ingombro per l'immagazzinaggio. In pratica, si possono considerare le coordinate ortogonali dell'oggetto.

Per molti tipi di oggetti bidimensionali come scialli, sciarpe, calze, reggicalze ecc., le misure di ingombro si identificano con le misure base (MIS), i cui campi non vengono quindi compilati.

MIIA Lunghezza totale massima

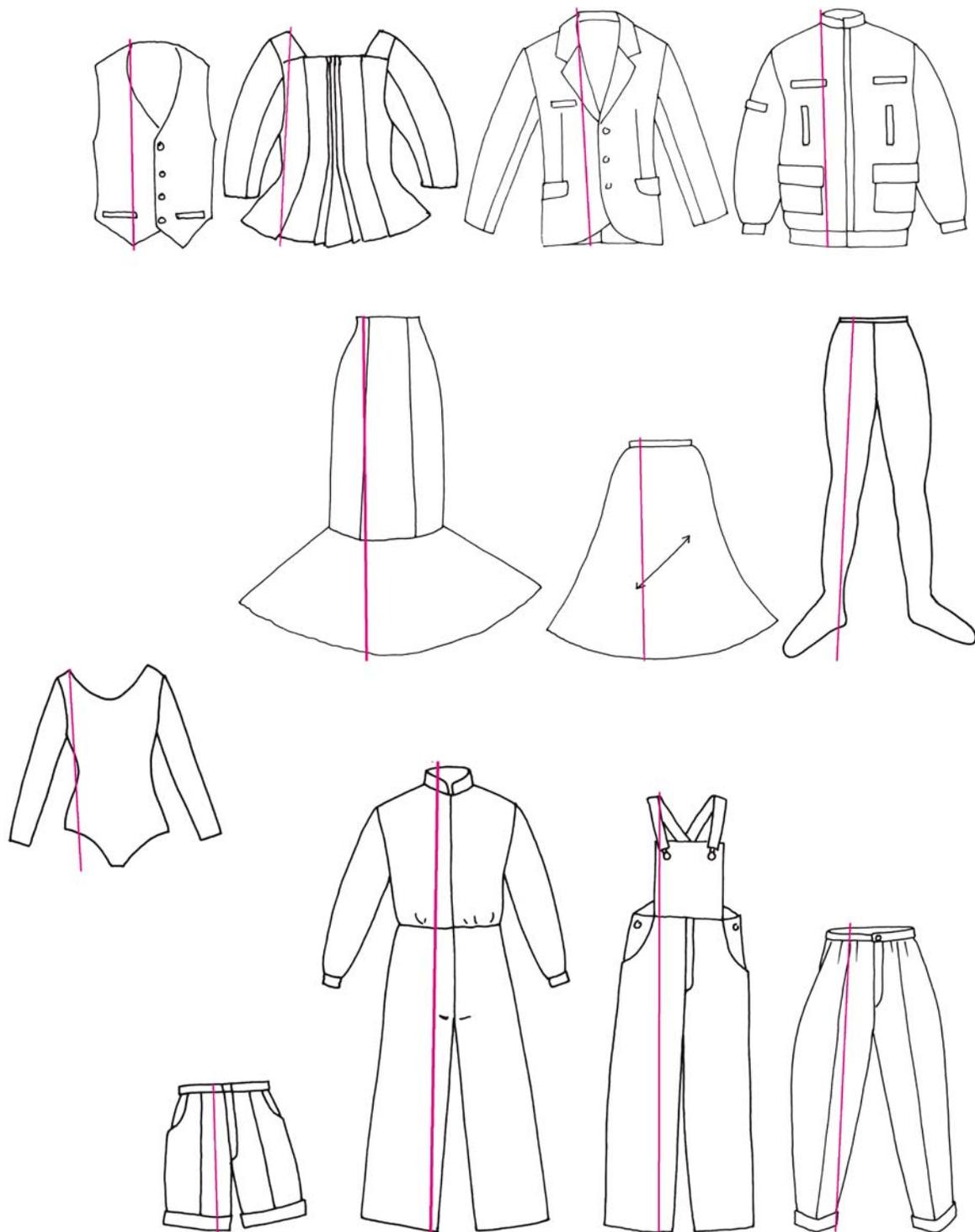
La misura si calcola ad indumento disteso, in verticale fra i punti più distanti.

Per calzamaglie e collant, spesso privi della forma del piede, si calcola dal punto vita alla punta del piede disteso.

Per calze, calzini, calzettoni, invece, che meglio seguono la linea anatomica, la lunghezza massima viene calcolata dal bordo superiore al tallone.

Esempi di rilevamento nelle figure seguenti:



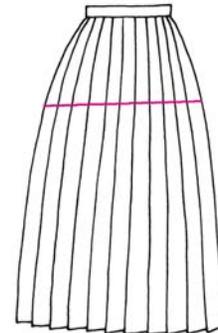
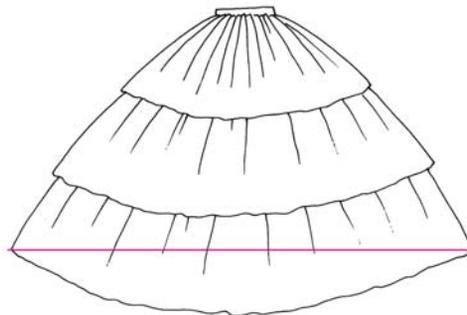
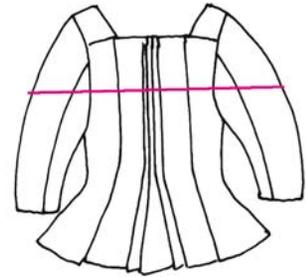
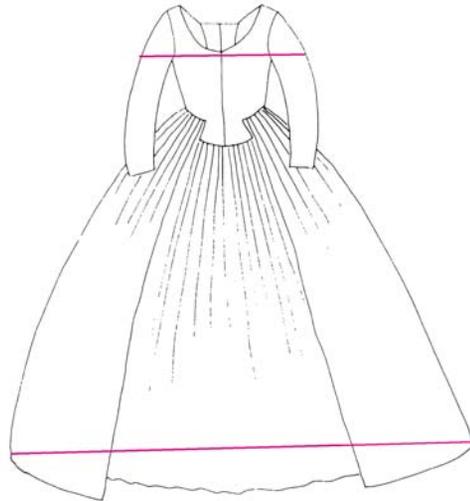


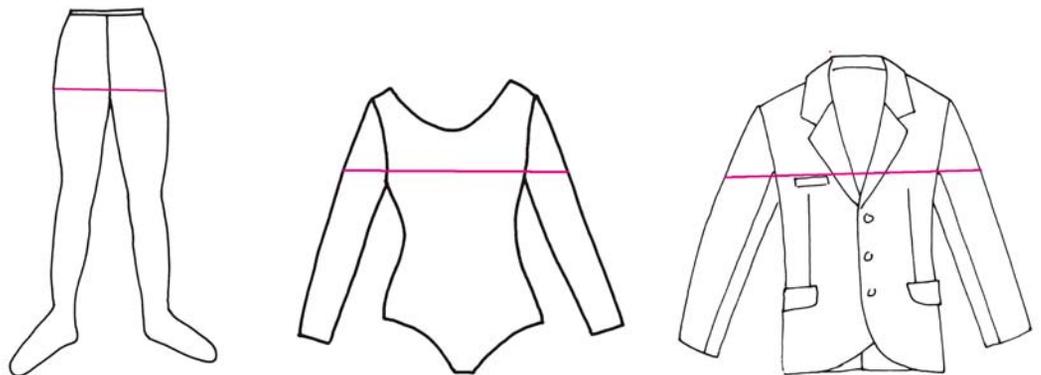
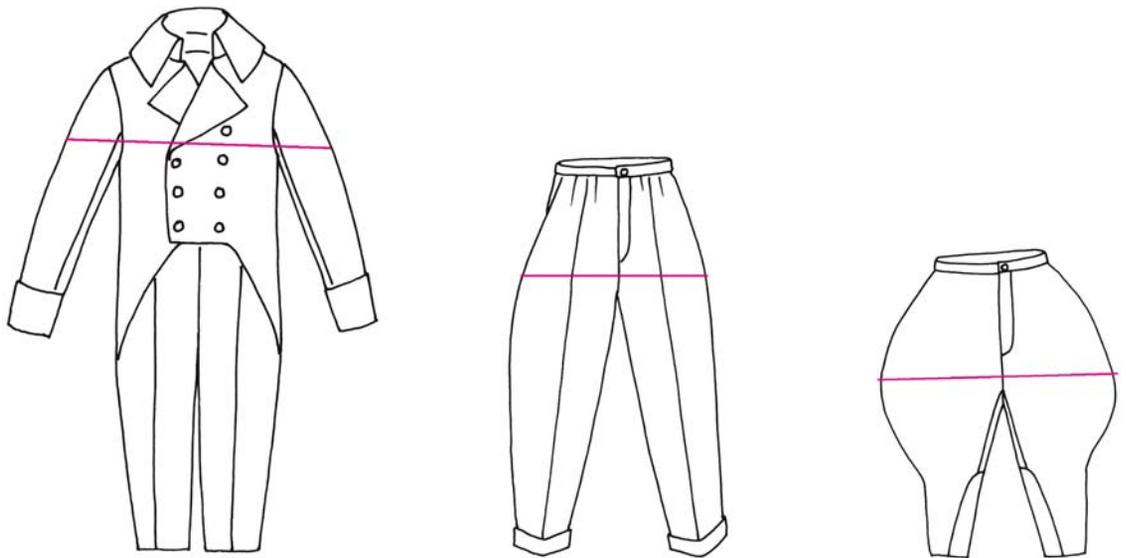
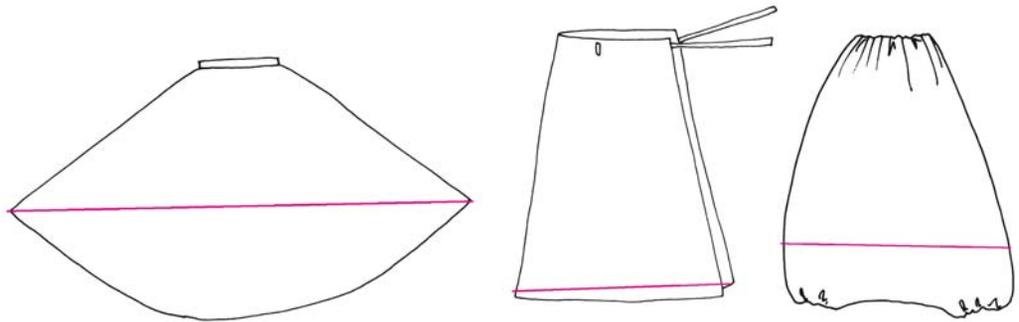
MIIL Larghezza totale massima

In orizzontale nel punto più largo.

- a) Per abiti interi, capispalla, soprabiti: la misura corrisponde spesso al punto sotto le ascelle. Vanno calcolate anche le maniche distese a piatto. Nel caso di abiti con la gonna larga, la misura si calcola evidentemente all'orlo.
- b) Per i calzoni: si misura il punto più largo che corrisponde in genere ai fianchi.
- c) Per busti steccati tridimensionali (spesso costituiti da due metà): si misura la circonferenza petto di una metà del busto.
- d) Per calze, calzini, calzettoni: la misura corrisponde alla lunghezza del piede.

Esempi di rilevamento nelle figure seguenti:





MIS

MIIP Profondità/altezza

La misura viene fornita nel caso di oggetti rigidi e tridimensionali (busti, steccati rigidi, accessori).

MISURE BASE

Le misure base individuano l'oggetto e la conformazione fisica del proprietario. Sono fondamentali per l'allestimento museale, per individuare i tipi di supporti necessari per l'esposizione.

