MINISTERO DELLA CULTURA
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE

SCHEDA DI CATALOGO

SCAN – SCHEDA ANAGRAFICA BENE CULTURALE
VERSIONE 4.00

STRUTTURA DEI DATI

DATA RILASCIO: DICEMBRE 2021
(ULTIMO AGGIORNAMENTO: GIUGNO 2022)

INTRODUZIONE ALLA STRUTTURA DEI DATI

I modelli catalografici ICCD[1] si compongono di due parti principali: la struttura dei dati e le norme di compilazione.

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

Gli elementi fin qui descritti, con le loro specifiche proprietà (lunghezza, ripetitività, obbligatorietà, presenza di vocabolari, indicazioni sul livello di visibilità per la diffusione pubblica dei dati catalografici sul web)[2], sono rappresentati nel tracciato secondo formalismi grafici e definizioni convenzionali, come indicato nello schema che segue:

acronimo[3]			***definizione***	***proprietà***				
				LUN. (lunghezza)	RIP. (ripetitività)	OBBL. (obbligatorietà)	VOC. (vocabolario)	VIS. (visibilità)
AA			**PARAGRAFO**	numero di caratteri disponibili (solo per campi semplici e sottocampi)	si	assoluta: * assoluta alternativa: * n di contesto: (*) di contesto alternativa: (*) n	chiuso: C aperto: A (solo per campi semplici e sottocampi)	1 2 3 (solo per campi semplici e sottocampi)
	BBB		**Campo semplice**					
	CCC		**CAMPO STRUTTURATO**					
		CCCA	Sottocampo					
		CCCB	Sottocampo					

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

[1] Le indicazioni normative che seguono fanno riferimento ad una ***gestione informatizzata*** degli strumenti e delle procedure per la catalogazione, sia mediante il sistema del MiC - SIGECweb, *Sistema Informativo Generale del Catalogo* su piattaforma web, del quale è responsabile l'ICCD - sia mediante altri sistemi: il processo operativo della catalogazione prevede che i soggetti che utilizzano sistemi diversi dal SIGECweb rendano disponibili i dati per il *Catalogo nazionale del patrimonio culturale* nel rispetto degli standard ministeriali che definiscono i *contenuti* necessari per la loro validità e il *formato digitale* per il loro corretto trasferimento informatico. A riguardo consultare il sito ICCD alle pagine: http://www.iccd.beniculturali.it/it/standard-catalografici e http://www.iccd.beniculturali.it/it/per-condividere/interoperabilita.

[2] Le specifiche proprietà di ciascun elemento vengono predefinite in sede di elaborazione di un nuovo modello catalografico.

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

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

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

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

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

L'*obbligatorietà di contesto*, segnalata dal simbolo (*), indica invece che non si può prescindere dal fornire un certo dato se si compila un paragrafo o un campo strutturato *facoltativo* (cioè quel dato è ritenuto necessario "nel contesto" di un determinato raggruppamento di informazioni nel tracciato della scheda). Anche per le obbligatorietà di contesto, in particolari situazioni, viene data al catalogatore la possibilità di scegliere quale elemento compilare in un gruppo di elementi obbligatori, in relazione a ciò che deve descrivere e/o alle informazioni che ha a disposizione: in tali casi si parla di *obbligatorietà di contesto alternativa* e accanto al simbolo specifico che indica l'obbligatorietà di contesto (*) viene aggiunta l'indicazione del "gruppo" di appartenenza, cioè dell'insieme di elementi (due o più) considerati alternativi fra loro per soddisfare l'obbligatorietà di contesto richiesta dalla normativa (da interpretare nel senso che *almeno uno degli elementi fra loro alternativi deve essere compilato*; il catalogatore può quindi valorizzare tutti gli elementi per i quali ha dati a disposizione). Il "gruppo" di appartenenza viene indicato utilizzando numeri in progressione nel tracciato della scheda; ad esempio: (*) 1 sta ad indicare che l'elemento della scheda così contrassegnato appartiene al "gruppo 1" di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa; (*) 2 sta ad indicare che l'elemento della scheda così contrassegnato appartiene al "gruppo 2" di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa; (*) 3 ecc.

L'obbligatorietà di contesto può essere applicata anche in presenza di obbligatorietà alternative. Nel caso, ad esempio, di obbligatorietà alternativa fra due o più elementi, una volta effettuata la scelta di quali elementi compilare, *nel contesto di tale scelta* sarà necessario tenere conto delle eventuali ulteriori obbligatorietà segnalate nella struttura[4].

