

# **Strutturazione dei dati delle schede di catalogo**

## **Scheda PST**

Patrimonio Scientifico e Tecnologico

### **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*

PST [Patrimonio Scientifico e Tecnologico]

**\*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 (v. Appendice A). La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

*Vocabolario chiuso*

Codici di Regione (v. Appendice A)

**\*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, *etc.*).

***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 in Appendice C, 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 in Appendice A, facendolo precedere dalla lettera 'R'; per le Province si utilizzano le sigle in Appendice B; per le Diocesi si utilizza il codice in Appendice D, facendolo precedere dalla lettera 'D'; per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT (aggiornamento 2000), 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***

Codici Enti (v. Appendice C) con prefisso S

Codici di Regione (v. Appendice A) con prefisso R

Sigle delle Province (v. Appendice B)

Codici delle Diocesi (v. Appendice D) con prefisso D

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 in Appendice C, 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 in Appendice A, 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***

Codici Enti (v. Appendice C) con prefisso S

Codici di Regione (v. Appendice A) con prefisso R

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 in Appendice C 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. E' 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 *etc.*
- 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, *etc.*)

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: quadrante 0  
 balestriglia 1  
 bussola 2  
 coperchio di bussola 2.1

**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  
 sede di rinvenimento  
 esecuzione/evento di riferimento  
 relazione urbanistico ambientale  
 sede di realizzazione  
 bene composto  
 fonte di rappresentazione  
 riferimento alla matrice

- 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 sito archeologico è **sede di rinvenimento** di un bene;  
 -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;  
 -un manufatto è un **bene composto** (inteso come bene con parti di reimpiego) rispetto ad un bene;  
 -un disegno è **fonte di rappresentazione** di un bene;  
 -una matrice costituisce **riferimento alla matrice** per 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]  
 FA [Foto Aerea]  
 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]  
*etc.*

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

### **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:

<b>NCT</b>	<b>NCT</b>
NCTR: 12	NCTR: 12
NCTN: 00005433	NCTN: 00005441
<b>ROZ: 1200005432</b>	<b>ROZ: 1200005432.</b>

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', *etc.*, 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, *etc.*) 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, *etc.* 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.

Es.: PST-LOM60-00000001/Regione Lombardia

### ACI Codice internazionale

Numero di codice internazionale che identifica il bene.

All'indirizzo <http://www.isin.org/> è possibile reperire tutte le specifiche per l'adesione al progetto e l'attribuzione del codice internazionale. Il Registro Online è un database che raccoglie informazioni su strumenti scientifici di interesse storico promosso dal Museum of the History of Science di Oxford in collaborazione con la Commissione Strumenti Scientifici dell'International Union of the History and Philosophy of Science.

### 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.

## **\*OG - OGGETTO**

Il paragrafo contiene le informazioni essenziali per un'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**

Specificare il nome o la locuzione che individua l'oggetto della catalogazione, in base alla connotazione funzionale e morfologica espressa secondo la tradizione degli studi storico-scientifici. Nel caso in cui non sia possibile definire con certezza il bene, inserire la locuzione 'oggetto non identificato'. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

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

occhiali  
 quadrante  
 siringa  
 oggetto non identificato  
*etc.*

#### **OGTT Tipologia**

Specifiche relative alla tipologia dell'oggetto catalogato. Si indicherà qui, ad esempio, l'autore della tipologia nota a cui si riferisce l'oggetto catalogato, citando il solo cognome e nome da lui attribuito al tipo.

Es.: OGTD	camera lucida
OGTA	di Amici
OGTD	igrometro
OGTT	a capello

#### **OGTA Parti e/o accessori**

Parti o accessori dello strumento che non ne costituiscono parte integrante ma lo completano e lo arricchiscono.

Es.: OGTD	apparecchio per proiezioni
OGTA	con lampada ad arco

#### **OGTN Denominazione**

Nome storico o tradizionale dell'oggetto o dedizione dell'opera.

Es.: Astrolabio di Galileo

#### **OGTL Codice lingua**

Lingua utilizzata per la definizione del bene, se diversa dalla lingua della schedatura. Utilizzare la tabella delle lingue ISO.

Es.: OGTD	statera
OGTL	LAT

**QNT QUANTITA'**

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

**QNTN Numero**

Numero in cifre.

Es.: 3

**QNTS Quantità non rilevata**

Sigla QNR (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*

QNR

**OGA ALTRA DEFINIZIONE OGGETTO**

Indicare eventuali altre definizioni con le quali lo strumento può essere comunemente noto. Il campo è ripetitivo.

**OGAD Definizione**

Indicare l'eventuale altra definizione con cui è noto il bene catalogato, anche in altra lingua diversa dall'italiano.

Es.:       OGTD       doppio cono saliente  
          OGAD       paradosso meccanico

**OGAS Tipologia**

Specifiche relative alla tipologia dell'oggetto catalogato, in relazione a quanto inserito nel sottocampo precedente. Si indicherà qui, ad esempio, l'autore della tipologia nota a cui si riferisce l'oggetto catalogato, citando il solo cognome e nome da lui attribuito al tipo.

