

**MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO  
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO  
E LA DOCUMENTAZIONE**

**AUTHORITY FILE**

**AUT - ARCHIVIO CONTROLLATO DEI NOMI: PERSONE E ENTI**  
*VERSIONE 4.00*

**NORME DI COMPILAZIONE**

**DATA RILASCIO: DICEMBRE 2015**  
(ULTIMO AGGIORNAMENTO: DICEMBRE 2020)

## AUTHORITY FILE

### AUT - ARCHIVIO CONTROLLATO DEI NOMI: PERSONE E ENTI

VERSIONE 4.00

#### NORME DI COMPILAZIONE

*Coordinamento per le metodologie catalografiche:* Maria Letizia Mancinelli

*Collaborazione alla redazione delle norme di compilazione:* Eugenia Imperatori

#### INDICE

|  |       |
|--|-------|
| <a href="#">CD</a> <a href="#">CODICI</a>  | p. 3  |
| <a href="#">AC</a> <a href="#">ALTRI CODICI</a>  | p. 4  |
| <a href="#">AU</a> <a href="#">INTESTAZIONE UNIFORME</a>                                 | p. 5  |
| <a href="#">DO</a> <a href="#">DOCUMENTAZIONE</a>  | p. 8  |
| <a href="#">AD</a> <a href="#">ACCESSO AI DATI</a>                                       | p. 8  |
| <a href="#">CM</a> <a href="#">CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</a>                    | p. 9  |
| <a href="#">AN</a> <a href="#">ANNOTAZIONI</a>   | p. 10 |
| <a href="#">Appendice I. Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia</a> | p. 11 |

© ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE

Via di San Michele, 18 – 00153 Roma  
Tel. +39 06 585521 – Fax +39 06 58332313  
e-mail: [ic-cd@beniculturali.it](mailto:ic-cd@beniculturali.it)  
[WWW.ICCD.BENICULTURALI.IT](http://WWW.ICCD.BENICULTURALI.IT)

**\* CD - CODICI**

| Acronimo |     |  | Definizione         | LUN. | RIP. | OBB. | VOC.                     | VIS. |
|----------|-----|--|---------------------|------|------|------|--------------------------|------|
| CD       |     |  | CODICI              |      |      | *    |                          |      |
|          | TSK |  | Tipo Scheda         | 4    |      | *    | C                        | 1    |
|          | LIR |  | Livello             | 1    |      | *    | C                        | 1    |
|          | NCU |  | CODICE UNIVOCO ICCD | 8    |      |      | codice assegnato da ICCD | 1    |
|          | ESC |  | Ente schedatore     | 25   |      | *    | codice assegnato da ICCD | 1    |

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. In particolare, il codice univoco (NCU) serve da "chiave" per identificare la scheda nell'ambito del relativo Archivio di controllo nazionale. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

**\*TSK****Tipo scheda**

Indicare la sigla che contraddistingue il modello di scheda. L'indicazione del tipo di scheda è necessaria, in particolare, per le procedure di trasferimento delle informazioni catalografiche fra banche-dati e per l'immediata individuazione della tipologia di Authority. La compilazione del campo è obbligatoria.

**Vocabolario chiuso**

AUT [Archivio controllato dei nomi: persone e enti]

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

Indicare la sigla che individua il grado di approfondimento dell'indagine condotta sull'entità autoriale in esame. La compilazione del campo è obbligatoria.

**Vocabolario chiuso**

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

Il livello di approfondimento della ricerca viene stabilito dal soggetto che è responsabile della campagna di schedatura, in relazione ai criteri operativi e agli obiettivi della singola amministrazione. La compilazione del campo è obbligatoria.

**NCU****Codice univoco ICCD**

Codice numerico univoco di otto cifre, assegnato dall'ICCD a ciascuna entità autoriale e alla rispettiva scheda dell'archivio di controllo nazionale.

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

Indicare il codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda. Tale codice viene assegnato dall'ICCD ed annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione<sup>1</sup>. La compilazione del campo è obbligatoria.

Per indicazioni sulla procedura per diventare ente schedatore e per consultare la lista degli enti attivi: <http://www.iccd.beniculturali.it/it/per-catalogare/diventa-ente-schedatore>.