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

[4] La numerazione dei gruppi di campi obbligatori fra loro alternativi è complessiva nell'ambito della struttura dei dati di una scheda (riguarda cioè, sia le obbligatorietà assolute sia quelle di contesto, in progressione numerica secondo l'ordine di "comparizione" nel tracciato).

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

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

- La presenza di un ***vocabolario*** indica che per la compilazione di un campo semplice o di un sottocampo è disponibile uno strumento terminologico. Il vocabolario può essere *chiuso* (segnalato nella specifica colonna con "C"), oppure *aperto* (segnalato nella specifica colonna con "A") e presentarsi sia nella forma di semplice lista, sia in modalità più complesse, fino alla strutturazione in thesaurus. Il ***vocabolario chiuso*** consiste in un elenco di termini predefinito che può essere incrementato con altre voci *solo* mediante un'attività svolta dall'ICCD, responsabile a livello nazionale per gli standard catalografici; il catalogatore, pertanto, nel corso della redazione di una scheda *non* può inserire un termine che non è compreso in un determinato vocabolario chiuso. Al contrario, si definisce ***vocabolario aperto*** un elenco di termini che può essere incrementato anche nel corso della redazione di una scheda, con l'inserimento di nuovi termini da parte del catalogatore: tutte le proposte per l'aggiornamento dei vocabolari che pervengono all'ICCD attraverso il processo della catalogazione vengono successivamente sottoposte ad un'attività di verifica scientifica a cura dei funzionari dell'Istituto referenti per i diversi settori disciplinari; se approvate, vengono integrate ufficialmente negli strumenti terminologici standard e pubblicate sul sito istituzionale[5].

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

- Per gestire in modo opportuno la ***diffusione pubblica dei dati catalografici sul web***[6], a ciascun elemento editabile del tracciato è stato assegnato - anche sulla base di sondaggi interistituzionali - un ***livello***

[5] Sul sito istituzionale una sezione specifica è dedicata agli strumenti terminologici: http://www.iccd.beniculturali.it/it/strumenti-terminologici.

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

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

predefinito di *visibilità*, in relazione alla possibilità che quel campo possa contenere o meno dati riservati per motivi di privacy e di tutela[7].

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

1	*livello basso di riservatezza*	contenuti liberamente fruibili da chiunque
2	*livello medio di riservatezza*	protezione per privacy: i contenuti possono riguardare dati personali relativi a proprietari privati o ad altri soggetti coinvolti a vario titolo nella vita del bene[8], da tutelare ai sensi della legislazione vigente
3	*livello alto di riservatezza*	protezione per privacy e tutela: i contenuti possono riguardare dati personali relativi a proprietari privati o ad altri soggetti coinvolti a vario titolo nella vita del bene[4], da tutelare ai sensi della legislazione vigente, e dati che consentono la precisa localizzazione di beni che si trovano in situazioni di rischio

In una scheda compilata, **l'applicazione di questi tre livelli di visibilità è legata al *profilo di accesso* in cui ricade la scheda stessa**, stabilito dall'ente o dall'amministrazione responsabile e registrato in un apposito campo del tracciato[9], sulla base di un vocabolario chiuso che prevede i valori **1**, **2**, **3**:

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

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

campo	*livello di visibilità assegnato al campo*
campo A	1
campo B	2
campo C	1
campo D	3

[7] La proprietà relativa al *livello di visibilità* costituisce una novità nei modelli ICCD dalla versione 3.00 in poi, pensata per gestire la diffusione dei dati catalografici sul web in modo controllato ma al tempo stesso *"*trasparente*"* per quanti utilizzano gli standard ministeriali: consultando le strutture dei dati delle diverse tipologie di normative, infatti, è possibile sapere quali campi possono contenere o meno informazioni riservate; in particolare, in fase di compilazione, sarà opportuno *non registrare dati riservati in tutti i campi della normativa che hanno livello 1*, in quanto tali informazioni saranno sempre rese disponibili per la consultazione pubblica, anche se la scheda ha *profilo di accesso* 2 o 3. Per approfondimenti: Criteri per la visibilità pubblica dei dati catalografici.

[8] Si fa riferimento, in particolare, ai dati relativi agli *attori/informatori/utenti individuali* che possono essere citati nelle schede per la catalogazione di beni demoetnoantropologici.

[9] Per la SCAN *Scheda anagrafica bene culturale*: paragrafo CM/campo ADP-*Profilo di pubblicazione*.