Es.:       OGTD       notturlabio  
          OGAD       orologio  
          OGAS       notturno

**OGAL Codice lingua**

Lingua utilizzata per l'eventuale altra definizione del bene catalogato.

Es.: OGTD       Bastone di Giacobbe  
      OGAD       balestriglia  
      OGAD       Backstaff  
      OGAL       ENG

**SGT SOGGETTO**

Informazioni relative al soggetto o alla scena rappresentata e, nel caso in cui la parte figurativa interessi solo una porzione dell'oggetto, indicazione della sua posizione. Il campo è ripetitivo. Nella scheda di insieme di un bene complesso, gli eventuali diversi soggetti vanno riportati utilizzando una definizione unitaria.

**SGTI Identificazione**

Dati relativi al soggetto secondo le definizioni iconografiche tradizionali. Per la compilazione di questa voce, si veda la normativa relativa al *Vocabolario di controllo del campo 'Soggetto-SGT'*. Per la standardizzazione di nomi propri si veda la normativa relativa al *Vocabolario di controllo dei nomi propri storici, letterari e geografici e delle locuzioni iconografiche* elaborato dall'ICCD.

Es.:        ritratto di Ferdinando II  
              Quattro stagioni  
              figura allegorica  
              paesaggio con figure

**SGTP Posizione**

Indicare la posizione della raffigurazione, quando questa non occupa l'intera superficie o tutte le componenti dell'oggetto.

Es.:        cassa  
              quadrante  
              recto  
              verso  
              coperchio

## CT – CATEGORIA

Il paragrafo contiene indicazioni relative alle discipline scientifiche a cui il bene fa riferimento ed alle parole chiave che consentono di indirizzare ed agevolare le ricerche nell'ambito del patrimonio scientifico e tecnologico.

### CTP **Categoria principale**

Indicare la principale disciplina scientifica a cui lo strumento fa riferimento. Si utilizza la tabella allegata che deriva da un'integrazione ed un aggiornamento della tabella IUHPS (International Union of the History and Philosophy of Science). Quando lo strumento può essere riferito a più discipline, si riporta in questo campo quella di applicazione più importante, o storicamente riconosciuta. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:	OGTD	stadera
	OGTA	con peso
	CTP	Metrologia

Es.:	OGTD	lente
	OGTT	obiettiva
	CTP	Ottica

### CTA

#### **Altra categoria**

Indicare eventuali altre discipline scientifiche alle quali lo strumento fa riferimento. Si utilizza la tabella allegata che deriva da un'integrazione ed un aggiornamento della tabella IUHPS (International Union of the History and Philosophy of Science). Il campo è ripetitivo.

Es.:	OGTD	lente
	OGTT	obiettiva
	CTP	Ottica
	CTA	Astronomia

	OGTD	rosa dei venti
	CTP	Navigazione
	CTA	Rilevamento
	CTA	Astronomia

### CTC **Parole chiave**

Il campo viene compilato utilizzando termini che descrivono lo strumento, il campo di applicazione (in particolare specifiche di discipline o discipline stesse non comprese nella tabella delle categorie), la tipologia e quant'altro sia ritenuto utile per una ricerca dell'oggetto in questione. Per la scelta dei termini si utilizza un dizionario controllato ma non predefinito. Le parole chiave si riportano al singolare. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo.

Es.:	OGTD	Poliorama
	CTC	apparecchio da proiezione
	CTC	fotometria

	OGTD	quadrante
--	------	-----------

OGTT	universale
CTC	matematica
CTC	topografia
CTC	astrologia
CTC	balistica

**\*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 (vedi Appendice A). 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.: Toscana  
Lazio  
Sicilia  
00

**\*PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trova il bene catalogato, secondo quanto riportato in Appendice B. 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 (aggiornamento 2000). 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.: Reggio di Calabria  
 Reggio nell’Emilia  
 Pago del Vallo di Lauro  
 San Giuliano Terme  
 00

**PVCL Località**

Indicare la località in cui è situato il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni delle località abitate dei fascicoli ISTAT (aggiornamento 2000).

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. Appendice D).

**LDC**

Es: Latina-Terracina-Sezze

**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.

**LDCT Tipologia**

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

*Vocabolario aperto*

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

**LDCQ Qualificazione**

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

*Vocabolario*

LDCT	LDCQ
abbazia	benedettina
	cistercense
	<i>etc.</i>

**\*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 Castellani  
Accademia delle Scienze di Siena detta de' Fisiocritici  
Palazzo Torrigiani

**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. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: Piazza dei Giudici, 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 Castellani

LDCQ: Istituto e Museo di Storia della Scienza

LDCN: Accademia delle Scienze di Siena detta de' Fisiocritici

LDCQ: Museo di Storia Naturale

LDCN: Palazzo Torrigiani

LDCQ: Museo di Storia Naturale - Sezione di zoologia ‘La Specola’

**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, numero I

depositi – GF astronomia 27

piano terra

## 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 *etc.*; 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.

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. Appendice C).