**AC - ALTRI CODICI**

| Acronimo |     |      | Definizione                | LUN. | RIP. | OBB. | VOC. | VIS. |
|----------|-----|------|----------------------------|------|------|------|------|------|
| AC       |     |      | ALTRI CODICI               |      |      |      |      |      |
|          | ACC |      | ALTRO CODICE AUTHORITY     |      | Si   |      |      |      |
|          |     | ACCE | Ente/soggetto responsabile | 250  |      | (*)  |      | 1    |
|          |     | ACCC | Codice identificativo      | 150  |      | (*)  |      | 1    |
|          |     | ACCP | Progetto di riferimento    | 250  |      |      |      | 1    |
|          |     | ACCS | Note                       | 2000 |      |      |      | 1    |
|          |     | ACCW | Indirizzo web              | 500  |      |      |      | 1    |

Il paragrafo va utilizzato per registrare altri codici assegnati all'entità autoriale, diversi dai codici NCU e AUTH.

**ACC****ALTRO CODICE AUTHORITY**

Informazioni su altri codici assegnati all'entità autoriale. Il campo è ripetitivo.

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

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

**(\*)ACCC Codice identificativo**

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

**ACCP Progetto di riferimento**

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

**ACCS Note**

Informazioni aggiuntive relative alla scheda, in forma di testo libero.

<sup>1</sup> Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.) che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT, con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

**ACCW Indirizzo Web**

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

**\* AU - INTESTAZIONE UNIFORME**

| Acronimo |     |      | Definizione                   | LUN. | RIP. | OBB. | VOC. | VIS. |
|----------|-----|------|-------------------------------|------|------|------|------|------|
| AU       |     |      | INTESTAZIONE UNIFORME         |      |      | *    |      |      |
|          | AUT |      | INTESTAZIONE                  |      |      | *    |      |      |
|          |     | AUTN | Nome scelto di persona o ente | 250  |      | *    |      | 1    |
|          |     | AUTH | Codice identificativo         | 8    |      | *    |      | 1    |
|          |     | AUTP | Tipo intestazione             | 2    |      | *    | C    | 1    |
|          |     | AUTE | Sesso                         | 1    |      |      | C    | 1    |
|          |     | AUTA | Indicazioni cronologiche      | 100  |      | *    |      | 1    |
|          |     | AUTQ | Qualifica                     | 100  | Si   |      | A    | 1    |
|          |     | AUTF | Nazionalità/ambito geografico | 100  |      |      |      | 1    |
|          |     | AUTU | Riferimento culturale         | 250  | Si   |      | A    | 1    |
|          | AUV |      | Variante del nome/rinvii      | 250  | Si   |      |      | 1    |
|          | NSC |      | Notizie storico-critiche      | 5000 |      |      |      | 1    |

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative ai soggetti (persone singole o enti collettivi). La compilazione del paragrafo è obbligatoria

**\*AUT****INTESTAZIONE**

Dati relativi all'entità autoriale (persona singola o ente collettivo). La compilazione del campo è obbligatoria.

**\*AUTN Nome scelto di persona o ente**

Indicare nella forma standardizzata il nome di persona o di ente collettivo<sup>2</sup>. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà assoluta.

**\*AUTH Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo, numerico o alfanumerico, che individua il riferimento autoriale in modo univoco nell'ambito di un repertorio locale. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà assoluta.

**\*AUTP Tipo intestazione**

<sup>2</sup> Per i criteri da adottare per la definizione del nome scelto, fare riferimento al documento *Relazione conclusiva*, disponibile alla pagina <http://www.iccd.beniculturali.it/it/progetti/4771/studio-preliminare-per-la-verifica-e-l-aggiornamento-degli-standard-iccd-per-gli-authority-file-aut-archivio-controllato-dei-nomi-persone-e-enti-e-bib-bibliografia-per-il-loro-allineamento-con-altri-standard-nazionali-e-internazionali-2019>.

Indicare il tipo di intestazione (persona singola o ente collettivo). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà assoluta.