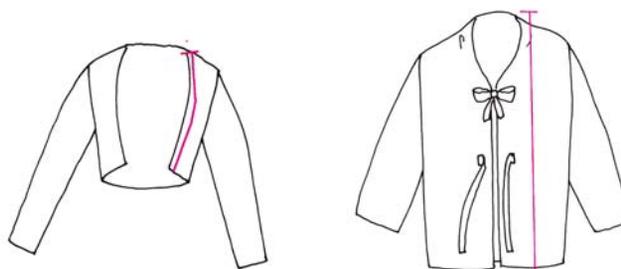
MISR Lunghezza totale parte anteriore

Per abiti interi, capispalla, soprabiti, busti:

a) dalla spalla in verticale fino al fondo. Se è presente un taglio orizzontale che determina la vita (anche se si posiziona sotto il seno o sui fianchi) fornire la misura dalla spalla al taglio, quindi quella totale.

Esempi nelle figure seguenti:





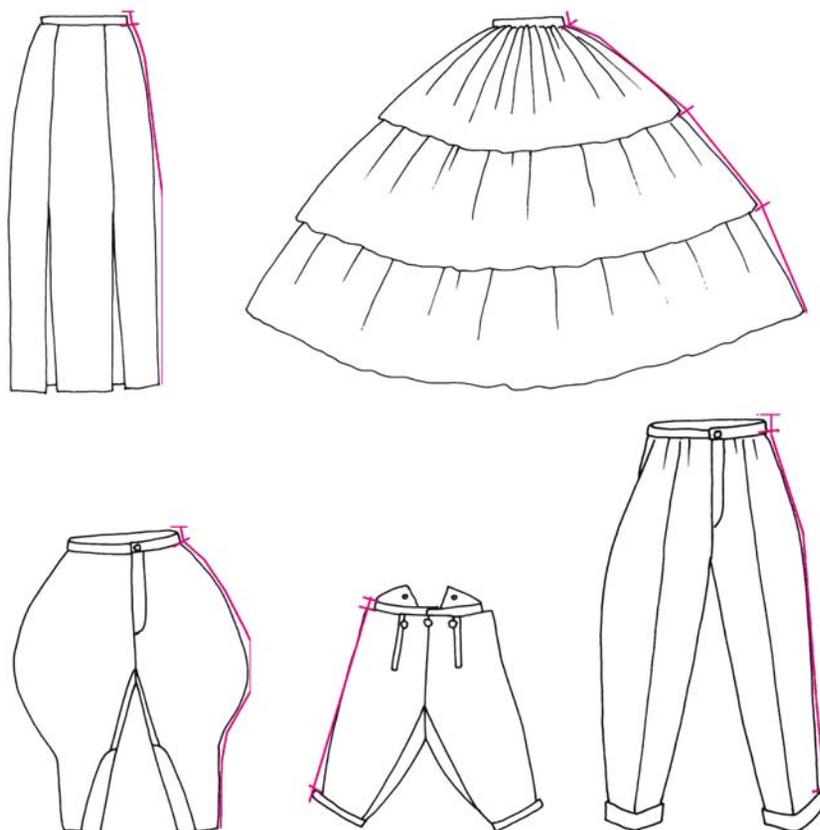
b) dallo scollo nel centro davanti in verticale fino al fondo. Se è presente un taglio orizzontale procedere come sopra. In presenza di un colletto montante che aumenta la lunghezza dell'oggetto, aggiungere l'altezza del colletto (o solino o cinturino), specificandola. In caso di cappuccio si prende la misura sull'oggetto steso a piatto e schiacciato a metà: si aggiunge all'altezza dell'oggetto la misura presa dall'attaccatura al collo al punto più alto sopra la testa.

Esempi nelle figure seguenti:





Per calzoni e gonne:
sul fianco, dalla vita all'orlo in fondo



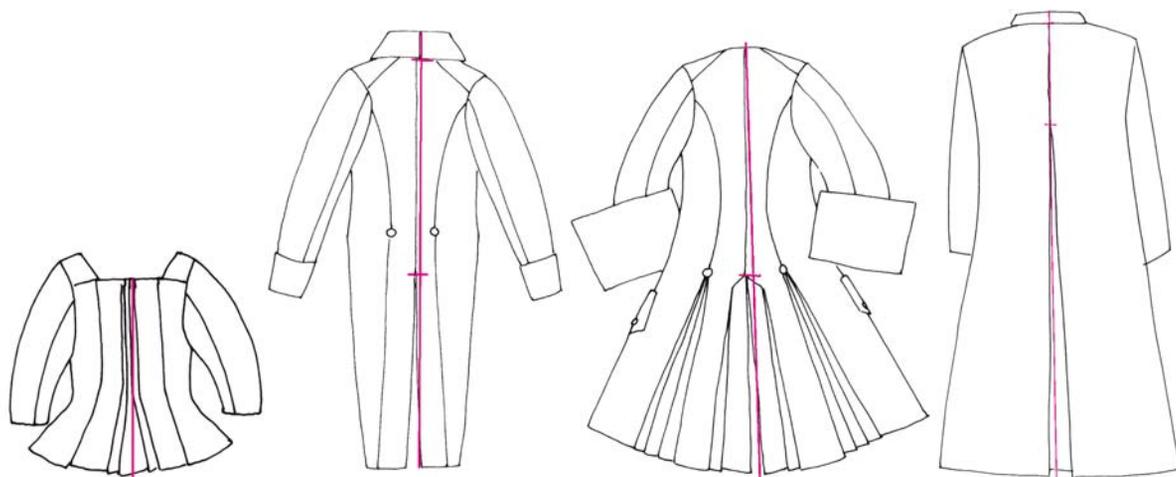
MISD Lunghezza totale parte posteriore

Per abiti interi, capispalla, soprabiti:

a) dalla spalla in verticale fino al fondo o dalla spalla al taglio orizzontale, al fondo, come per MISR punto a).

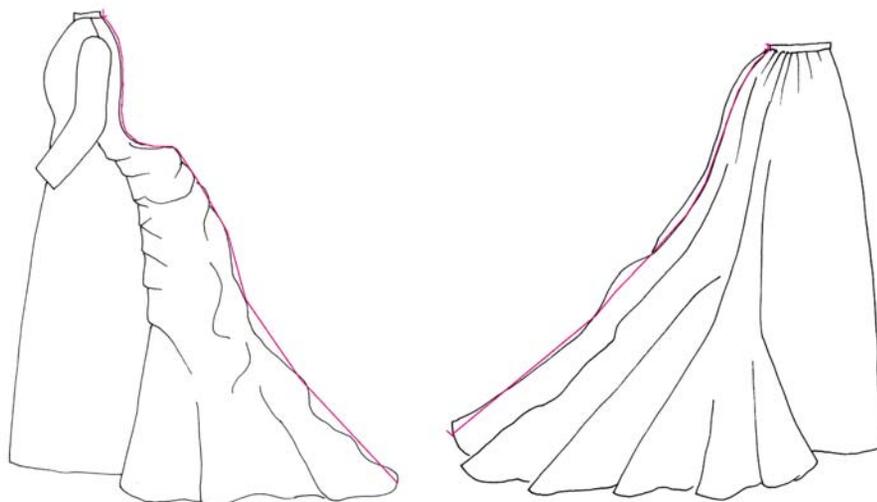
b) dallo scollo nel centro dietro in verticale fino al fondo, come per MIBR punto b).





Per abiti e gonne con strascico:

- dal centro del collo all'orlo in verticale
- dal mezzo del punto vita dietro all'orlo in fondo



MISS Larghezza dorso

Si misura la distanza degli scalfi posteriori della manica presa al centro degli stessi.
Corrisponde in genere a cm 10 sotto la nuca.
Esempi nelle figure seguenti:



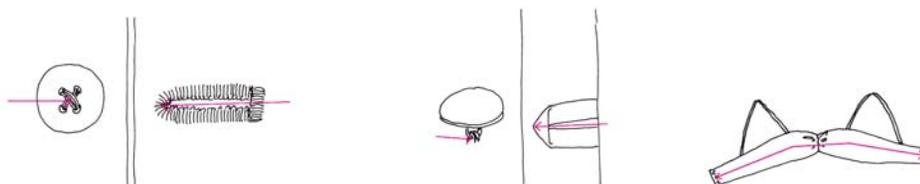
MISP Circonferenza petto

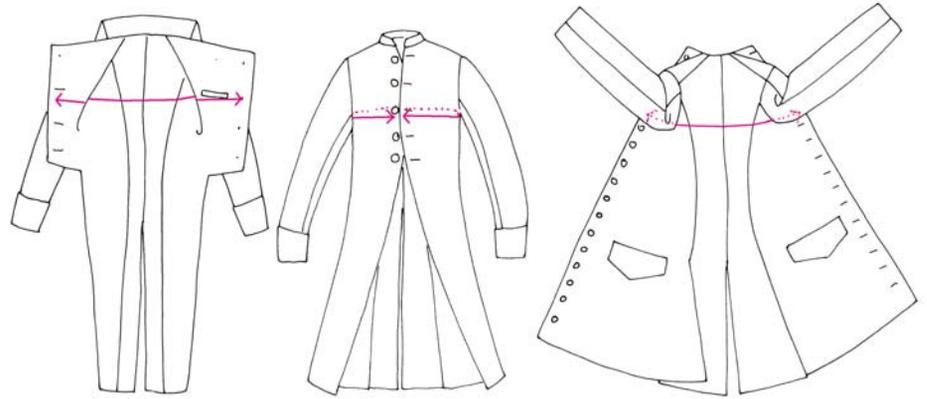
Tutte le misure che individuano circonferenze dell'oggetto vengono prese all'esterno. Possono essere prese ad oggetto a piatto e quindi raddoppiate. Vengono prese anche all'interno dell'indumento quando esistono strutture interne portanti (es. cinturini, bustini) che presentano misure diverse da quelle esterne, o forme sartoriali soprammesse (es. falso bolero). In questo caso si riportano anche le misure interne, specificando dove sono state prese.

a) La circonferenza del petto si prende all'altezza dell'ascella sartoriale nel caso di abiti sfoderati o con fodera leggera priva di supporti. Nel caso di un capo abbottonato si calcola dalla metà del bottone all'inizio dell'asola corrispondente. Lo stesso criterio si applica ai ganci.



b) Nel caso di capi abbottonati, agganciati o con apertura soprammessa si fornisce anche la misura totale comprensiva delle soprammettiture.





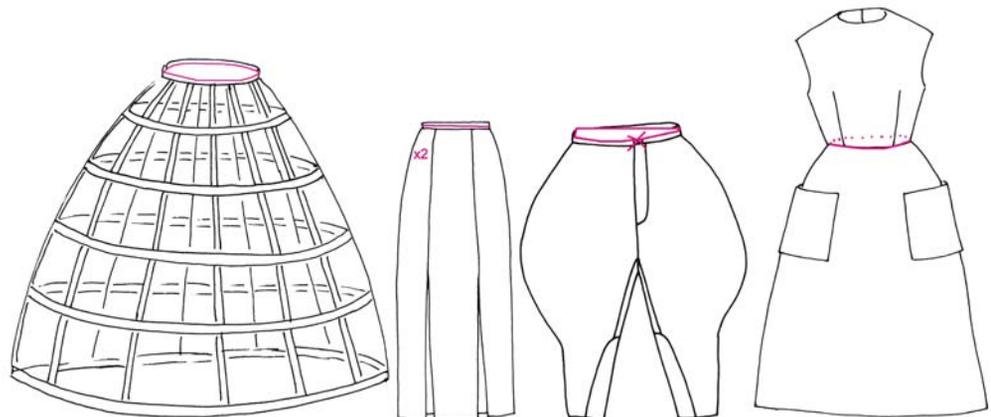
c) Nel caso di chiusura con lacci o altri sistemi regolabili, si fornisce solo la misura totale dall'estremo di un bordo all'altro.