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

**COL**

**COLLEZIONI**

Inserire in questo campo strutturato le informazioni sulla collezione attuale e/o sulle collezioni storiche delle quali il bene catalogato fa o ha fatto parte (indicando, utilizzando la ripetitività del campo, dalla più recente alla più antica). I dati da riportare in questo campo non devono coincidere con quelli relativi alla raccolta (museale, privata *etc.*) di cui la specifica collezione o il singolo bene che ne proviene fa attualmente parte. Il campo è ripetitivo.

**COLD Denominazione**

Denominazione corrente o tradizionale/storica della collezione alla quale apparteneva o appartiene il bene catalogato, all'interno della raccolta.

Es.: Collezione Farnese  
 Collezione medica  
 Collezione Ruscitti

**COLC Nome del collezionista**

Nome del collezionista o dei collezionisti (nel caso di più persone coinvolte nella formazione di un'unica collezione) riportati in sequenza, separati da una barra ('/').

Es.: Ferdinando I de' Medici  
 Tommaso Ruscitti  
 Famiglia Medici

**COLA Data ingresso del bene nella collezione**

Indicare l'anno o la fascia cronologica di acquisizione del bene all'interno della collezione.

Es.: 1593  
 2002  
 sec. XIX

**COLU Data uscita del bene dalla collezione**

Indicare l'anno o la fascia cronologica di uscita del bene dalla collezione o di smembramento della collezione stessa. Sottocampo da compilare solo nel caso di collezioni precedenti all'attuale.

Es.: 1870  
 sec. XVII

**COLI Numero inventario del bene nella collezione**

Indicare l'eventuale numero d'inventario attribuito al bene nella collezione. Nel caso di più numeri o partizioni, questi vanno separati da una barra ('/').

Es.: 35.000  
 G 193  
 20317/1  
 1452/A

**COLV Valore**

Indicare il valore del bene, desunto, quando presente, dall'inventario della collezione o dal suo prezzo di acquisto o vendita.

Es.: Ducati 1.000  
Lire 2.000.000  
Euro 500,00

**COLN Specifiche e note**

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla collezione o sul collezionista.

## **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 *etc.* 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 reperimento  
 luogo di provenienza  
 luogo in 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 (vedi Appendice A).

Es.: Toscana  
 Lazio  
 Sicilia

#### **PRVP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trovava il bene, secondo quanto riportato in Appendice B.

Es.: RM  
 NA  
 TN

#### **PRVC Comune**

Indicare il comune nel quale si trovava il bene, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani (aggiornamento 2000). 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 (aggiornamento 2000).

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**

**Diocesi**

Indicare la diocesi, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Appendice D).

Es: Latina-Terracina-Sezze

**PRC**

**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

### **PRCQ Qualificazione**

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

#### ***Vocabolario***

LDCT LDCQ  
(abbazia) benedettina  
cistercense  
*etc.*

### **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 medica

**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  
570/ca.

sec. II a.C./metà

## 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 reperimento

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.

#### *Vocabolario chiuso*

localizzazione fisica  
luogo di reperimento  
luogo di esecuzione/fabbricazione

### **GPD**

#### **DESCRIZIONE DEL PUNTO**

Informazioni necessarie per la definizione del punto. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

#### **GPD 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.

#### **GPD PX Coordinata X**

Indicare la coordinata 'x' del punto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 665789

#### **GPD PY 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 di reperimento oppure di un punto semplicemente indicativo dell'area in cui il bene è stato rinvenuto.

Es.: punto esatto di reperimento  
baricentro dell'area di reperimento

#### **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, *etc.*

## **RE – MODALITA' DI REPERIMENTO**

Informazioni relative alle modalità con cui è stato reperito o recuperato il bene in esame.

### **RCG**

#### **RICOGNIZIONI**

Informazioni relative alle indagini archeologiche di superficie che hanno portato all'individuazione del bene.

#### **RCGU Uso del suolo**

Indicare l'uso del suolo al momento della ricognizione. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: seminativo  
arborato  
vigneto  
incolto  
edificato

#### **RCGC Condizioni di visibilità**

Indicare le condizioni di visibilità al momento della ricognizione. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: arato  
zappato  
erboso

#### **NCUN Codice univoco ICCD**

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

#### **RCGA Responsabile scientifico**

Indicare il nome del responsabile scientifico della ricognizione nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

#### **RCGE Motivo**

Indicare il motivo che ha determinato la ricognizione.

*Vocabolario aperto*  
campagna catalografica  
fotointerpretazione  
indagine territoriale  
lavori agricoli  
notizie bibliografiche  
notizie d'archivio  
opere pubbliche  
opere private  
prospezione subacquea  
scavo clandestino  
rinvenimento fortuito

#### **RCGM Metodo**

Indicare sinteticamente il metodo di ricognizione adottato.

***Vocabolario aperto***

occasionale  
per campioni  
per quadrati di ... m. di lato  
sistematico

**RCGD Data**

Indicare la data in cui è stata effettuata la ricognizione nella forma anno/mese/giorno, oppure indicare un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1998/11/06  
1950/00/00  
1999/05/12-1999/09/01

**RCGH Sigla per citazione**

Indicare il codice univoco che individua la ricognizione nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale.