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

se alla scheda, in fase di compilazione, viene assegnato il *profilo di accesso* **1**, ciò sta ad indicare che la scheda *non* contiene dati riservati e che tutte le informazioni possono essere liberamente fruite; di conseguenza, l'inserimento di tale valore attiva il livello 1 di visibilità previsto per tutti i campi e ricompreso anche nei livelli 2 e 3. Con riferimento all'esempio sopra riportato, saranno quindi visibili agli utenti tutti i campi: A, B, C, D.
Se, invece, in fase di compilazione, alla scheda viene assegnato il *profilo di accesso* **2**, ciò sta ad indicare che essa contiene dati riservati per motivi di privacy e che, pertanto, devono essere oscurati i campi ai quali nel tracciato risulta assegnato il livello di visibilità 2. Con riferimento all'esempio sopra riportato, saranno quindi visibili all'utente i campi A, C e D (quest'ultimo verrà oscurato solo nell'ulteriore livello di controllo di accesso, cfr. avanti) e *non* sarà visibile il solo campo B.
Se, infine, in fase di compilazione, alla scheda viene assegnato il *profilo di accesso* **3**, ciò sta ad indicare che, per motivi di privacy e/o di tutela, devono essere oscurati sia i campi ai quali nel tracciato risulta assegnato il livello di visibilità 2 (ricompreso nel livello 3), sia i campi contrassegnati nel tracciato con il livello di visibilità 3. Con riferimento all'esempio sopra riportato, saranno quindi visibili all'utente i campi A e C (livello 1) e verranno oscurati sia il campo B (livello 2) sia il campo D (livello 3)[10].

Maria Letizia Mancinelli
ICCD - Responsabile del servizio per la qualità degli standard catalografici

[10] Nel SIGECweb l'applicazione dei livelli di visibilità avviene in modo automatico, mediante apposite funzioni del sistema che, al momento della pubblicazione di una scheda, sulla base del profilo di accesso riportato nel sottocampo ADP, oscurano o meno i contenuti di determinati campi del tracciato e inibiscono la possibilità di accedere a oggetti collegati, come la documentazione di corredo. In proposito si precisa che, per le necessità stesse legate alla pubblicazione e fruizione pubblica sul web, *verrà sempre resa disponibile per la consultazione almeno un'immagine* rappresentativa del bene (la prima registrata nel paragrafo DO come documento allegato).

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

SCHEDA DI CATALOGO

SCAN – SCHEDA ANAGRAFICA BENE CULTURALE

VERSIONE 4.00

STRUTTURA DEI DATI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CD			IDENTIFICAZIONE			*		
	TSK		Tipo scheda	4		*	C	1
	LIR		Livello catalogazione	1		*	C	1
	NCT		CODICE UNIVOCO ICCD			*		
		NCTR	Codice Regione	2		*		1
		NCTN	Numero catalogo generale	8		*	numero assegnato da ICCD	1
	ESC		Ente schedatore	25		*	codice assegnato da ICCD	1
	ECP		Ente competente per tutela	25		*	codice assegnato da ICCD	1
	INP		Inventario patrimoniale (beni mobili)	250				1
	ACC		ALTRO CODICE		Si			
		ACCE	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
		ACCC	Codice identificativo	150		(*)		1
		ACCR	Riferimento cronologico	100				1
		ACCS	Note	2000				1
		ACCW	Indirizzo web	500				1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
OG			BENE CULTURALE			*		
	AMB		Ambito di tutela MiC	50			C	1
	CTB		Categoria generale	250			A	1
	SET		Settore disciplinare	250			A	1
	TBC		Tipo bene culturale	100			A	1
	CTG		Categoria disciplinare	250			A	1
	OGD		Definizione bene	150		*	A	1
	OGT		Tipologia/altre specifiche	100			A	1
	OGN		Denominazione/titolo	250	Si			1
	OGV		Configurazione strutturale	100			C	1
	QNT		Quantità esemplari/oggetti componenti	10				1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
RV			RELAZIONI					