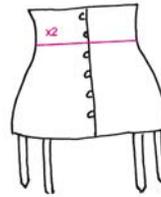


Nel caso di struttura interna portante (es. bustino) si fornisce la misura presa all'interno con gli stessi criteri dei punti a) e b).

MISV Circonferenza vita

a) La circonferenza della vita si misura nel punto più stretto, seguendo gli stessi criteri dei punti MISV a) e MISV b) per le soprammettiture.





b) Nel caso di chiusura con lacci o con altri sistemi regolabili, si procede come nel punto MISP b)



c) Nel caso della presenza di un cinturino interno di misura diversa dalla circonferenza vita esterna, viene riportata anche la misura di quest'ultimo con specificazione.



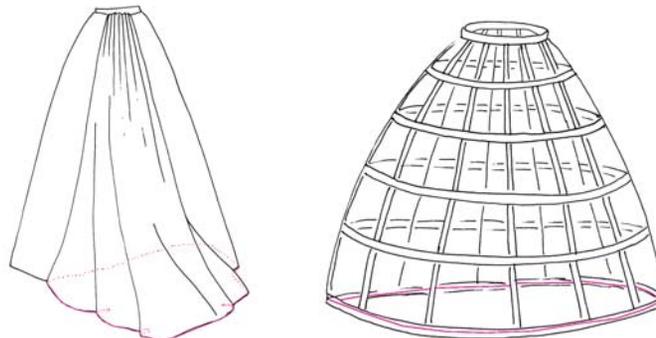
MISF Circonferenza fianchi

La circonferenza dei fianchi si misura nel punto più largo, procedendo come nei casi precedenti.

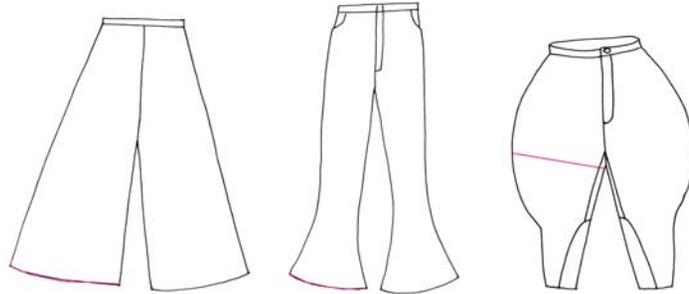
MISO Circonferenza orlo

La circonferenza dell'orlo si misura nei modi seguenti:

a) per le gonne, si calcola all'orlo che corrisponde in genere al punto più largo, comprensivo dell'eventuale strascico.



b) per i calzoni, si misura la larghezza di una gamba al fondo, specificando che si tratta di una gamba. In caso di modelli particolari (es. calzoni alla cavallerizza) la misura si prende nel punto più largo, indicando quale.

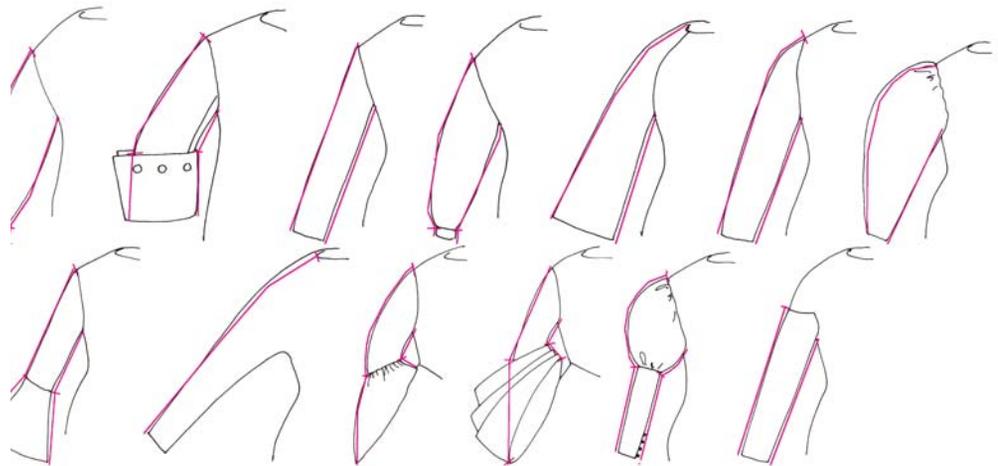


MIM

MISURA MANICHE

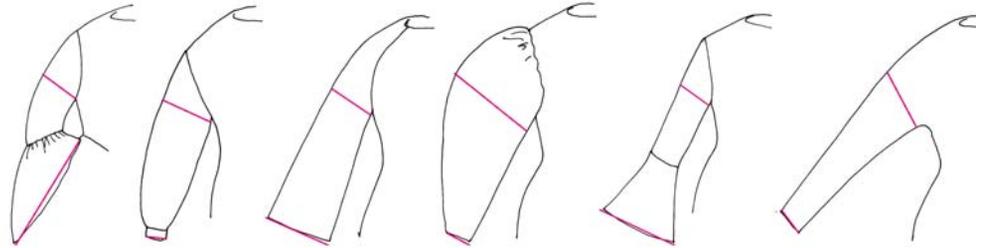
MIMA Lunghezza esterna/ interna

Vengono rilevate due misure: la lunghezza totale esterna e la lunghezza totale interna. Dal centro della pala al fondo, comprensiva di paramani e polsi; dal punto più basso della pala al fondo per la lunghezza interna. Nel caso di maniche raglan, chimono e pipistrello si fornisce una sola misura: dallo scollo al fondo. Esempi nelle figure seguenti:



MIML Larghezza massima/ minima

Si rilevano due misure: la prima nel punto più largo, presa a piatto e raddoppiata, indicando quale (es. al bicipite); la stessa operazione per la seconda misura relativa al punto più stretto.



Modalità di rilevamento delle misure analitiche

In questo ambito sono descritte anche i criteri e le modalità di rilevamento delle misure analitiche dell'oggetto, che individuano il modello e danno indicazioni sulla data di confezionamento dello stesso.

Le misure analitiche devono essere riportate nei campi, più avanti descritti, SRCR, SRCV, SRCI, SRCD, a corredo delle informazioni relative alla struttura sartoriale del capo, ivi registrate.

A. Il busto

Per abiti o indumenti non apribili e generalmente per quelli del XX secolo, le misure si calcolano all'esterno con l'oggetto a piatto.

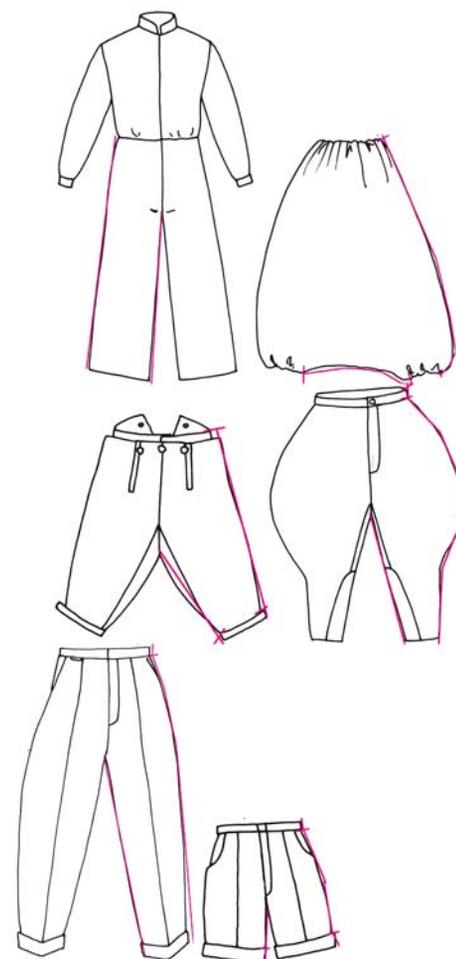
1. *Spalla*: dallo scollo al centro dell'attaccatura della manica.
2. *Fianco*: dall'ascella sartoriale al taglio orizzontale posto generalmente all'altezza della vita.



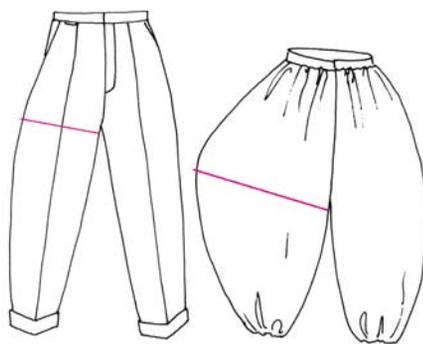
B. I calzoni e i pantaloni



1. *Cavallo*. Si calcola senza cinturino. Dal centro davanti (o centro patta) alla cucitura, dalla cucitura al centro dietro



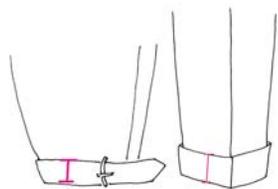
2. *Gamba interna*. Dalla cucitura del cavallo all'orlo, senza cinturino



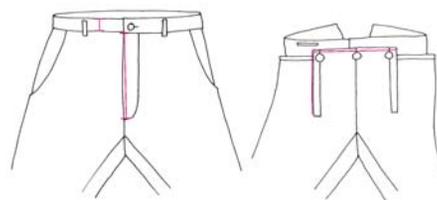
3. *Larghezza gamba*. Si prende a piatto all'altezza dell'incrocio delle cuciture



4. *Altezza cintura inserita in vita*. Si prende nel mezzo davanti e nel mezzo dietro

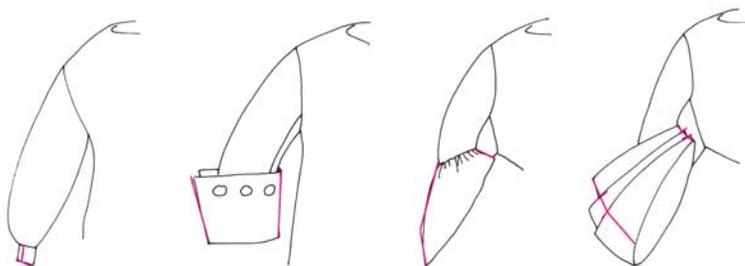


5. *Altezza risvolto al fondo o cinturino al ginocchio*

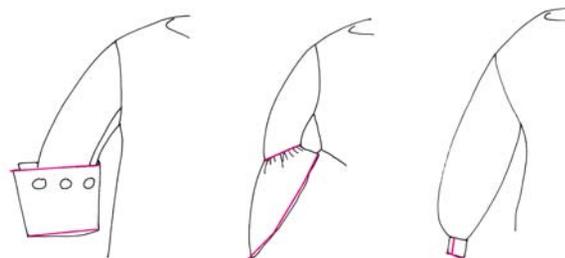


6. *Patta. Altezza per larghezza per quelle a ribalta; lunghezza dell'apertura verticale per calzoni chiusi da bottoni o cerniere*

C. Le maniche

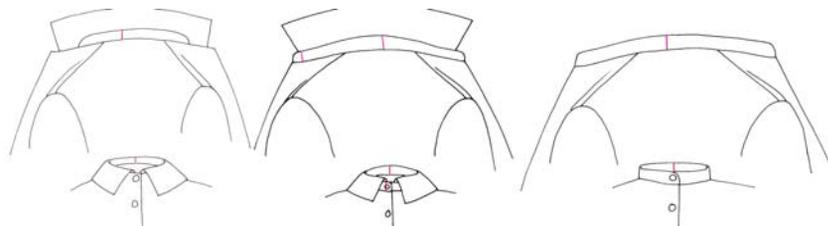


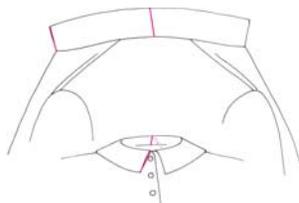
1. *Altezza polso, paramano, gala. Misura esterna ed interna nel caso che differiscano*