**RCGS Bibliografia specifica**

Citazioni bibliografiche sulla ricognizione, contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame, secondo i criteri esemplificati di seguito. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: S. Grigato, E. Maragno, *Ricerca archeologica di superficie su un'area di 90 kmq dell'agro centuriato di Adria*, in *La ricerca archeologica di superficie in area padana*, Atti del Workshop (Villadose, 1 ottobre 1994), a cura di E. Maragno, Stanghella 1996, pp. 179-198.

**RCGZ Specifiche**

Eventuali informazioni relative alle modalità di reperimento del bene nel corso della ricognizione.

**DSC**

**DATI DI SCAVO**

Informazioni relative all'intervento di scavo in occasione del quale è stato reperito il bene in esame.

**NCUN Codice univoco ICCD**

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

**SCAN Denominazione dello scavo**

Riportare la denominazione ufficiale o, in mancanza di questa, quella maggiormente attestata in bibliografia, eventualmente seguita dalla ripartizione interna, nel caso di scavi particolarmente ampi. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Himera, tempio B  
Calvatone, area della domus dei signini  
Corte Cavanella

**DSCF Ente responsabile**

Indicare la denominazione dell'Ente responsabile dello scavo. Il sottocampo è ripetitivo.

**DSCA Responsabile scientifico**

Indicare il nome del responsabile scientifico dello scavo nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

**DSCT Motivo**

Indicare il motivo che ha determinato lo scavo.

*Vocabolario aperto*

fotointerpretazione  
lavori agricoli  
notizie bibliografiche  
notizie d'archivio  
opere pubbliche  
opere private  
prospezione subacquea  
ricerca scientifica  
scavo clandestino  
rinvenimento fortuito

**DSCM Metodo**

Indicare sinteticamente il metodo di scavo adottato.

*Vocabolario aperto*

open area  
per quadranti di ... m. di lato  
per approfondimenti progressivi  
scavo stratigrafico

**DSCD Data**

Indicare la data in cui è stato effettuato lo scavo nella forma anno/mese/giorno, oppure indicare un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 2001/12/16  
1944/00/00  
1999/07/11-1999/10/01

**DSCH Sigla per citazione**

Indicare il codice univoco che individua lo scavo nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale.

**DSCU Unità Stratigrafica**

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica l'Unità Stratigrafica dalla

quale proviene il bene catalogato, preceduta dalla sigla US. Qualora si tratti di un'Unità Stratigrafica Muraria o di un'Unità Stratigrafica di Rivestimento, tale serie sarà preceduta rispettivamente dalla sigla USM o USR.

Es.: US 122  
US CC1456  
USM SG71  
USR PT41

**DSCS Numero tomba**

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica la sepoltura nella quale è stato rinvenuto il bene o alla quale esso appare indiscutibilmente connesso.

Es.: 23  
SP8

**DSCI Numero inventario di scavo**

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica il bene catalogato all'interno dell'inventario di scavo.

Es.: 87  
122/43  
VC45/187

**DSCZ Bibliografia specifica**

Citazioni bibliografiche sullo scavo contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame. Il sottocampo è ripetitivo.

**DSCN Specifiche**

Eventuali informazioni riguardanti lo scavo del sito in esame, anche relative a vecchie indagini, a lavori d'emergenza, *etc.*, significative ai fini della conoscenza del bene catalogato.

**AIN**

**ALTRE INDAGINI**

Informazioni su altre tipologie di indagine che hanno portato all'individuazione o al reperimento del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

**AINT Tipo**

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

Es.: attività di manutenzione  
demolizione edifici  
restauro architettonico  
restauro di manufatti

**AIND Data**

Indicare la data in cui sono state effettuate le indagini specificate nel sottocampo precedente, nella forma anno/mese/giorno, oppure con un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1977/09/16  
1936/00/00  
1998/06/14-1999/01/12

**AINR Responsabile**

Indicare il responsabile dell'indagine nella forma 'cognome, nome' ovvero, nel caso di ditta o società specializzata, con la sua denominazione ufficiale.

**AINS Note**

Indicare informazioni su eventuali altre indagini, integrative a quelle già espresse nei sottocampi precedenti.

**RES**

**Specifiche di reperimento**

Informazioni relative ad eventi particolari che hanno condotto all'individuazione o al reperimento del bene o a modalità di deposizione che si ritiene utili citare. La descrizione, a testo libero, deve essere quanto più possibile sintetica senza duplicare informazioni già inserite altrove.

## **RO – RAPPORTO**

In questo paragrafo vanno definite le correlazioni tra il bene in esame ed eventuali altri beni che ne costituiscono le fasi prototipali o derivate.

### **ROF**

#### **RAPPORTO OPERA FINALE/ORIGINALE**

Indicare lo stadio del bene in esame in rapporto con l'opera prototipale o che ne rappresenta la fase finale. Il campo è ripetitivo.

#### **ROFF Stadio opera**

Definizione del rapporto del bene in esame con l'opera da cui è tratto o di cui rappresenta uno stadio preparatorio. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

##### *Vocabolario aperto*

calco  
copia  
matrice  
modello  
progetto  
prototipo  
prova

Al vocabolario si possono eventualmente aggiungere le espressioni 'con variante' oppure 'parziale'.

#### **ROFO Opera finale/originale**

Definizione dell'opera con la quale il bene catalogato è in rapporto.