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

	RSE		RELAZIONI CON ALTRI BENI CATALOGATI		Si			
		RSER	Tipo relazione	100		(*)	C	1
		RSES	Specifiche tipo relazione	2000				1
		RSET	Tipo scheda	4		(*)	C	1
		RSED	Definizione del bene	100				1
		RSEC	Identificativo univoco della scheda	40		(*)		3
	REM		RELAZIONI CON ALTRE ENTITÀ CULTURALI		Si			
		REMT	Tipo modulo	4		(*)		1
		REMC	Codice modulo	25		(*)		2
		REME	Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
		REMD	Definizione entità schedata	100		(*)		1
		REMN	Note	2000				2
	REZ		Note sulle relazioni	2000				3
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
LC			LOCALIZZAZIONE			*		
	LCS		Stato	100			C	1
	LCR		Regione	25		*	C	1
	LCP		Provincia	2		*	C	1
	LCC		Comune	100		*	C	1
	LCI		Indirizzo	250		*		2
	LCV		Altri percorsi/specifiche	2000				2
	PVL		Toponimo/località	250	Si			2
	PVE		Diocesi	250			C	1
	PVZ		Tipo di contesto	100			C	1
	LDC		COLLOCAZIONE SPECIFICA (BENI MOBILI)			* 1		
		LDCT	Tipologia contenitore fisico	100		(*)	A	3
		LDCN	Denominazione contenitore fisico	250		(*)		3
		LDCK	Codice contenitore fisico	25			codice assegnato da ICCD	3
		LDCM	Denominazione contenitore giuridico	250				2
		LDCG	Codice contenitore giuridico	25			codice assegnato da ICCD	2
		LDCZ	Collezione	250				2
		LDCS	Specifiche di collocazione	500				2
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CS			DATI CATASTALI					
	CTS		IDENTIFICATIVI CATASTALI		Si			
		CTSC	Comune catastale	100		(*)		1
		CTST	Tipo catasto	25			C	1
		CTSF	Foglio	50		(*)		1
		CTSN	Particella/e	100		(*)		2
		CTSS	Subalterno	10				2

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

		CTSP	Proprietari	250	Si			2
	CTE		Elementi confinanti	250	Si			2
	CTN		Note	2000				2
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
GE			GEOREFERENZIAZIONE[11]			* 1		
	GEL		Tipo di localizzazione	100		(*)	C	3
	GET		Tipo di georeferenziazione	100		(*)	C	3
	GEP		Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GEC		COORDINATE		Si	(*)		
		GECX	Coordinata x (longitudine Est)	12		(*)		3
		GECY	Coordinata y (latitudine Nord)	12		(*)		3
	GPB		BASE CARTOGRAFICA					
		GPBB	Descrizione sintetica	500		(*)		3
		GPBT	Data	50				3
		GPBU	Indirizzo web (URL)	1000				3
	GEN		Note	2000				3
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DT			CRONOLOGIA/DEFINIZIONE CULTURALE			*		
	DTZ		CRONOLOGIA GENERICA			*		
		DTZR	Riferimento	250				1
		DTZG	Fascia cronologica/periodo	250		*	A	1
		DTZS	Specifiche	50			C	1
	DTS		CRONOLOGIA SPECIFICA					
		DTSI	Da	50		(*)		1
		DTSV	Validità	4			C	1
		DTSF	A	50		(*)		1
		DTSL	Validità	4			C	1
	DTT		Note	2000				1
	ATB		Ambito culturale	250			A	1
	AUT		AUTORE/RESPONSABILITA'		Si			
		AUTN	Nome di persona o ente	250		(*)		1
		AUTA	Indicazioni cronologiche	100				1
		AUTJ	Ente schedatore	25				1
		AUTH	Codice identificativo	8				1
		AUTZ	Note	2000				1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DA			DATI ANALITICI					

[11] Nell'applicazione nel SIGECweb, all'inizio del paragrafo per la georeferenziazione è presente il campo GEI - *Identificativo geometria*, non previsto nello standard ICCD ma necessario per gestire le informazioni geografiche nel sistema.

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

	CAM		Caratteri ambientali (beni immobili)	2000				1
	DES		Descrizione del bene	10000				1
	AID		Apparato iconografico/decorativo	500				1
	ELR		Iscrizioni/elementi di rilievo	500				1
	RES		Contesto di provenienza	500				3
	CRS		Classificazione/repertorio/sistematica	500				1
	NSC		Notizie storico-critiche	5000				1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
BI			BENI IMMATERIALI			* 1		
	RIL		RILEVAMENTO			(*)		
		RILM	Rilevamento/contesto	50			C	1
		RILR	Rilevatore	250	Si	(*)		1
		RILD	Data rilevamento	100	Si	(*)		1
		RILA	Attore sociale/collettivo	250	Si			1
		RILN	Modalità di comunicazione	2000				1
	DTC		DATI CRONOLOGICI E DI CONTESTO			(*)		
		DTCO	Occasione	250	Si	(*)	A	1
		DTCP	Periodicità	50				1
		DTCI	Data inizio	10				1
		DTCF	Data fine	10				1
		DTCN	Note	2000				1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
MT			DATI TECNICI			*		
	MTC		Materia/tecnica-materiale composito	250	Si		A	1
	MIS		MISURE		Si	*		
		MISZ	Tipo di misura	100		*	C	1
		MISU	Unità di misura	15		*	C	1
		MISM	Valore	15		*		1
		MISV	Note	2000				1
	CDG		Condizione giuridica	250		*	C	1
	BPT		Provvedimenti amministrativi-sintesi	25		*	C	1
	NVC		Provvedimenti amministrativi-specifiche	500	Si			2
	INT		Interesse culturale	100			C	1
	STA		Situazione	25			C	1
	STC		Stato di conservazione	500				1
	RST		Restauri e altri interventi	2000				1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO			DOCUMENTAZIONE			*		
	DCM		DOCUMENTO		Si	*		
		DCMN	Codice identificativo	25		*		2