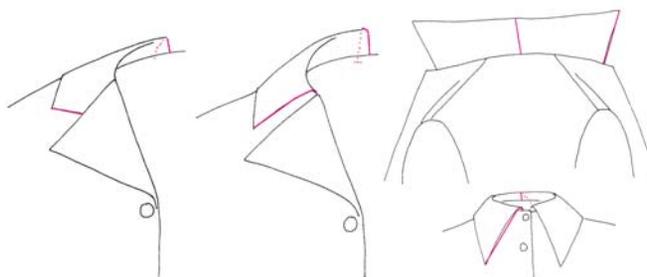
2. *Larghezze diverse. Si calcolano a piatto a metà. Nel caso di forti differenze di larghezza nel modello, si forniscono quelle più larghe e più strette, indicando il punto di rilevazione*

D. I colli e i risvolti

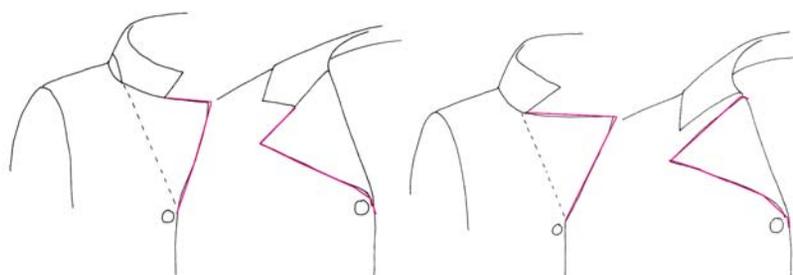




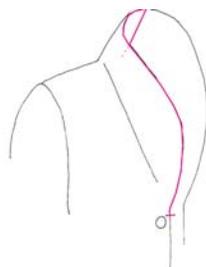
1. *Altezza cinturino*. Davanti e dietro se le misure differiscono



2. *Altezza del colletto*. Dalla punta davanti all'attaccatura del collo; dall'orlo all'attaccatura del collo nel mezzo dietro

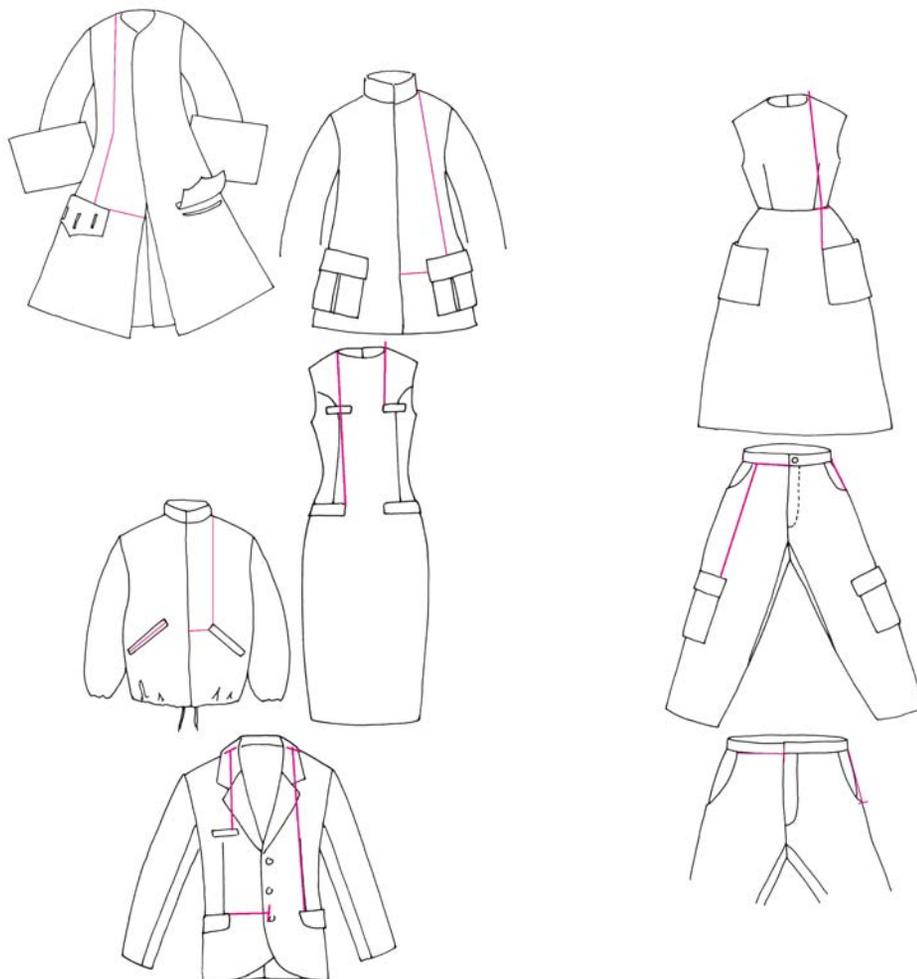


3. *Risolto, rever*. Due misure: dal bottone che chiude lo scollo alla punta; dalla punta all'attaccatura del colletto in perpendicolare



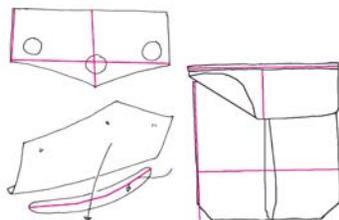
4. *Colli sciallati*. Due misure: dal bottone che chiude il capo al centro dietro; larghezza massima

E. Le tasche



1. *Posizione sul capo.* Dalla spalla al punto superiore della tasca, sia tagliata che applicata

2. Nel caso di gonne, calzoni o pantaloni, abiti interi con taglio in vita, si aggiunge anche o si rileva la misura della distanza dalla vita



3. *Patte e tasche applicate.* Altezza e larghezza massima della patta o della tasca applicata

F. Capispalla particolari

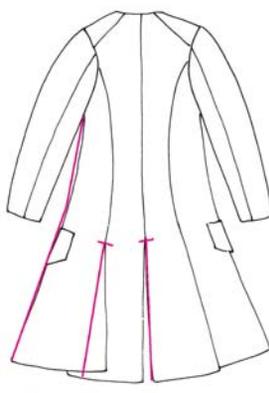
• Marsine , giacche e casacche femminili (secolo XVIII e revivals)

- Lunghezza fianco. Dall'ascella allo spacco laterale.
- Lunghezza spacco posteriore
- Lunghezza spacchi laterali
- Distanza fra gli spacchi
- Profondità pieghe. Si calcola introducendo in ogni piega una stecca morbida con il fondo stonato e raddoppiando la misura ricavata nel caso di piega doppia.

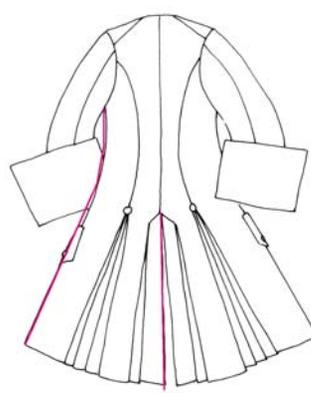
• Frac e capi militari con falde e taglio orizzontale in vita

- Lunghezza fianco. Come in A2
- Lunghezza spacco posteriore. Come in
- Larghezza falde. Si calcola la larghezza massima dall'attaccatura anteriore al centro dietro all'altezza della vita.
- Larghezza al fondo. Si calcola quella di una falda, specificandolo.

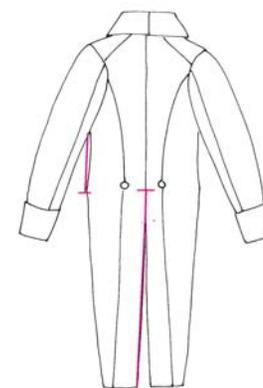
Esempi nelle figure seguenti:



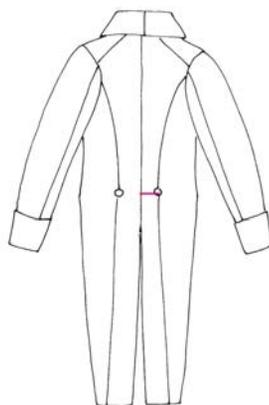
Lunghezza fianco



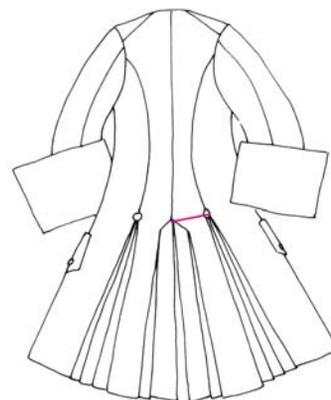
Lunghezza spacchi laterali



Spacco posteriore



Distanza fra gli spacchi



Larghezza al fondo

DA DATI ANALITICI – STRUTTURA SARTORIALE

Informazioni di dettaglio sul bene catalogato.

DES

DESCRIZIONE

Descrizione del bene in forma sintetica, evitando duplicazioni di informazioni già presenti in altre voci.

DESO Oggetto

Descrizione tipologica e morfologica dell'oggetto.

STS

STRUTTURA SEMPLICE

Gli oggetti o indumenti da schedare possono essere strutturalmente semplici, cioè costituiti da un unico o pochi elementi uniti fra loro, come una sciarpa, o molto complessi, come un abito femminile degli anni 1870/1880, che richiedeva un lavoro di taglio e montaggio dei singoli pezzi molto complicato. È stato quindi necessario predisporre campi diversi in funzione del tipo di oggetto da schedare. In essi vengono enumerate le varie parti in cui un oggetto è stato tagliato (o lavorato, nel caso di una maglia) per creare il modello, cioè la forma sartoriale.

Per gli oggetti bidimensionali o che possono aprirsi a piatto, è sufficiente il campo STSU; per gli indumenti tridimensionali semplici, che hanno un davanti e un dietro, come un busto o una sottoveste e non presentano tagli strutturali in vita, che separino nettamente una parte superiore da una inferiore dell'oggetto, si riempiranno i campi STSD e STSV.

I campi SRCR, SRCV, SRCI, SRCD sono riservati agli abiti, di solito femminili, di struttura complessa, che prevedono un corpino tagliato separatamente da una gonna e quindi ad essa cucito, e che presentano quindi una parte superiore molto diversa da quella inferiore, tagliata e confezionata a parte.

Il taglio, per tutti i campi, si intende in *dritto filo*; in caso contrario si specifica in *sbieco*.

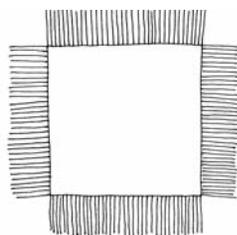
In questo ambito trovano localizzazione anche le misure analitiche dell'oggetto, da registrare nei suddetti campi SRCR, SRCV, SRCI, SRCD, a corredo delle informazioni ivi riportate, e la definizione del tipo di cuciture, a mano o a macchina, le rifiniture delle cuciture (quando rivestono una qualche importanza), gli orli. Quando il capo è completamente foderato, non si vedono né le cuciture, né le loro rifiniture, né il sistema di fissare gli orli, che non possono quindi essere descritti.

Le misure analitiche sono quelle che individuano il modello e possono fornire indicazioni sulla data di confezione. Sono quindi particolarmente utili in sede di ricerca. Per i criteri e le modalità di rilevamento delle misure analitiche si vedano le indicazioni date al paragrafo **MI**, pagg. 92-96

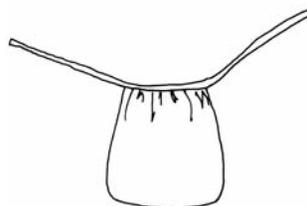
STSU Struttura oggetti bidimensionali

Il campo viene riempito per gli oggetti bidimensionali, come scialli, sciarpe, grembiuli, pettorine, o che si aprono e possono essere analizzati a piatto, come reggicalze, reggiseni, bretelle, cinture, fasce, giarrettiere, colletti ecc.