Es.: disegno del Quadrante  
schizzi su taccuini Della Volpaia

#### **ROFA Autore opera finale/originale**

Indicare l'autore dell'opera con la quale il bene catalogato è in rapporto.

Es.: Egnazio Danti  
Lorenzo Della Volpaia

#### **ROFD Datazione opera finale/originale**

Datazione dell'opera con cui il bene catalogato è in rapporto. La datazione può essere espressa in anni, secoli o in frazioni di secolo, eventualmente con le seguenti precisazioni, da posporre all'indicazione della data:

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

Le indicazioni cronologiche, nei casi in cui sia necessario, vanno seguite dalla specifica ‘a. C.’, separata mediante uno spazio dalla data.

Es.: 1570 ca.  
1510 ante  
150 a. C.

### **ROFC Collocazione opera finale/originale**

Indicare la localizzazione geografica e la collocazione specifica dell’opera con cui il bene catalogato è in rapporto. Per la compilazione, si veda il paragrafo LC (Localizzazione geografico-amministrativa); le informazioni andranno separate da una barra (/’).

Es.: Gabinetto Disegni e Stampe degli Uffizi  
Biblioteca Marciana di Venezia

## **REI**

### **REIMPIEGO**

Tipo di intervento di reimpiego subito dal bene o da una parte del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

### **REIP Parte reimpiegata**

Indicare l’eventuale parte del bene che ha subito un intervento di reimpiego. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

### **REIT Tipo reimpiego**

Tipo di reimpiego subito dal bene. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

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

ornamentale  
funzionale

*etc.*

### **REID Datazione reimpiego**

Indicare la cronologia del reimpiego. La datazione può essere espressa con l’indicazione di una fascia cronologica di riferimento, oppure in anni, in secoli o frazioni di secolo, eventualmente con le seguenti precisazioni:

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

Le indicazioni cronologiche, nei casi in cui sia necessario, vanno seguite dalla specifica ‘a. C.’, separata mediante uno spazio dalla data.

Es.: 1570 ca.  
1510 ante  
150 a. C.

**REIS Specifiche reimpiego**

Indicare eventuali specifiche in merito alle modalità del reimpiego subito dal bene o da una sua parte.

**\*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. E' preferibile utilizzare un'espressione numerica, seguita, se necessario, dalla specifica 'a. C.', rimandando ad una definizione crono-culturale solo nei casi in cui non sia possibile una maggiore precisione. 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. XVI  
           Età romana  
           sec. V a. C.

**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 *Da* (DTSI) e *A* (DTSF) 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, seguita, se necessario, dalla specifica 'a. C.'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1501  
1601  
150 a. C.

**DTSV Validità**

Precisazioni relative alla data iniziale.

***Vocabolario chiuso***

ante  
post  
ca.  
(?)

**DTSF A**

Indicazione in anni della data finale del bene, seguita, se necessario, dalla specifica ‘a. C.’. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Es.: 1600  
1700

**DTSL Validità**

Precisazioni relative alla data finale.

***Vocabolario chiuso***

ante  
post  
ca.  
(?)

**DTA**

**Altra forma di datazione**

Indicare eventuali altre forme di datazione riportate sul bene (anno dell’Egira, anno di pontificato, era urbana, cronologia alessandrina, *etc.*)

Es. 345 a. E.  
XVIII EF

**\*DTM**

**Motivazione cronologia**

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

***Vocabolario chiuso***

analisi tipologica  
analisi iconografica  
analisi diagnostiche  
analisi paleografica  
analisi stilistica  
analisi storica  
analisi storico-scientifica  
arme

bibliografia  
bollo  
contesto  
data  
dati epigrafici  
documentazione  
fonte archivistica  
marchio  
nota manoscritta  
punzone  
teoria scientifica  
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. Pertanto, i due sottocampi per l'indicazione del nome, AUTN e AUTB, sono alternativi l'uno all'altro: ad ognuno di essi, di volta in volta, andranno associate le informazioni inserite negli altri sottocampi, a partire dal ruolo (AUTR).

#### **AUTR Ruolo**

Indicare il ruolo svolto dall'autore (singolo o ente collettivo) nella realizzazione del bene catalogato, sia relativamente alla sua ideazione o costruzione, che alla sua eventuale decorazione.

#### *Vocabolario aperto*

costruttore  
inventore  
incisore  
progettista  
*etc.*

#### **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: tale obbligatorietà è alternativa a quella richiesta per il campo AUTB.

Es.: Lusverg Domenico  
Volckmer Tobias  
Francini Ippolito detto il Tordo

**AUTB Ente collettivo/nome scelto**

Indicare la denominazione ufficiale, nella lingua originale, dell'ente collettivo (officina, fabbrica, ditta, studio, *etc.*) cui si attribuisce la responsabilità della produzione o dell'invenzione del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto: tale obbligatorietà è alternativa a quella richiesta per il campo AUTN.

Es.: Officine Galileo  
Nairne & Blunt, London

**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.: 1669/1744  
sec. XI  
notizie 1450-1470

**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**

Indicare la fonte dell'attribuzione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, qualora sia necessario inserire più giustificazioni.