**Vocabolario chiuso**

| <i>valore da inserire nel sottocampo AOTP</i> | <i>note esplicative</i>  |
|---|--|
| P   | persona singola  |
| E   | ente o autore collettivo   |
| NR  | sigla da utilizzare nel caso in cui le informazioni reperite non siano sufficienti a identificare il tipo di intestazione (ad esempio in presenza di acronimi o di sole iniziali). |

**AUTE Sesso**

Indicare il sesso, quando utile per il riconoscimento dell'entità autoriale in esame.

**Vocabolario chiuso**

F  
M

**\*AUTA Indicazioni cronologiche**

Indicazioni cronologiche relative all'autore (persona singola o ente collettivo). Per gli autori personali indicare le date di nascita e di morte o, quando queste sono ignote, le date di attività. Per gli autori collettivi o per gli enti indicare la data di istituzione/fondazione/legislazione costitutiva e la data di soppressione/cessazione attività, ecc. Quando non sia possibile rilevare alcun dato anagrafico, si potranno ricavare le indicazioni cronologiche dal bene/dai beni catalogati<sup>3</sup>. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà assoluta.

**AUTQ Qualifica**

Indicare la qualifica dell'entità autoriale. Il sottocampo è ripetitivo.

**Vocabolario aperto**

architetto  
artigiano  
bronzista  
carpentiere  
ceramista  
cesellatore  
ente produttore  
ecc.

**AUTF Nazionalità/ambito geografico**

<sup>3</sup> Per i criteri da adottare per le indicazioni cronologiche, fare riferimento al documento *Relazione conclusiva*, disponibile alla pagina <http://www.iccd.beniculturali.it/it/progetti/4771/studio-preliminare-per-la-verifica-e-l-aggiornamento-degli-standard-iccd-per-gli-authority-file-aut-archivio-controllato-dei-nomi-persone-e-enti-e-bib-bibliografia-per-il-loro-allineamento-con-altri-standard-nazionali-e-internazionali-2019>.

Indicare la nazionalità o l'ambito geografico di appartenenza dell'entità autoriale.

#### **AUTU Riferimento culturale**

Indicare un riferimento culturale per l'entità autoriale. Il sottocampo è ripetitivo.

##### ***Vocabolario aperto***

scuola abruzzese  
scuola bizantina  
scuola campana  
scuola fiamminga  
scuola laziale  
ecc.

#### **AUV**

##### **Varianti del nome/rinvii**

Indicare eventuali varianti del nome (pseudonimi, nomi assunti, denominazioni convenzionali, nomi in alfabeti diversi) e/o eventuali rinvii ad altre entità autoriali in relazione con quella in esame<sup>4</sup>. Il campo è ripetitivo.

Per "variante del nome" di una persona o di un ente si intendono quelle forme, una o più, che sono diverse da quella scelta per l'intestazione (AUTN); vanno riportate solamente le forme alternative più significative, non quelle ortografiche o determinate da un diverso ordine del nome. Per quanto riguarda i rinvii ad altre entità autoriali, utili a creare riferimenti incrociati (ad esempio tra un architetto e lo studio di cui fa parte e viceversa), si raccomanda di riportare con precisione in questo campo l'intestazione corretta dell'entità autoriale a cui si fa riferimento, in particolare se per essa esiste già una scheda di authority file formalizzata e codificata. In questo modo potranno essere attivate modalità di rinvio utili per la ricerca nella banca dati da parte dell'utente di una particolare forma variante e creare una rete di richiami reciproci.

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

AUTN: Calenzani, Pietro Giovanni, eredi  
AUV: Calenzani, eredi [variante]  
AUV: Gli eredi [variante]  
AUV: Calenzani, Pietro Giovanni [rinvio]  
AUV: Calenzani, Pietro [rinvio]  
AUV Calenzani, Giovanni [rinvio]

#### **NSC**

##### **Notizie storico-critiche**

Informazioni storico-critiche sull'entità autoriale in esame, a testo libero. Se necessario fare riferimento alla bibliografia citata nel paragrafo DO/campo BIB, utilizzando l'abbreviazione bibliografica (BIBR).

---

<sup>4</sup> Per i criteri da adottare per indicare le varianti del nome o i rinvii ad altre entità autoriali, fare riferimento al documento *Relazione conclusiva*, disponibile alla pagina <http://www.iccd.beniculturali.it/it/progetti/4771/studio-preliminare-per-la-verifica-e-l-aggiornamento-degli-standard-iccd-per-gli-authority-file-aut-archivio-controllato-dei-nomi-persone-e-enti-e-bib-bibliografia-per-il-loro-allineamento-con-altri-standard-nazionali-e-internazionali-2019>.