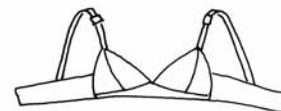
Si indica in quanti pezzi strutturali è tagliato l'oggetto, specificandoli.
Esempi nella figura seguente:



OGTD: scialle
STSU: in un pezzo
(in seguito, EDAT: frangia sui 4 lati,
cm17)



OGTD: grembiule
STSU: in un pezzo con arricciatura
in vita; fascetta in vita che si prolunga
in lacci (estensione totale cm 120)



OGTD: reggiseno
STSU: fascia (lunghezza cm 92),
2 coppe (cm 20 x 18), 2 bretelle
regolabili (massima estensione:
cm 32)

STSD Parte anteriore indumenti tridimensionali semplici

Questo campo e il seguente (STSV) vengono compilati quando si tratta di indumenti che hanno un davanti e un dietro, ma non presentano tagli strutturali che separano la parte superiore da quella inferiore del capo. STSD e STSV riguardano quindi i seguenti indumenti: abiti senza tagli in vita, busti, camicie, calzoni, casacche, combinazioni, corpetti, copribusti, giacche, gilet, gonne, maglie, mantelli, marsine, mutande, pantaloni, soprabiti, sottostrutture, sottabiti, tute non tagliate in vita. Giacche o giacchine con piccole falde interno alla vita, camicie o abiti con sproni, vanno comunque fatti rientrare in questa categoria.

Quando il capo presenta un taglio strutturale solo sulla parte posteriore del capo, mentre quella anteriore risulta costituita con uno o più teli della stessa lunghezza del capo, come accade talvolta per gli abiti femminili degli anni Settanta dell'Ottocento, si riempiono i campi "STSD davanti indumenti tridimensionali semplici", "SRCV parte superiore dietro abiti complessi" e "SRCD parte inferiore dietro abiti complessi". Quando è la parte anteriore a presentare un taglio orizzontale, che manca invece sul dietro, si riempiono i campi "STSV dietro indumenti tridimensionali semplici", "SRCR parte superiore davanti abiti complessi" e "SRCL parte inferiore davanti abiti complessi".

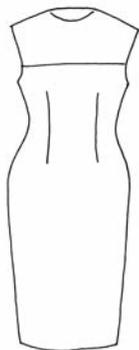
In STSD si indica in quanti pezzi è stata tagliata la parte anteriore del capo, indicando quali e fornendo le misure significative. Si intende che i *tel*i di cui l'oggetto è costituito hanno tagli che seguono la lunghezza del capo, cioè verticali; in caso contrario occorre specificare la forma del pezzo.

Lo *sprone* può avere tagli diversi: quadrato, rotondo, a punte ecc. Dalle punte possono partire *soffietti*. Si definiscono tagli particolari o *pinces* e la loro posizione. Nel caso siano importanti, anche la loro lunghezza.

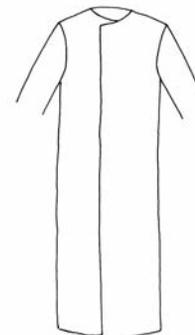
Le *fianchette* vanno specificate in questo campo, anche se possono arrivare a coprire parte dell'area posteriore. Si specifica eventualmente anche la forma, sagomata o diritta.

Esempi nelle figure seguenti:

Abiti femminili

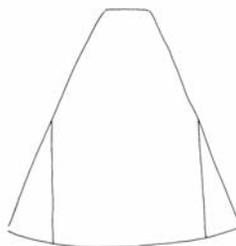


In un telo, con due pinces intere alla vita (cm 15) e sprone diritto (lunghezza dalla spalla cm 18). Spalla cm 14; fianco cm 82)

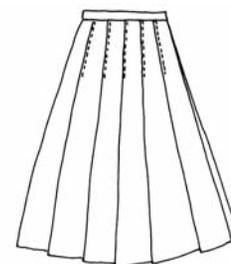


In due teli, destro (larghezza al seno cm 34) e sinistro (larghezza al seno cm 20), con apertura laterale a sinistra. Spalla cm 15; fianco cm 87

Gonne

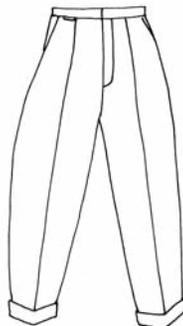


In un telo in sbieco, con due gheroni al fondo, alti cm 40



In due teli pieghettati dritti, con pieghe fermate per cm 15. Cinturino alto cm 3

Pantaloni



In due teli corrispondenti a ciascuna gamba; apertura anteriore cm 18; cavallo cm 80. Cinturino cm 2,5. Risvolto cm 3

Giacche



In due teli con apertura centrale, due pinces all'altezza della vita di cm 18

SRC

STSV Parte posteriore indumenti tridimensionali semplici

Si procede come nel precedente campo STSD – Parte anteriore indumenti tridimensionali semplici.

STRUTTURA COMPLESSA

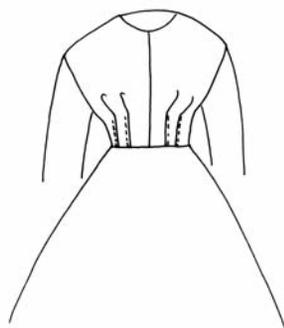
Descrizione analitica degli abiti di struttura complessa.

SRCR Parte superiore davanti abiti complessi

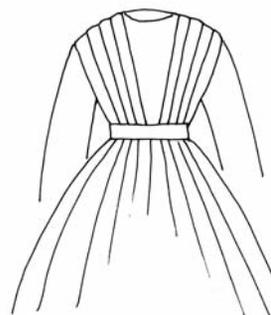
I campi "SRCR parte superiore avanti abiti complessi", "SRCV parte superiore dietro abiti complessi", "SRCI parte inferiore davanti abiti complessi" e "SRCD parte inferiore dietro abiti complessi" sono specifici per indumenti complessi, specificamente abiti femminili, di solito costruiti separando il corpino dalla gonna. Questi campi devono quindi essere compilati anche nel caso di corpini molto piccoli, come quelli del periodo Impero, o molto lunghi come quelli degli Anni Venti. Talvolta i corpini hanno sproni, che vanno ovviamente specificati.

Si definisce in SRCR in quanti pezzi è costituita la parte superiore davanti del capo, quindi il taglio invita, che può essere: diritto, a punta, con cintura inserita, altro.

Esempi nelle figure seguenti:



In 2 pezzi; apertura centrale; taglio inferiore diritto; 2 mezze pinces (cm 6) sotto il seno per ogni pezzo. Spalla cm 24; fianco cm 20



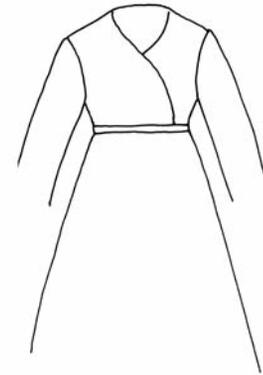
In 3 pezzi: centrale a V sino al taglio in vita; 2 pezzi laterali con 4 pieghe oblique a ventaglio che dalla spalla si restringono verso la vita. Taglio inferiore diritto con fascetta alta cm 4). Spalla cm 5; fianco cm 27



In 2 pezzi soprammessi; taglio inferiore diritto con fascetta (cm 3); apertura in sbieco dal girocollo al fianco. Spalla cm 12; fianco cm 7



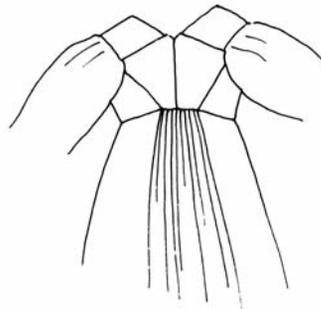
In 3 pezzi, uno inferiore sagomato con taglio a punta in vita; 2 superiori orizzontali, destro e sinistro, con 4 pieghe a ventaglio che si allargano verso il seno e si ricongiungono sulla spalla.
Congiunzione coperta al centro da un listino (cm 10 x 2).
Spalla cm 13; fianco cm 32



In un pezzo. Taglio diritto al fondo con lieve arricciatura ottenuta con una doppia filza.
Spalle che si prolungano sul dorso.
Spalla cm 13; fianco cm 32

SRCV Parte superiore retro abiti complessi

Si procede come in "SRCR Parte superiore davanti abiti complessi"
Esempio nella figura seguente:



In 2 pezzi trapezoidali congiunti al centro con taglio ai fianchi sagomato; taglio in vita diritto (cm 13); taglio obliquo sul dorso all'attacco della spallina (cm 10). Attacco al giromanica cm 2

SRCI Parte inferiore avanti abiti complessi

Se si tratta di una gonna, si individua dapprima la tipologia (es. gonna); si indica quindi il numero di pezzi o teli di cui è costituita la parte anteriore; come in "STSD davanti indumenti tridimensionali semplici" si comprendono in questo campo anche i teli che formano i fianchi.

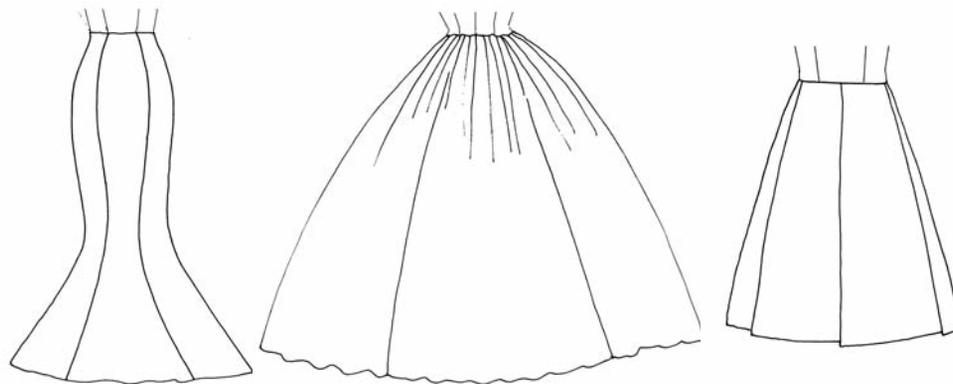
Si indicano i sistemi usati per donarle eventuale ampiezza.

Nel caso di una gonna costruita nello stesso modo davanti e dietro, come una gonna arricciata, plissettata o pieghettata in modo uniforme, oppure sagomata in modo che risulta artificioso fare una distinzione fra un davanti e un dietro si riempie solo questo campo e non "SRCD parte inferiore dietro abiti complessi".

SRCD Parte inferiore retro abiti complessi

Si procede come in "SRCI parte inferiore davanti abiti complessi"

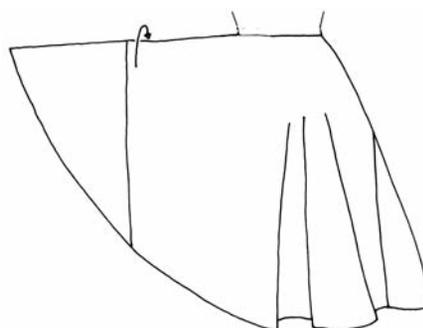
Esempi nelle figure seguenti:



SRCI: gonna a calice; 2 teli svasati (ogni telo: alla vita cm 15, all'orlo cm 50)
SRCD: due teli svasati (alla vita cm 14, all'orlo cm 50)

SRCI: gonna arricciata, in 6 teli diritti in totale (larghezza di ogni telo cm 54); arricciatura in vita con tripla filza a mano

SRCI: gonna a pieghe in 4 teli diritti in totale, ciascuno di cm 104; cinturino in vita alto cm 3



SRCI: gonna a ruota in un unico telo, con due gheroni semicircolari ai lati alti cm 45



SRCI: gonna con parte anteriore in 3 teli; uno centrale svasato (in vita cm 15, al fondo cm 54), due laterali in sbieco con due gheroni triangolari ai lati (alti cm 44)
SRCD: in 2 teli che formano strascico con fitta pieghettatura in piedi in vita formata da tripla filza

SRM

STRUTTURA MANICA

Descrizione della struttura della manica.