***Vocabolario chiuso***

analisi stilistica  
bibliografia  
comparazione scientifica  
documentazione  
firma  
dati epigrafici  
simbolo  
marchio  
punzone  
sigla

**AUTS Riferimento all'autore**

Nei casi in cui la realizzazione del bene non sia attribuibile direttamente ad un autore, ma sia riferibile ad un ambito più generico, comunque collegato ad un determinato autore, si indichino i dati relativi a quest'ultimo nei sottocampi specificatamente dedicati, precisando qui il tipo di riferimento.

***Vocabolario chiuso***

scuola  
bottega  
cerchia  
e aiuti  
laboratorio  
officina

#### **AUTY Specifiche**

Nel caso in cui l'autore (singolo o ente collettivo) sia responsabile della realizzazione di una o più parti del bene, specificare di quale/i si tratta, utilizzando, se necessario, la ripetitività del campo.

Es.: lente obiettiva  
montatura della lente

### **ATB**

#### **AMBITO CULTURALE**

Informazioni di carattere generale relative all'ambito culturale cui può essere riferito il bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

#### **ATBD Denominazione**

Indicare l'ambito culturale cui può essere riferita la realizzazione del bene. Si useranno le seguenti locuzioni:

ambito  
periodo  
produzione  
scuola  
manifattura

I termini sopra elencati saranno seguiti dalla qualificazione geografica o dal nome dell'ambito, del periodo, della produzione, della scuola. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: manifattura faentina  
produzione di Norimberga

#### **ATBR Ruolo**

Informazione che precisa la natura dell'intervento o l'attività attribuibile all'ambito culturale, di cui al precedente sottocampo.

Es.: esecuzione  
decorazione  
progetto  
disegno

#### **ATBM Motivazione dell'attribuzione**

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, qualora sia necessario fornire più motivazioni.

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

analisi stilistica  
bibliografia  
documentazione

firma  
 dati epigrafici  
 marchio  
 punzone  
 sigla  
 simbolo

**AAT**

**Altre attribuzioni**

Indicare eventuali attribuzioni superate, alternative o tradizionali. Il campo è ripetitivo.

**CMM**

**COMMITTENZA**

Informazioni relative alla committenza del bene. Il campo è ripetitivo.

**CMMN Nome**

Indicare il nome della persona o dell'istituzione committente. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Cosimo I de' Medici Granduca di Toscana  
 Pietro Leopoldo Asburgo-Lorena Granduca di Toscana  
 Imperiale e Reale Museo di Fisica e Storia Naturale di Firenze

**CMMD Data**

Indicazione dell'anno o del secolo nel quale è stato commissionato il bene, seguita, se necessario, dalla specifica 'a. C.' o da altre specifiche (ante, post, ca., etc.).

Es.: 1574 ante  
 sec. XVI ca.  
 1765-1790

**CMMC Circostanza**

Indicare l'occasione in cui è stata commissionata l'opera.

Es.: presa di Siena (metà XVI sec.)  
 creazione Osservatorio della Specola (1784)

**CMMF Motivazione committenza**

Indicare la fonte delle informazioni sulla committenza. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: stemma  
 iscrizione  
 documentazione

**NMC**

**NOMI CORRELATI**

In questo campo strutturato è possibile riportare informazioni relative ad altre persone o enti in qualche modo collegati alla storia del bene catalogato e il cui ruolo non sia altrove codificabile. Il campo è ripetitivo

**NMCN Nome scelto**

Indicare il nome, nella forma ‘cognome nome’, o la denominazione ufficiale. Il nome può eventualmente essere seguito dall'aggettivo sostantivato e/o da ‘detto’ e quindi, se esistente, dallo pseudonimo e/o sigla. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Galilei Galileo  
Bernoulli Jacques

**NMCA Dati anagrafici/Periodo di attività**

Indicare la data di nascita e la data di morte, o il periodo di attività.

Es.: 1564-1642  
sec. XV  
notizie 1450-1470

**NMCY Specifiche**

Informazioni, in forma di testo libero, riguardanti la persona o l'ente indicato, specificandone la relazione con il bene catalogato.

Es.: Il brachistocronismo della cicloide è un principio fisico osservato e comunicato a Guidobaldo del Monte da Galileo il 29 novembre 1602.

A J. Bernoulli si deve la dimostrazione matematica del brachistocronismo della cicloide nel 1697.

**\*MT – DATI TECNICI**

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

**\*MTC**

**Materia e tecnica**

Indicare la materia e la tecnica di esecuzione del bene catalogato, nella forma: materia/ tecnica (utilizzando il sostantivo). Nel caso di più tecniche, specificarle una di seguito all'altra, separandole con una barra ('/'). La compilazione del campo è obbligatoria; si utilizza la ripetitività nel caso di manufatti polimerici.

*Vocabolario aperto*

Es.: acciaio/ fusione / sbalzo/ cromatura  
legno/incisione/doratura

**MTS Specifiche materiale**

Informazioni di dettaglio in merito al materiale e/o alla tecnica citati.

Es.: doratura mediante amalgama di mercurio

**\*MIS**

**MISURE**

Dimensioni massime del bene catalogato ed eventuali specifiche relative alla potenza ed alla capienza. Se il valore è decimale, va separato dall'unità con un punto. Il campo è ripetitivo e obbligatorio.