**DO - DOCUMENTAZIONE**

| Acronimo |     |      | Definizione                        | LUN. | RIP. | OBB. | VOC. | VIS. |
|----------|-----|------|------------------------------------|------|------|------|------|------|
| DO       |     |      | DOCUMENTAZIONE                     |      |      |      |      |      |
|          | BIB |      | BIBLIOGRAFIA                       |      | Si   |      |      |      |
|          |     | BIBR | Abbreviazione                      | 100  |      |      |      | 1    |
|          |     | BIBM | Riferimento bibliografico completo | 1000 |      | (*)  |      | 1    |
|          |     | BIBN | Note                               | 2000 |      |      |      | 1    |

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla bibliografia di riferimento utile ad approfondire la conoscenza sull'entità autoriale in esame.

**BIB****BIBLIOGRAFIA**

Informazioni relative alla bibliografia di riferimento. Il campo è ripetitivo perché ogni riferimento bibliografico va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.

**BIBR Abbreviazione**

Indicare l'abbreviazione che identifica il riferimento bibliografico.

**Esempi:**

FERRARI 1972

Primo seminario nazionale 1999

VASCO ROCCA 2002

**(\*)BIBM Riferimento bibliografico completo**

Indicare il riferimento bibliografico completo. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice I, *Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia*. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

**BIBN Note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul riferimento bibliografico.

**\*AD - ACCESSO AI DATI**

| Acronimo |     |      | Definizione                   | LUN. | RIP. | OBB. | VOC. | VIS. |
|----------|-----|------|-------------------------------|------|------|------|------|------|
| AD       |     |      | ACCESSO AI DATI               |      |      | *    |      |      |
|          | ADS |      | SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI |      |      | *    |      |      |
|          |     | ADSP | Profilo di accesso            | 1    |      | *    | C    | 1    |
|          |     | ADSM | Motivazione                   | 250  |      | *    | C    | 1    |

In questo paragrafo vengono registrate le indicazioni per la **diffusione pubblica dei dati sul web**. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.



**\*ADS****SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI**

Indicazioni specifiche relative al profilo di accesso ai dati. La compilazione del campo è obbligatoria. Per la scheda di Authority file AUT, per la natura stessa dei contenuti e in considerazione della nuova impostazione del modello catalografico, ICCD ha ritenuto opportuno assegnare ai campi del tracciato il livello di visibilità 1 (*livello basso di riservatezza*)<sup>5</sup>.

**\*ADSP Profilo di accesso**

Indicare il profilo di accesso in cui ricade la scheda. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

**Vocabolario chiuso**

| <i>valore da inserire nel sottocampo ADSP</i> | <i>note esplicative</i>  |
|---|--|
| 1   | <i>livello basso di riservatezza: le informazioni contenute nella scheda possono essere liberamente consultate da chiunque</i> |

**\*ADSM Motivazione**

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

**Vocabolario chiuso**

| <i>valore inserito nel sottocampo ADSP</i> | <i>motivazione da inserire nel sottocampo ADSM</i> |
|--|--|
| 1  | scheda contenente dati liberamente accessibili     |

**\*CM - CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI**

| Acronimo |     |      | Definizione                        | LUN. | RIP. | OBB. | VOC. | VIS. |
|----------|-----|------|------------------------------------|------|------|------|------|------|
| CM       |     |      | CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI |      |      | *    |      |      |
|          | CMP |      | REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA   |      |      | *    |      |      |
|          |     | CMPD | Anno di redazione                  | 4    |      | *    |      | 1    |
|          |     | CMPN | Responsabile ricerca e redazione   | 250  | Si   | *    |      | 1    |

<sup>5</sup> Si rinvia all'introduzione alla struttura dei dati per la scheda AUT 4.00:

[http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/68/aut-archivio-controllato-dei-nomi-persone-e-enti-4\\_00](http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/68/aut-archivio-controllato-dei-nomi-persone-e-enti-4_00).

|  |     |  |                                |     |    |   |  |   |
|--|-----|--|--------------------------------|-----|----|---|--|---|
|  | RSR |  | Referente verifica scientifica | 250 | Si |   |  | 1 |
|  | FUR |  | Funzionario responsabile       | 250 | Si | * |  | 1 |

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative all'elaborazione della scheda e alla certificazione dei dati in essa contenuti (data di redazione, soggetti responsabili). La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

**\*CMP****REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA**

Informazioni relative all'elaborazione della scheda e alla verifica scientifica dei suoi contenuti. La compilazione del campo è obbligatoria.