SRMT Tipologia manica

Si enuncia la tipologia di manica, quindi la lunghezza.

Per la definizione della tipologia, scegliere fra i seguenti termini, che definiscono un vocabolario aperto (cfr. lemmario *ad vocem*): **arricciata, blusante, diritta, diritta a camicia, fantasia, ad imbuto, a palloncino, a prosciutto, raglan, rettangolare, sagomata, svasata, a chimono, a pipistrello, a principesse-chimono.**

Per indicare la lunghezza della manica va utilizzata una delle seguenti definizioni:
cortissima, quando il giro manica si estende oltre la spalla o copre soltanto la parte superiore del braccio non oltrepassando il taglio inferiore del giro
corta, quando copre la parte superiore del braccio ma non arriva al gomito
al gomito, quando la lunghezza della manica arriva al gomito
tre quarti, quando la lunghezza si estende oltre il gomito, ma non arriva al polso
lunga, quando arriva al polso
lunghissima, quando arriva a coprire la mano e oltre

SRMS Struttura manica

La manica classica è solitamente tagliata per il lungo, con il diritto filo del tessuto posizionato al centro della parte esterna; può essere tagliata in uno, due o anche più pezzi.

Nel caso di maniche tagliate in più pezzi, se non c'è specificazione, si intende che i tagli sono longitudinali, cioè lungo il braccio. In caso contrario si specifica che sono trasversali. I tagli orizzontali o sagomati in modo decorativo sono propri delle maniche fantasia.

Va specificato se a pala alta o a pala bassa, quando questa caratteristica è molto evidente. Si specificano le cuciture quando sono visibili dal rovescio, cioè quando manca la fodera.

SRMF Parte terminale manica

In questo campo viene specificato il tipo di decorazione terminale della manica, se esiste (polsino, paramano, risvolto, spacco ecc. Cfr. lemmario alla voce: manica, parte terminale), con le misure e il tipo di materiale e il colore se è diverso da quello dell'insieme.

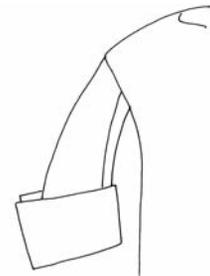
Esempi nella figura seguente:



SRMT: manica diritta lunga
 SRMS: in due pezzi
 SRMF: spacco (cm 8)



SRMT: manica arricciata
 blusante lunga
 SRMS: in un pezzo
 SRMF: polsino alto cm 4,5



SRMT: manica sagomata lunga
 SRMS: in due pezzi, a pala bassa
 SRMF: paramano aperto sotto,
 alto cm 14

STRUTTURA ELEMENTI

Informazioni descrittive degli elementi componenti.

SREC Tipologia collo/scollo

In questo campo si enunciano nell'ordine:

- la tipologia generale del collo, colletto o dello scollo
- il numero dei pezzi che lo costruiscono
- le misure che lo caratterizzano
- le caratteristiche di taglio e delle cuciture se visibili
- il materiale e il colore se diverso da quello dell'insieme

Per le tipologie di collo o colletto sono da scegliere i seguenti termini, che definiscono un **vocabolario aperto** (cfr. lemmario *ad vocem*): **bavero, colletto semplice, colletto ad anello, collo a camicia, colletto a cinturino, collo su alta fascia, colletto ad imbuto, colletto alla marinara, colletto piatto, collo con risvolti, colletto a ruche, collo sciallato.**

Nella compilazione si enuncia di quanti pezzi è costituito prima il collo nel suo insieme, quindi le singole parti.

Esempi nella figura seguente:



Collo a cinturino, in un pezzo (cm 3), aperto davanti, con sottocollo analogo



Collo con risvolti ad un petto. Colletto, in un pezzo a punta, cm 12,7, con sottocollo analogo in fustagno nocciola; due risvolti a lancia, cm 25-18. Occhiello sul risvolto a sinistra. Presenza di telette interne

Nella definizione dello scollo si enunciano, nell'ordine:

- la posizione
- la tipologia generale
- la profondità
- il tipo di rifinitura
- la larghezza della bretella o altre eventuali misure se significative

La posizione dello scollo viene precisata solo se è posteriore; se non esiste questa precisazione, si intende uno scollo anteriore.

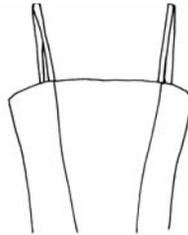
Per le tipologie di scollo scegliere fra i seguenti termini, che definiscono un **vocabolario aperto** (cfr. lemmario *ad vocem*): **a barca, a coulisse, a cuore, diritto, a goccia, fantasia, girocollo, orizzontale, rotondo, ovale, a punta, quadrato, rettangolare, asimmetrico, a prendisole, a sottabito, a V.**

Per definire la profondità dello scollo si usano i seguenti termini: **contenuto, profondo, totale.**

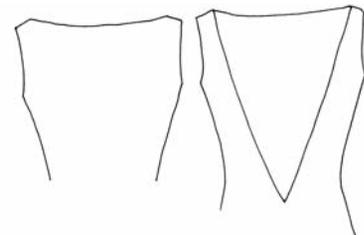
Lo scollo contenuto riguarda un'apertura anteriore o posteriore che arriva mediamente fino alla metà fra l'attaccatura del seno e la fontanella della gola davanti e fino a metà scapole dietro.

Quando lo scollo arriva all'attaccatura del seno e oltre anteriormente, alle scapole e oltre posteriormente, lo si qualifica come profondo. In questo caso dobbiamo specificare il punto di arrivo. Lo scollo totale è quello degli abiti privi di spalla, ma che possono essere sorretti da spalline o lacci.

Esempi nella figura seguente:



Scollo diritto totale; spalline larghe cm 1,5



Scollo anteriore a barca contenuto, posteriore ovale profondo, fino in vita

SRET Tipologia tasche

Si enunciano nell'ordine:

- la tipologia e la forma
- le misure
- le caratteristiche specifiche, il tipo di rifinitura e di chiusura, se presenti
- il numero delle tasche.

Per le tipologie della tasca, scegliere fra i seguenti termini, che definiscono un vocabolario aperto (cfr. lemmario *ad vocem*): **tagliata, applicata, inserita**.

Per la forma: **tagliata orizzontale, verticale, obliqua, a mezzaluna, a cuore; applicata quadrata, rettangolare** (eventualmente con angoli inferiori stondati), **a cuore, fantasia, con risvolto; inserita orizzontale, verticale, diagonale**.

Si aggiunge la misura dell'apertura per le tasche tagliate o inserite, oppure le misure dell'altezza per la larghezza nel caso di tasca applicata.

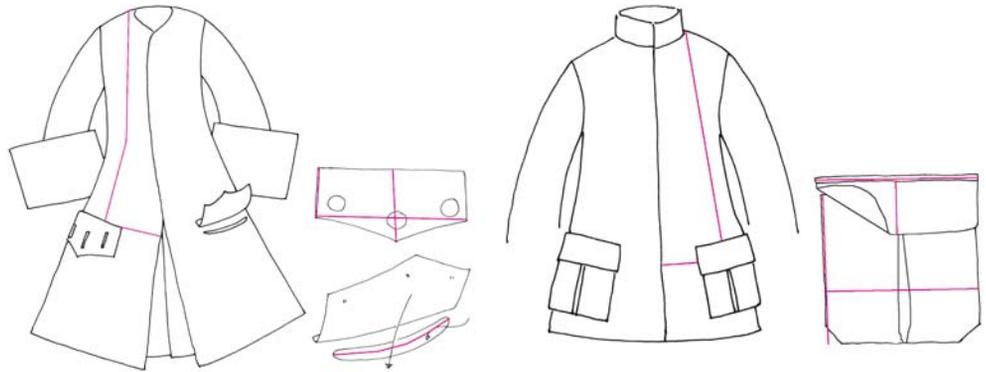
Le caratteristiche specifiche delle tasche applicate sono di solito soffietti o cannoni centrali; per tutte le tasche possono essere indicati i sistemi di rifinitura dell'apertura, che si specificano in: **a filetto, a due filetti, a pattina cucita, a patta, a filetto con patta**.

Nel caso di tasca con patta, si aggiungono le misure della patta. Se la tasca è una sola, non occorre specificare il numero.

SREP Posizione tasche

Si specifica la posizione della tasca sull'indumento, quindi eventualmente si forniscono la misura o le misure che ne determinano la posizione, secondo i criteri forniti in misure analitiche. Talvolta, oltre quella della distanza dalla spalla, può essere utile fornire altre misure, specialmente per i capi più antichi o se la tasca assume particolare valore decorativo.

Esempi nelle figure seguenti:



SRET: tasca tagliata, a mezzaluna, (cm 16),
con patta sagomata a tre punte (cm 10-7 x 20)
con tre occhielli verticali ricamati decorativi. 2
SREP: sui fianchi, distanza dalla spalla cm 48,
dall'apertura anteriore cm 8

SRET: tasca applicata rettangolare (cm 25 x 18)
con patta diritta (cm 6 x 18) in velluto di cotone rosso
e soffietto centrale
SREP: sui fianchi, distanza dalla spalla cm 45,
dall'orlo cm 4.



SRET: tasca tagliata diagonale (cm 12)
con pattina cucita (cm 2,5)
SREP: sui fianchi, distanza dalla spalla cm 30

SREA Tipologia chiusura/allacciatura

Il sistema di chiusura di un capo può essere, in molti casi, non solo funzionale, ma anche soprattutto o puramente decorativo, in particolare nel caso di bottoni, fibbie, ganci, alamari.

Nel riempire il campo si specificano, nell'ordine:

- la tipologia di chiusura
- la materia
- il colore
- la tecnica
- eventuali misure significative
- il numero degli elementi, solo se più di uno

Nel caso di bottoni la materia, il colore, la tecnica ed eventuali misure devono essere inseriti nei campi specifici "SREB tipologia bottoni" e "SREM forma/materia bottoni).

Per definire la tipologia di chiusura scegliere fra i seguenti termini, che definiscono un vocabolario aperto (cfr. lemmario *ad vocem*): **bottoni, lacci, ganci, fibbie, cinturini con fibbie, automatici, alamari, gemelli, chiusure lampo**, altro (es. **velcro**).

SREZ Posizione chiusura/allacciatura

Per la posizione, indicare prima se l'apertura è anteriore, posteriore, sul fianco o l'area su cui è posizionata (es.: spalla destra); nei primi due casi, cioè anteriore o posteriore, aggiungere se centrale, laterale o altro; quindi se è accostata o sovrapposta.

L'apertura di un capo può infatti essere accostata o sovrapposta. Richiedono sovrapposizioni le chiusure con bottoni, automatici, velcro; possono riscontrarsi, ma non necessariamente, negli altri casi.

La misura dell'apertura non si indica se corrisponde alla lunghezza del capo, come in una giacca, un soprabito, uno chemisier.

Esempi nelle figure seguenti:



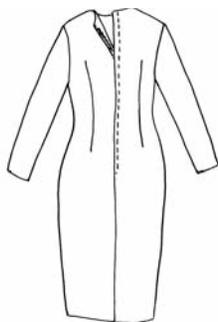
SREA: alamari in cordoncino di seta nero (ciascuno cm 4) con bottone, 3
SREZ: apertura anteriore laterale a destra, sovrapposta



SREA: bottoni, 3 (cfr. campi specifici: SREB e SREM)
SREZ: apertura sulla spalla destra, cm 10, sovrapposta



SREA: Automatici in metallo, 6
SREZ: Apertura sul fianco destro sovrapposta, cm 24



SREA: chiusura con cerniera in metallo
SREZ: apertura posteriore centrale sovrapposta, cm 55



SREA: laccetti in nastri di seta gialla, ciascuno cm 25,5
SREZ: apertura anteriore centrale, prolungamento dello scollo, cm 15, accostata

SREB Tipologia bottoni

Il campo viene riempito sia nel caso di bottoni funzionali, sia nel caso di bottoni applicati per pura decorazione.