**MISU Unità**

Indicazione dell'unità di misura. Il sottocampo è obbligatorio.

*Vocabolario aperto*

byte  
cm  
g  
l  
m  
mm  
mc  
mq  
hg  
kg  
kw  
*etc.*

**MISA Altezza**

Indicare l'altezza.

**MISL Larghezza**

Indicare la larghezza.

**MISN Lunghezza**

Indicare la lunghezza.

**MISP Profondità**

Indicare la profondità.

**MISD Diametro**

Indicare il diametro.

**MISS Spessore**

Indicare lo spessore.

**MISG Peso**

Indicare il peso, con precisione ai due decimali.

Es.: 23  
0.18

**MISC Capacità**

Indicare la capacità.

**MISW Potenza**

Indicare la potenza.

**MISB Capacità di memoria**

Indicare la capacità di memoria.

**MISI Ingombro**

Indicare l'ingombro complessivo, con riferimento all'area oppure al volume.

**MISV Specifiche**

Indicare, eventualmente, anche le misure di parti del bene, nell'ordine: 'parte, misura, unità di misura, valore'.

Es.: manico, lunghezza, cm. 3.

**MISR Mancanza**

Indicare, con la sigla MNR (Misure Non Rilevate) l'impossibilità di rilevare le misure del bene catalogato.

*Vocabolario chiuso*

MNR

**MIST Validità**

Indicare l'eventuale approssimazione di uno o più valori riportati nei sottocampi precedenti, utilizzando la sigla 'ca.' seguita, fra parentesi tonde, dalla specifica della misura a cui si riferisce.

Es.: ca. (altezza); ca. (lunghezza); ca. (larghezza)  
ca. (diametro)  
ca. (lunghezza manico)

## DA – DATI ANALITICI

Informazioni di dettaglio sul bene catalogato.

### DES DESCRIZIONE

Descrizione del bene in forma sintetica, evitando duplicazioni di informazioni già presenti in altre voci. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

#### **DESO Oggetto**

Descrizione tipologica e morfologica dell'oggetto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

#### **DESS Soggetto**

Descrizione iconografica del soggetto dell'eventuale parte decorativa, sulla base di categorie e voci normalizzate letterali che definiscono l'immagine nelle sue componenti particolari.

### UTF Funzione

Campo a testo libero per indicare la/e funzione/i che il bene catalogato ha o ha avuto.

Es.: rilevazioni topografiche  
misura del tempo

### UTM Modalità d'uso

Campo a testo libero per riportare indicazioni su come si usa o si usava il bene catalogato.

Es.: Orientare lo strumento, guardare attraverso le mire e controllare la misura rilevata dall'indice lungo l'arco graduato.

Orientare l'orologio, controllare la posizione dell'ombra proiettata dallo gnomone sulla linea oraria

### UTS Cronologia d'uso

Indicare la cronologia specifica relativa all'uso dell'oggetto, nel caso di bene non più in uso. La datazione specifica può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguita dalle seguenti locuzioni.

ante  
post  
inizio  
fine  
metà  
prima metà  
seconda metà  
primo quarto  
secondo quarto

terzo quarto  
ultimo quarto  
ca.

Es.: 1920 ante  
1915-1960 ca.  
sec. XIX fine

**APF APPARATO FIGURATIVO**

Campo strutturato per riportare le informazioni sull'eventuale presenza di decorazioni sul bene catalogato. Tali raffigurazioni possono essere scomposte, analizzate e descritte nelle loro varie parti con particolare riferimento alla tipologia. Il campo è ripetitivo per le diverse tipologie, qualora la raffigurazione non sia riconducibile a un'unica tipologia.

**APFT Tipologia**

Indicare il tipo dei motivi figurativi rappresentati.

*Vocabolario aperto*

antropomorfo  
zoomorfo  
geometrico  
*etc.*

**APFE Materia e tecnica di esecuzione**

Indicare la materia e la tecnica di esecuzione della parte contenente raffigurazioni del bene catalogato, quando diversa dalla materia e tecnica costituenti la parte principale del bene stesso (per esempio il coperchio di un orologio da tasca). Nel caso di più tecniche, specificarle una di seguito all'altra, separandole con una barra ('/'). Si utilizza la ripetitività nel caso di manufatti polimaterici.

Es.: argento/ cesellatura/ brunitura  
smalto/ lavorazione cloisonné

**ISR ISCRIZIONI**

Indicazioni relative alle iscrizioni presenti sul bene. Il campo è ripetitivo.

**ISRC Classe di appartenenza**

Classificazione dell'iscrizione in riferimento al contenuto. L'eventuale firma presente sul bene va considerata iscrizione.

*Vocabolario aperto*

celebrativa  
commemorativa  
documentaria  
elogiativa  
funzionale  
itineraria  
onoraria  
sacra  
sepolcrale

**ISRL Lingua**

Lingua in cui è scritta l'iscrizione, se diversa dall'italiano, con riferimento ai *codici ISO, 639-1* in vigore, *codice alpha-2*.