**\*CMPD Anno di redazione**

Indicare l'anno in cui è stata redatta la scheda. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

**\*CMPN Responsabile ricerca e redazione**

Indicare il soggetto che ha svolto la ricerca ed ha compilato la scheda, nella forma "Cognome, Nome". Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

**RSR****Referente verifica scientifica**

Indicare il referente per la verifica scientifica della scheda, se diverso dal funzionario responsabile (del MiBACT e/o di altra istituzione: cfr. campo FUR), nella forma "Cognome, Nome". Il campo è ripetitivo.

**\*FUR****Funzionario responsabile**

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di catalogazione, nella forma "Cognome, Nome". Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria. Nel caso di più funzionari responsabili, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull'ente o l'Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute.

**Esempi:**

Bianchi, Lucia

Neri, Giuseppe (Provincia di Brindisi)

Rossi, Mario (R16)

Verdi, Giovanni (SBA Puglia responsabile del catalogo)

**AN - ANNOTAZIONI**

|    |     |  | Definizione  | LUN. | RIP. | ORB. | VOC. | VIS. |
|----|-----|--|--------------|------|------|------|------|------|
| AN |     |  | ANNOTAZIONI  |      |      |      |      |      |
|    | OSS |  | Osservazioni | 5000 |      |      |      | 1    |

In questo paragrafo possono essere registrate eventuali notizie supplementari sull'entità autoriale in esame.

**OSS Osservazioni**

Note aggiuntive, a testo libero, relative ad informazioni che non è stato possibile inserire in campi specifici del tracciato della scheda.

**Appendice I**

***Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia<sup>6</sup>***

**Monografie**

Indicare nell'ordine, separati da virgole<sup>7</sup>:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione sul frontespizio. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere "[et al.]". Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo separati da punto;
- 3) le specifiche relative a: Atti di convegno, Giornate di studio, Seminari, ecc. (seguite dalle indicazioni del luogo e delle date);
- 4) l'eventuale indicazione del curatore, dell'autore dell'introduzione, dell'autore della prefazione, del traduttore (se compaiono sul frontespizio). La cura non va tradotta, ma riportata in originale (es. edited by, herausgegeben von);
- 5) l'eventuale indicazione del numero complessivo dei volumi;
- 6) eventuale indicazione della collana di appartenenza
- 7) il luogo di edizione nella lingua che compare sul volume;
- 8) la casa editrice (nella forma indicata sul volume);
- 9) l'anno o gli anni di edizione;
- 10) l'eventuale numero di edizione in esponente dopo l'anno;
- 11) le eventuali specifiche relative a: volume, tomo, pagina, figura, tabella, nota, ecc.

**Esempi:**

Vasco Rocca Sandra, Beni culturali e catalogazione. Principi teorici e percorsi di analisi, Roma, Gangemi, 2002.

Alibrandi Tommaso - Ferri Pier Giorgio, Il Diritto dei Beni Culturali: la protezione del patrimonio storico-artistico, Roma, NIS, 1988, p. 45.

Primo seminario nazionale sulla catalogazione, Atti, Roma 24-25-26 novembre 1999, a cura di Cinzia Morelli, Elena Plances, Floriana Sattalini, Roma, Servizio pubblicazioni ICCD, 2000.

**Contributi in raccolte miscellanee e in opere enciclopediche**

<sup>6</sup> Tutte le **citazioni** per la bibliografia e la sitografia **vanno riportate nelle schede senza utilizzare stili di scrittura** (corsivo, grassetto, sottolineatura, ecc.), in quanto le stilizzazioni del testo non vengono gestite nel formato xml utilizzato da ICCD per l'interscambio di dati con altri sistemi informativi.