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

		DCMP	Tipo/supporto/formato	100		*	A	1
		DCMS	Specifiche	100				1
		DCMM	Titolo/didascalia	500				2
		DCMA	Autore (persona/ente collettivo)	250				1
		DCMR	Riferimento cronologico	100				1
		DCME	Ente proprietario	250				1
		DCMC	Collocazione	500				2
		DCMW	Indirizzo web (URL)	500				1
		DCML	Licenza d'uso	15			C	1
		DCMY	Autorizzazione per privacy	15			C	1
		DCMK	Nome file	250				2
		DCMT	Note	1000				2
	BIB		Bibliografia/sitografia	1000	Si			1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CM			CERTIFICAZIONE/GESTIONE DATI			*		
	CMR		Responsabile	250	Si	*		1
	CMA		Anno di redazione	4		*		1
	ADP		Profilo di pubblicazione	1		*	C	1
	OSS		Note	5000				1

STRUTTURA DEI DATI- ESTRATTO DEL LIVELLO INFORMATIVO MINIMO OBBLIGATORIO

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CD			IDENTIFICAZIONE			*		
	TSK		Tipo scheda	4		*	C	1
	LIR		Livello catalogazione	1		*	C	1
	NCT		CODICE UNIVOCO ICCD			*		
		NCTR	Codice Regione	2		*		1
		NCTN	Numero catalogo generale	8		*	numero assegnato da ICCD	1
	ESC		Ente schedatore	25		*	codice assegnato da ICCD	1
	ECP		Ente competente per tutela	25		*	codice assegnato da ICCD	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
OG			BENE CULTURALE			*		
	OGD		Definizione bene	150		*	A	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

LC			LOCALIZZAZIONE			*		
	LCR		Regione	25		*	C	1
	LCP		Provincia	2		*	C	1
	LCC		Comune	100		*	C	1
	LCI		Indirizzo	250		*		2
	LDC		COLLOCAZIONE SPECIFICA (BENI MOBILI)			* 1		
		LDCT	Tipologia contenitore fisico	100		(*)	A	3
		LDCN	Denominazione contenitore fisico	250		(*)		3
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
GE			GEOREFERENZIAZIONE			* 1		
	GEL		Tipo di localizzazione	100		(*)	C	3
	GET		Tipo di georeferenziazione	100		(*)	C	3
	GEP		Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GEC		COORDINATE		Si	(*)		
		GECX	Coordinata x (longitudine Est)	12		(*)		3
		GECY	Coordinata y (latitudine Nord)	12		(*)		3
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DT			CRONOLOGIA/DEFINIZIONE CULTURALE			*		
	DTZ		CRONOLOGIA GENERICA			*		
		DTZG	Fascia cronologica/periodo	250		*	A	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
BI			BENI IMMATERIALI			* 1		
	RIL		RILEVAMENTO			(*)		
		RILR	Rilevatore	250	Si	(*)		1
		RILD	Data rilevamento	100	Si	(*)		1
	DTC		DATI CRONOLOGICI E DI CONTESTO			(*)		
		DTCO	Occasione	250	Si	(*)	A	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
MT			DATI TECNICI			*		
	MIS		MISURE		Si	*		
		MISZ	Tipo di misura	100		*	C	1
		MISU	Unità di misura	15		*	C	1
		MISM	Valore	15		*		1
	CDG		Condizione giuridica	250		*	C	1
	BPT		Provvedimenti amministrativi-sintesi	25		*	C	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO			DOCUMENTAZIONE			*		

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International

	DCM		DOCUMENTO		Si	*		
		DCMN	Codice identificativo	25		*		2
		DCMP	Tipo/supporto/formato	100		*	A	1
Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CM			CERTIFICAZIONE/GESTIONE DATI			*		
	CMR		Responsabile	250	Si	*		1
	CMA		Anno di redazione	4		*		1
	ADP		Profilo di pubblicazione	1		*	C	1

licenza CC BY-SA 4.0_Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International