Si specificano, nell'ordine:

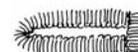
- la tipologia
- la misura
- se il bottone è funzionale o decorativo
- il tipo di asola o occhiello corrispondente
- la posizione sul capo, se diversa da "SREZ posizione chiusura/allacciatura".

Il numero dei bottoni risulta specificato nel campo "SREA tipologia chiusura/allacciatura" che viene ripetuto in caso sia necessaria una distinzione fra bottoni decorativi e bottoni funzionali, come nelle marsine settecentesche.

Per la tipologia, sono da usare i seguenti termini che definiscono un **vocabolario aperto** (cfr. *lemmario ad vocem*): **rivestito, forato (a 2 o 4 fori), con peduncolo**.

Per la misura si intende il diametro del bottone se è rotondo; in caso di forme fantasia, quella di massimo ingombro.

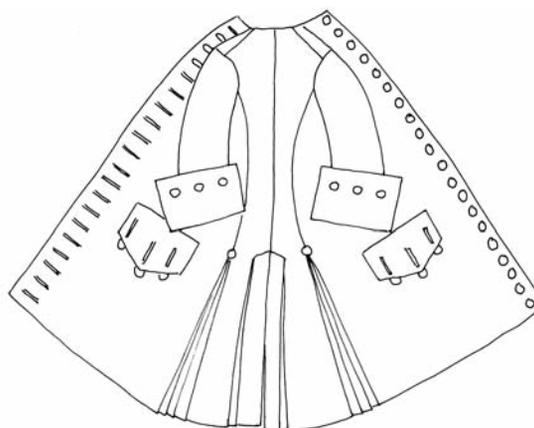
Esempi nelle figure seguenti:



Rivestito con peduncolo, cm 0,5, funzionale, con occhiello corrispondente a macchina

Forato a 4 fori, cm 1, funzionale, con occhiello a punto occhiello

Rivestito con peduncolo, cm 0,6, funzionale, con asole del tessuto dell'abito



Rivestito con peduncolo, cm 2; 4 funzionali (il primo allo scollo, l'undicesimo, il dodicesimo, il tredicesimo dall'alto), 16 decorativi (tot. 20), con occhielli a punto occhiello, di cui quelli corrispondenti ai bottoni decorativi risultano chiusi, lungo l'apertura anteriore destra. 3 decorativi all'orlo superiore di ciascun paramano (tot. 6). 3 decorativi al taglio delle tasche parzialmente sotto la patta (tot. 6). 2 decorativi all'attaccatura delle pieghe posteriori; 2 decorativi in fondo alle pieghe posteriori. Totale 36

SREM Forma/materia bottone

Vengono specificati, nell'ordine:

- la forma del bottone
- la materia di cui è costituito
- il colore
- eventuali tecniche particolari
- eventuali motivi decorativi

Per la forma sono da utilizzare le seguenti definizioni: **piatto rotondo, piatto quadrato, piatto triangolare, piatto lobato, piatto fantasia, semisferico, sferico, figurato, fantasia**

La materia con cui sono costituiti i bottoni può essere molto varia: madreperla, osso, plastica, vetro ecc. I bottoni rivestiti hanno di solito un'anima di legno con peduncolo in metallo; il rivestimento è spesso costituito dallo stesso tessuto dell'abito, eventualmente ricamato; oppure da cordoncini, fili intrecciati, anche metallici, passamaneria.

Es.: piatto rotondo, di madreperla
sferico di vetro rivestito di pellicola madreperlacea
piatto rotondo di legno rivestito di fili d'oro filato intrecciati a
motivo di stella
piatto rotondo di legno rivestito di raso giallo ricamato con sete
policrome a motivo di ghirlanda
figurato a forma di nanetto di plastica rosa dipinto di verde e nero

SREU Cuciture

Si definisce prima il tipo di cucitura, eventualmente specificando i punti più significativi e la loro posizione; si specifica eventualmente, se significativi, i sistemi di rifiniture delle cuciture (cfr. lemmario).

Si distinguono due tipi di cuciture: **a mano, a macchina.**

Es.: a mano per gli orli (sottopunto) e le rifiniture delle cuciture (sopraggitto); a macchina per tutte le altre
a mano per tutto il capo (punto indietro); filze triple per creare l'arricciatura della gonna; sottopunto agli orli; rifiniture delle cuciture ricoperte con nastrino sbieco
a macchina per tutto il capo; orli a punto strega

EDA

ELEMENTI DECORATIVI E/O APPLICATI

Informazioni descrittive degli elementi decorativi e /o applicati.

EDAT Tipologia

Si indica in questo campo quale decorazione è usata, quindi la sua tipologia ed eventuali misure significative (cfr. lemmario). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

ricamo
applicazione
inserto
ecc.

Per applicazione – che non deve essere confusa con la tipologia di *ricamo ad applicazione o a riporto* – e inserto si intende la decorazione del capo con l'aggiunta o l'inserzione di altri materiali o tessuti che hanno esclusivamente una funzione decorativa, non strutturale.

Per le tipologie di ricamo:

- | | | |
|----------------|---------------------|------------------|
| • ad ago | • in bianco | • ad intaglio |
| • meccanico | • in filo metallico | • a tambour |
| • ad uncinetto | • a riporto | • tecniche miste |

Per le applicazioni:

- | | | |
|------------|---|----------------|
| • merletti | • bande di tessuto (lisce, increspate, pieghettate) | • soutache |
| • nastri | • frange | • passamaneria |
| • gale | • cordoncini | • bordi |
| • ruches | | • altro |

Per gli inserti:

- merletti
- tessuti
- bande (lisce, increspate, pieghettate)

Es. ricamo ad uncinetto
applicazione di bande di tessuto pieghettate
inserto di merletti

EDAM Materia/colore

Si indica il colore predominante del materiale usato; nel caso di molti colori si usa il termine *policromo*. Per il ricamo, le applicazioni e gli inserti i materiali più usati sono:

Vocabolario aperto

- seta, cotone, viscosa, lana, lino, rafia, filati metallici (oro e argento filato, canutiglia d'oro e d'argento, laminetta d'oro e d'argento)
- tessuto (taffetas, raso, velluto ecc.) in seta, cotone, viscosa, lana, lino
- merletto in seta, lino, cotone, filati metallici
- paillettes, perle, perline, cannuce di vetro/ jais/ plastica, strass
- pelliccia
- altro (es.: conchiglie, piume)

Es.: raso in seta rosso
oro filato
cannucce di vetro policromo

EDAC Tecnica

I principali punti di ricamo vengono individuati se sicuramente riconosciuti; in caso di incertezza, meglio nessuna specificazione. Nel caso di ricamo con applicazione di materiali come perline e paillettes, indicare possibilmente se applicate con ago o ad uncinetto.

Quando si usano paillettes o perline a coprire completamente e in modo uniforme il loro supporto, che non appare mai alla vista, queste diventano la vera materia dell'abito, non più la decorazione; il campo da riempire è dunque in questo caso "MTC materia". Quando paillettes e perline coprono il supporto, ma sono disposte a formare motivi attraverso il cambiamento di forma o colore, si compila il campo "EDA elementi decorativi e/o applicati".

Possono essere specificati i punti che fissano l'inserito o l'applicazione se hanno funzione decorativa. Per i merletti, occorre specificare se manuali o meccanici: nel caso di merletti a mano aggiungere "ad ago, a fuselli, a chiacchierino, a filet, macramè, a tecniche miste", quando si è in grado di fornire una corretta individuazione.

EDAV Motivi

Si indicano i soggetti della decorazione seguendo i criteri forniti in "MTCD decorazione", cfr. animale, araldica, composizione con oggetti, figurata, floreale/vegetale, geometrica/astratta, in stile. La disposizione del motivo, a campita continua, a motivi singoli con la definizione a scacchiera, a bande, a tralcio continuo ecc., specificata in questa voce del vocabolario, si riferisce soprattutto ai motivi dei tessuti, non tanto a quella dei ricami che sono liberi di strutturarsi a seconda del taglio sartoriale; comunque alcune specificazioni possono essere utilizzate, come "a festone, a ghirlanda, a bordo".

Per il colore si indica quello predominante; nel caso di molti colori si usa il termine "policromo".

EDAP Posizione

Si specifica la posizione sul capo dell'elemento decorativo, ripetendo il campo, se necessario.

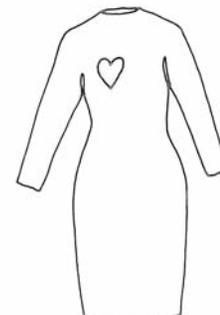
Esempi nelle figure seguenti:



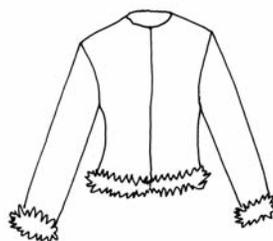
EDAT: applicazione, gala, cm18
EDAM: merletto di seta bianca
EDAC: a mano, fuselli
EDAV: stelle e bordo a festone
EDAP: allo scollo



EDAT: applicazione, cordoncini
EDAM: seta beige
EDAV: in triplo ordine
EDAP: all'orlo del bavero, dei polsi e della gonna



EDAT: inserto in tessuto (cm 7x5)
EDAM: raso rosso
EDAV: a forma di cuore
EDAP: sul seno sinistro



EDAT: applicazione, banda (cm 3)
EDAM: pelliccia di volpe rossa
EDAP: all'orlo delle maniche e in fondo



EDAT: ricamo a tambour
EDAM: perline di vetro colore madreperla
EDAV: floreale stilizzata (rose)
EDAP: alla parte inferiore della gonna



EDAT: ricamo ad ago
EDAM: sete policrome
EDAC: punto erba, punto piatto, nodini francesi
EDAV: floreale naturalistico, peonie, viole, fiordalisi
EDAP: lungo le aperture, intorno allo scollo, sui paramani, le patte delle tasche, lo spacco posteriore

ISR

ISCRIZIONI

Indicazioni relative alle iscrizioni presenti sull'opera. Il campo è quindi ripetitivo.

ISRT Tipologia iscrizioni

Tipologia delle iscrizioni che è possibile trovare su di un capo di abbigliamento.

Vocabolario aperto

etichetta
iscrizione
timbro
ecc.

Le etichette sono in genere tessute o, in indumenti recenti, stampate. Le etichette tessute contengono di solito il nome della sartoria e spesso l'indirizzo o la città. Le etichette stampate riguardano anche le istruzioni per il lavaggio, la composizione del tessuto, la taglia. Quando si definisce l'etichetta, quindi, si specifica di seguito se è tessuta o stampata, quindi se è un'etichetta "d'autore", "di taglia", "di materiali". Le iscrizioni a mano o stampate, come i timbri, possono essere state eseguite direttamente sul capo o su carta, cartoncini o altro applicati sul capo. Le iscrizioni possono essere ricamate, come le cifre, o far parte della decorazione del capo; in questo caso si riempiono i campi "EDAM materia/colore elementi decorativi" e "EDAC tecnica elementi decorativi".

ISRP Posizione

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

ISRI Trascrizione

Trascrizione del testo dell'iscrizione.

Es.:

ISRT: etichetta tessuta d'autore; ISRP: al cinturino dietro; ISRI: PARIS J. WORTH

ISRT: iscrizione a mano a matita su cartoncino cucito; ISRP: all'orlo della falda anteriore destra; ISRI: N. 18 PROVENIENTE DALLA FAMIGLIA ALTOVITI

ISRT: etichetta stampata di taglia; ISRP: alla cucitura della spalla; ISRI: 48
ISRT: cifre ricamate; ISRP: sul taschino sul petto sinistro; ISRI: IRF

STM

STEMMI, EMBLEMI, MARCHI

Indicazioni su stemmi, emblemi, marchi, ecc. che compaiono sull'oggetto. Il campo è ripetitivo.