<sup>7</sup> In genere sul frontespizio dell'opera si trovano le informazioni più complete sul titolo, oltre a indicazioni sulla responsabilità e sulla pubblicazione; altri dati utili per la citazione si possono trovare sul *verso* del frontespizio oppure alla fine del volume.

Indicare nell'ordine, separati da virgole:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione nel contributo. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere "[et al.]". Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo del contributo separati da punto;
- 3) la preposizione "in" seguita dalle informazioni sulla raccolta o sull'opera enciclopedica (seguendo le modalità indicate sopra per le monografie).
- 8) l'eventuale indicazione di: volume, tomo, pagina, figura, tabella, nota, ecc.

Esempi:

Amadio Adele Anna, La Villa Ludovisi e la collezione di sculture, in La collezione Boncompagni Ludovisi: Algardi, Bernini e la fortuna dell'antico, a cura di Antonio Giuliano, Venezia, Marsilio, 1992, pp. 9-17.

Giudici Corinna, Esperienza di applicazione della scheda F, in Lo spazio il tempo le opere. Il catalogo del patrimonio culturale, a cura di Anna Stanzani, Oriana Orsi, Corinna Giudici, Cinisello Balsamo (MI), Silvana, 2001, pp. 192-231.

Forchielli Giuseppe, Pieve, in Enciclopedia Cattolica, vol. IX, Città del Vaticano, Ente per l'Enciclopedia cattolica e per il libro cattolico, 1952, coll.1459-1460.

### Contributi in periodici

Indicare nell'ordine, separati da virgole:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione nel contributo. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere "[et al.]". Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo del contributo separati da punto;
- 3) la preposizione "in" seguita dal titolo del periodico;
- 4) il numero dell'annata o del volume in numeri arabi o in numeri romani, seguito dall'anno di edizione fra parentesi tonde;
- 5) l'eventuale numero del fascicolo;
- 6) il numero della pagina iniziale e quello della pagina finale dell'articolo, separati da un trattino (senza spazi). Se nella citazione si vuole fare riferimento ad una pagina specifica del contributo, questa si indicherà dopo i numeri di pagina iniziale e finale, preceduta da due punti.

Esempi:

Ferrari Oreste, La catalogazione dei beni culturali, in Bollettino d'Arte, n. 3-4 (1972), pp. 224-229.

Ambrosini Laura - Michetti Laura Maria, "Sostegni" a testa femminile in ceramica argentata: analisi di una produzione falisca a destinazione funeraria, in Archeologia classica, 46 (1994), n. 2, pp. 109-152.

Acquaro Enrico, Amuleti egiziani della Collezione Gorga, in Aegyptus, 56 (1976), n. 1, pp. 192-206: 195.

### Contributi pubblicati su Internet

Molti documenti vengono pubblicati solo sul web, senza una corrispondente versione a stampa. Nel caso in cui sia necessario citarli fra le fonti bibliografiche edite, si forniscono alcuni esempi di riferimento, non essendo stati ancora definiti dei criteri standard<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> È importante indicare sempre la data di consultazione nella forma "consultazione: aaaa/mm/gg", inserendo i dati a disposizione.

Esempi:

Fantini Stefano, Il centro storico come bene paesaggistico a valenza culturale, in Aedon, n. 2 (2015), <http://www.aedon.mulino.it/archivio/2015/2/fantini.htm> (consultazione: 2016/01/27).

Muratore Giorgio, Archeologia industriale, in Enciclopedia Italiana, VII appendice, Roma, Treccani, 2006, [http://www.treccani.it/enciclopedia/archeologia-industriale\\_%28Enciclopedia-Italiana%29/](http://www.treccani.it/enciclopedia/archeologia-industriale_%28Enciclopedia-Italiana%29/) (consultazione: 2016/01/27).

Normativa F. Fotografia, Versione 4.00. Strutturazione dei dati e norme di compilazione, a cura di Elena Berardi, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione, Roma, 2015, <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici/Standard/62> (consultazione: 2016/01/27).

Vasco Sandra - Flavia Ferrante, SMO-SM: considerazioni e prospettive, in Philomusica on-line, 8 (2009), n. 3, <http://riviste.paviauniversitypress.it/index.php/phi/article/view/08-03-SMO-0302> (consultazione: 2016/01/27).