Es.: LAT

**ISRS Tecnica di scrittura**

Indicazione circa la tecnica di scrittura. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

*Vocabolario aperto*

a caratteri applicati  
a graffito  
a impressione  
a incisione  
a matita  
a penna  
a pennello  
a punti  
a ricamo  
a rilievo  
a sgraffio  
a solchi  
a traforo  
ad alveoli

**ISRT Tipo di caratteri**

Informazioni sulla forma grafica.

*Vocabolario aperto*

caratteri gotici  
corsivo  
lettere capitali  
*etc.*

**ISRP Posizione**

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

Es.: recto  
verso  
lembo

**ISRA Autore**

Autore del testo dell'iscrizione, seguito, entro parentesi, dal titolo dell'opera con eventuali specifiche.

Es.: Egnazio Danti

Baldassarre Lanci

**ISRI Trascrizione**

Trascrizione del testo dell'iscrizione. Per le modalità di trascrizione delle iscrizioni si veda: I. Di Stefano Manzella Mestiere di epigrafista. Guida alla schedatura del materiale epigrafico lapideo, Roma 1987.

**STM STEMMI, EMBLEMI, MARCHI**

Indicazioni su stemmi, emblemi, marchi, punzoni, *etc.* che compaiono sul bene. Il campo è ripetitivo.

**STMC Classe di appartenenza**

Classe a cui appartiene la segnatura o il simbolo araldico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

*Vocabolario aperto*

anepigrafe  
 arme  
 bollo  
 emblema  
 impresa  
 marchio  
 motto  
 punzone  
 simbolo  
*etc.*

**STMQ Qualificazione**

Attributo che specifica la classe.

*Vocabolario aperto*

civile  
 gentilizio  
 religioso  
 sociale  
*etc.*

**STMI Identificazione**

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

Es.: Medici

**STMU Quantità**

Indicare in cifre quante volte lo stemma, l'emblema, il punzone o altro è ripetuto sul bene.

Es.: 3

**STMP Posizione**

Posizione dello stemma, dell'emblema, del punzone o altro sul bene. 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.

**DRZ Specifiche sulle relazioni**

Utilizzare questo campo per motivare e/o commentare le relazioni indicate nei tre campi che costituiscono il paragrafo RV: Struttura complessa (RVE), Relazioni dirette (RSE), Altre relazioni (ROZ).

**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 ragguaglio 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

#### **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 buono  
STCS la macchina è completa; il disco è incrinato

#### **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.

## **RS – RESTAURI E ANALISI**

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. Appendice C).

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).

### **ALB**

#### **ANALISI DI LABORATORIO**

Informazioni sulle analisi di laboratorio eseguite sul bene. Il campo è ripetitivo.

#### **ALBT Tipo**

Indicare il tipo di analisi eseguita. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: analisi metallurgica

**ALBS Specifiche**

Indicare il nome del laboratorio, il numero di inventario attribuito al reperto ed i risultati ottenuti.

**ALBD Data**

Indicare la data di esecuzione dell'analisi nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si possa indicare solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

**ALBN Note**

Eventuali ulteriori informazioni sulle analisi effettuate.

**\*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

**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

#### **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 *etc.*) 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, *etc.*), 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.

### **NCV PROVVEDIMENTI 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  
*etc.*

**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, *etc.*).

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/DETENZIONE/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 possesso, della detenzione o i mutamenti della sua condizione materiale. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

***Vocabolario aperto***

distruzione  
furto  
ipoteca  
pegno  
perdita  
recupero

**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, *etc.*).

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

**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, *etc.*), 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  
*etc.*

#### **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. Appendice C) o il nome di altri enti o privati. E' 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). E' 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. Appendice C) 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

**VD CR Autore**

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

**VD CD 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

**VD CE Ente proprietario**

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

**VD CA Titolo**

Indicare il titolo del documento videocinematografico.

**VD CC Collocazione**

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

**VD CN 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 (si veda Appendice C) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: SBAS PR 32525  
MART 25372

**VD CT 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  
*etc.*

**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

**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)

**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 (vedi appendice C) 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  
*etc.*

**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.', *etc.*, 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, *etc.*).

**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, *etc.*) 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 cui la definizione scelta si riferisce (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

**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 in Appendice C, 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 in Appendice A,

facendolo precedere dalla lettera ‘R’. Per le Province si utilizzano le sigle in Appendice B. Per le Diocesi si utilizza il codice in Appendice D, facendolo precedere dalla lettera ‘D’. Per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT (aggiornamento 2000), 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. Appendice C) con prefisso S

Codici di Regione (v. Appendice A) con prefisso R

Sigle delle Province (v. Appendice B)

Codici delle Diocesi (v. Appendice D) con prefisso D

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 in Appendice C, 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 in Appendice A, facendolo precedere dalla lettera ‘R’. Per le Province si utilizzano le sigle in Appendice B. Per le Diocesi si utilizza il codice in Appendice D, facendolo precedere dalla lettera ‘D’. Per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT (aggiornamento 2000), 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. Appendice C) con prefisso S

Codici di Regione (v. Appendice A) con prefisso R

Sigle delle Province (v. Appendice B)

Codici delle Diocesi (v. Appendice D) con prefisso D

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.