STMC Classe di appartenenza

Classe a cui appartiene lo stemma, marchio ecc. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

stemma
emblema
simbolo

motto
arme
ecc.

STMQ Qualificazione

Attributo che specifica la classe.

Vocabolario aperto

gentilizio
ecclesiastico
militare
sportivo
scolastico
di ordine
fantasia
civile
religioso
ecc.

STMI Identificazione

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

Es.: STMC: arme; STMQ: gentilizia; STMI: Lambertini
STMC: emblema; STMQ: militare; STMI: Arma dei Carabinieri

STMP Posizione

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

STMD Descrizione

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

Es.: STMC: emblema; STMQ: sportivo; STMD: due sciabole incrociate
STMC: arme; STMQ: gentilizia; STMD: d'oro a quattro pali d'azzurro

NSC NOTIZIE STORICO-CRITICHE

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

* CO – CONSERVAZIONE

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

*STC

STATO DI CONSERVAZIONE

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

STCP Riferimento alla parte

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

STCD Data

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

Es.: 1989
1963/1965

*STCC Stato di conservazione

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

Vocabolario chiuso

ottimo
buono
cattivo
discreto
mediocre
NR (recupero pregresso)

STCS Indicazioni specifiche

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

Es.: STCC: mediocre
STCS: macchie sul davanti della gonna.

STCM Modalità di conservazione

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

RIA

RIADATTAMENTO/MODIFICA

Indicazione degli interventi di riadattamento/modifica rilevati. Poiché l'oggetto può aver subito diverse manipolazioni, il campo è ripetitivo.

RIAD Data

Indicazioni cronologiche relative all'intervento di riadattamento/modifica. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente accompagnati dalle seguenti precisazioni:

ante

post

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

Es.: sec. XIX/metà

RIAP Riferimento alla parte

Indicazione relativa alla parte dell'oggetto su cui sono intervenuti modifiche e/o riadattamenti.

Es.: manica, applicazione

RIAM Descrizione intervento

Descrizione dell'intervento di adattamento/modifica

Es.: corpino allargato per gravidanza
applicazione di fascia con motivi floreali sull'orlo della gonna per allungarlo

RS – RESTAURI

Informazioni sugli interventi di restauro e le analisi di laboratorio.

RST

RESTAURI

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

RSTP Riferimento alla parte

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

RSTD Data

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

Es.: 1944
1963/1965

RSTT Descrizione intervento

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

RSTE Ente responsabile

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

Es: SBA BO
SBAPPSAD PI
ICR

RSTN Nome operatore

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

Es.: Marchi, Giuseppe

RSTR Ente finanziatore

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

Es.: Banco San Paolo di Torino

RSTO Note

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

* TU – CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI

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

ACQ

ACQUISIZIONE

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

ACQT Tipo acquisizione

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

Vocabolario aperto

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

ACQN Nome

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

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

ACQD Data acquisizione

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

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

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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

ACQL Luogo acquisizione

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

Es.: FI/ Firenze/asta

*CDG

CONDIZIONE GIURIDICA

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

***CDGG Indicazione generica**

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

Vocabolario chiuso

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

detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
NR (recupero pregresso)

CDGS Indicazione specifica

Indicare l'esatta denominazione dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato che hanno la proprietà del bene. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore o del possessore. Il sottocampo è ripetitivo. Per i beni di proprietà dello **Stato** indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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

Es.: Regione Marche
Provincia di Novara
Comune di Tivoli

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

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

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

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

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

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

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

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

CDGI Indirizzo

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

NVC

PROVEDIMENTI DI TUTELA

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

NVCT Tipo di provvedimento

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

Vocabolario aperto

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

NVCE Estremi provvedimento

Indicare la data di emissione del provvedimento amministrativo nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Tale sottocampo dovrà essere obbligatoriamente

compilato solo se nel sottocampo precedente (NVCT) sia indicato un provvedimento di tipo amministrativo (DM, revoca DM, rinnovo DM, ecc.).

Es.: 1988/02/15

NVCD Data notificazione

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

Es.: 1965/07/13

NVCI Estremi provvedimento in itinere

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

Es.: 2002/10/24

ALN

MUTAMENTI POSSESSO/DETTENZIONE/CONDIZIONE MATERIALE

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

ALNT Tipo evento

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

Vocabolario aperto

distruzione
furto
ipoteca
pegno
perdita
recupero
ecc.

ALND Data evento

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

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

ALNN Note

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

Es.: alluvione
terremoto

ESP

ESPORTAZIONI

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

ESPT Tipo licenza

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

Vocabolario aperto

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

ESPU Ufficio

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

Es.: UE Bari
UE Milano

ESPD Data emissione

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

Es.: 1975/08/04

* DO – FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

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

*FTA

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

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

*FTAX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

*FTAP Tipo

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

Vocabolario aperto

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

FTAA Autore

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

FTAD Data

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

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

FTAE Ente proprietario

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

Es.: SA BO

FTAC Collocazione

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

***FTAN Codice identificativo**

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

Es.: PSAEPR32525
SBASBO7776
Alinari3280
MART25372.

FTAT Note

Indicare le specifiche di ripresa.

Es: particolare
prima del restauro

FTAF Formato

Indicare il formato della fotografia.

Es.: 6x6
13x18
35 mm
21x27

FTAS Specifiche

Indicare le specifiche sulla fonte di origine dell'immagine, qualora non sia stato fotografato l'originale, ma una sua riproduzione (ad es. un disegno). È possibile registrare in questo sottocampo i riferimenti che consentono l'individuazione

univoca dell'immagine del bene, quando questo è documentato in una stessa fotografia insieme ad altri manufatti (cfr. quanto indicato in proposito per il sottocampo FTAN).

DRA

DOCUMENTAZIONE GRAFICA

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

DRAX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

DRAT Tipo

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

Es.: disegno

DRAO Note

Indicare le specifiche di documentazione.

Es.: particolare

DRAS Scala

Indicare la scala adottata per il disegno.

Es.: 1:1

DRAE Ente proprietario

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

Es.: SBA BO

DRAC Collocazione

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

DRAN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli

codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DRAA Autore

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

DRAD Data

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

VDC

DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA

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

VDCX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

VDCP Tipo

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

Vocabolario aperto

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

VDCR Autore

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

VDCD Data

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

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

VDCE Ente proprietario

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

VDCA Titolo

Indicare il titolo del documento videocinematografico.

VDCC Collocazione

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

VDCN Codice identificativo

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

Es.: SBAS PR 32525
GNAM 25372

VDCT Note

Indicare eventuali specifiche sulla ripresa.

REG

DOCUMENTAZIONE AUDIO

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

REGX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

REGP Tipo

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

Vocabolario aperto

cassetta audio
cassetta DAT

CD Rom
compact disc
disco 33 giri
disco 45 giri
disco 78 giri
disco LP
file digitale
mini compact disc
MiniDisc
nastro magnetico in bobina
ecc.

REGA Autore

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

REGD Data

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

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

REGE Ente proprietario

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

REGZ Titolo

Indicare il titolo del documento audio.

REGC Collocazione

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

REGN Codice identificativo

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

Es.: SBAS PR 32525
MART 25372

REGT Note

Indicare eventuali specifiche sulla registrazione audio.

FNT

FONTI E DOCUMENTI

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

FNTX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

FNTP Tipo

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

Vocabolario aperto

libro mastro
atto notarile
scheda storica
ecc.

FNTA Autore

Indicare l'autore della fonte o del documento.

Es.: Ugonio P.

FNTT Denominazione

Indicare il titolo della fonte o del documento.

Es.: Diario ordinario

FNTD Data

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

Es.: 1588
sec. XVII

FNTF Foglio/Carta

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

Es.: fol. 1251 v.

FNTN Nome archivio

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

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

FNTS Posizione

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

FNTI Codice identificativo

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

Es.: AGS25382

ADM**ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE**

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

ADMX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

ADMP Tipo

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

Vocabolario aperto

Realtà virtuale (VRLM)
File musicale (MID)
ecc.

ADMA Autore

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

ADMD Data

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

ADME Ente/proprietario

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

ADMC Collocazione

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

ADMN Codice identificativo

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

ADMT Note

Indicazioni specifiche sulla ripresa.

BIB**BIBLIOGRAFIA**

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

BIBX Genere

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

Vocabolario chiuso

bibliografia specifica
bibliografia di confronto

NCUN Codice univoco ICCD

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

BIBA Autore

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

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

BIBD Anno di edizione

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

Es.: 1990

BIBH Sigla per citazione

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

BIBN V., pp., nn.

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

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

BIBI V., tavv., ff.

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

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

BIL**Citazione completa**

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

BSE**BIBLIOGRAFIA SU SUPPORTO ELETTRONICO**

Dati relativi alla bibliografia (specifica o di confronto) su supporto elettronico, sia che si tratti di opere pubblicate, sia che si tratti di informazioni in rete. Il campo è

ripetitivo per poter riportare, in ordine cronologico, tutti i diversi riferimenti bibliografici. A differenza del campo BIB, nel quale i testi sono citati in forma abbreviata (in quanto si richiede di compilare, per ognuno di essi, la scheda BIB per l'Archivio controllato 'Bibliografia') il campo BSE registrerà tutti i dati essenziali per l'individuazione del contributo bibliografico che si vuole citare.

BSEX Genere

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

Vocabolario chiuso

bibliografia specifica
bibliografia di confronto

BSES Tipo di supporto

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

Vocabolario aperto

CD-ROM
DVD
Floppy disk
Photo-CD
risorsa elettronica con accesso remoto
ecc.

BSEA Autore/curatore dell'opera

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

BSET Titolo dell'opera

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

BSEL Luogo di edizione

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

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

BSEE Editore/Produttore/Distributore

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

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

BSED Data di edizione

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

Es.: 1997
c1995
manifattura 1996

BSEN Edizione

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

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

BSER Autore del contributo

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

BSEC Titolo del contributo/parte componente

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

BSEK Specifiche

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

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

BSEI Indirizzo di rete

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

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

MST**MOSTRE**

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

MSTT Titolo

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

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

MSTL Luogo, sede espositiva, data

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

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

MSTS Specifiche

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

* AD - ACCESSO AI DATI

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

* ADS

SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI

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

* ADSP Profilo di accesso

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

Lista di valori

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

* ADSM Motivazione

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

Vocabolario aperto

scheda contenenti dati personali
beni non adeguatamente sorvegliabili
dati pubblicabili
ecc.

ADSD Indicazioni sulla data di scadenza

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

* CM - COMPILAZIONE

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

* CMP

COMPILAZIONE

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

* CMPD Data

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

Es.: 1999

* CMPN Nome

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

Es.: Bianchi, Giulio

RSR Referente scientifico

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

* FUR Funzionario responsabile

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

RVM

TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE

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

RVMD Data

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

RVMN Nome

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

RVME Ente

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

Vocabolario aperto

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

Es.: S08
R08
NA
D576

AGG**AGGIORNAMENTO - REVISIONE**

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

AGGD Data

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

AGGN Nome

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

AGGE Ente

Indicare in codice l'Ente che ha curato l'aggiornamento-revisione della scheda. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera

'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'. Per le Province si utilizzano le sigle. Per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'. Per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT, facendoli precedere dalla lettera 'C'. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

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

Es.: S08
R08
NA
D576

AGGR Referente scientifico

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

AGGF Funzionario responsabile

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

ISP

ISPEZIONI

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

ISPD Data

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

ISPN Funzionario responsabile

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

AN - ANNOTAZIONI

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

OSS Osservazioni

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