

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

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo

Scheda BNP
Beni Naturalistici – Paleontologia
versione 3.01

SCHEDE BENI NATURALISTICI - PALEONTOLOGIA
GRUPPO DI LAVORO

F. Angelelli (APAT)

e-mail francesco.angelelli@apat.it

F. Barbagli (ANMS; Università degli Studi di Firenze)

e-mail fausto.barbagli@unifi.it

E. Corradini (Università degli Studi di Modena)

e-mail corradini_elena@yahoo.it

E. Cioppi (Università degli Studi di Firenze)

e-mail elisabetta.cioppi@unifi.it

C. D'Arpa (Università degli Studi di Palermo)

e-mail carpa@unipa.it

L. Del Favero (Università degli Studi di Padova)

e-mail letizia.delfavero@unipd.it

F. Ferrante (ICCD)

e-mail flavia.ferrante@beniculturali.it

M. Fornasiero (Università degli Studi di Padova)

e-mail mariagabriella.fornasiero@unipd.it

A. Fresina (Regione Sicilia)

e-mail crisd.serv.catalog@regionesicilia.it

S. Maganuco (Museo di Storia Naturale di Milano)

e-mail simonemaganuco@iol.it

M.L. Mancinelli (ICCD)

e-mail marialetizia.mancinelli@beniculturali.it

R. Matteucci (Società Paleontologica Italiana)
e-mail ruggero.matteucci@uniroma1.it

E. Minervini (Regione Lombardia)
e-mail enzo_minervini@regione.lombardia.it

G. Muscio (Regione Friuli Venezia Giulia, Museo Friulano di Storia Naturale di Udine)
e-mail giovanni.muscio@comune.udine.it

D. Ormezzano (Regione Piemonte)
e-mail daniele.ormezzano@regione.piemonte.it

M. Pizzo (Regione Sicilia)
e-mail mnpizzo@regione.sicilia.it

R. Rossi (APAT)
e-mail roberta.rossi@apat.it

A. Russo (Università degli Studi di Modena)
e-mail russo@unimore.it

A. Tintori (Università degli Studi di Milano)
e-mail andrea.tintori@unimi.it

P. Scandurra (Regione Piemonte)
e-mail patrizia.scandurra@regione.piemonte.it

S. Vasco (ICCD)
e-mail sandra.vasco@beniculturali.it

Coordinamento generale per le metodologie catalografiche: F. Ferrante, M. L. Mancinelli, S. Vasco (gruppo di lavoro ICCD)

Coordinamento settoriale: E. Corradini (Università degli Studi di Modena); L. Del Favero e M. Fornasiero (Università degli Studi di Padova); P. Scandurra (Regione Piemonte)

Collaborazione tecnico-scientifica: F. Duca, E. Imperatori (collaboratori ICCD)

Segreteria tecnica: F. Duca (collaboratore ICCD)

Schema della struttura dei dati

Legenda

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

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

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

AC	ALTRI CODICI	lun.	rip.	obb.	voc.
ACC	Altro codice	25	si		
ACM	Codice museo	25	si		
ACO	Codice collezione	25	si		
ACK	Codice campione	25	si		

ACS	SCHEDE CORRELATE		si		
ACSE	Ente	25		(*)	
ACSC	Codice	25		(*)	
ACSS	Specifiche	100			

lun. rip. obb. voc.

OG OGGETTO

OGT	OGGETTO			*	
OGTD	Definizione	70		*	si
OGTT	Definizione specifica	70			
OGTV	Identificazione	70			si
OGTO	Tipologia contenitore	70			si
OGTC	Denominazione collezione	250			
QNT	QUANTITÀ				
QNTN	Numero	25			
QNTI	Quantità insieme	5			
QNTS	Quantità non rilevata	2			si

lun. rip. obb. voc.

SP SISTEMATICA - PALEONTOLOGIA

SPS	SISTEMATICA		si	*	
SPSP	Regno	50		*	si
SPSH	Phylum/ Divisione	50			si
SPSB	Classe	50			
SPSO	Ordine	50			
SPSF	Famiglia	50			
SPSR	Genere	100			
SPSS	Specie	100			
SPSD	Autore e anno specie	100			
SPST	Sottospecie	100			
SPSA	Autore e anno sottospecie	100			
SPSL	Determinatore/ Revisore	150			
SPSC	Data determinazione/ Revisione	10			
SPV	Nome volgare	100	si		
SPM	TIPO			*	
SPMT	Materiale tipico	2		*	si
SPMP	Tipologia	50		*	si
SPMD	Denominazione	200		*	
SPMS	Specifiche tipo	500			
SPZ	ALTRI DATI				
SPZS	Sesso	25			si
SPZV	Stadio di sviluppo	50			si
SPZM	Materiale originale	2			si
SPE	CARTELLINI/ ETICHETTE		si		
SPEI	Intestazione originale	1000			
SPET	Testo	1000			
SPEP	Tipologia di scrittura	1000			si

SPES	Supporto dati originali	50			
SPN	Note	2000			

DA DATI ANALITICI

DES	DESCRIZIONE			(*)	
DESO	Descrizione oggetto	4000		(*)	
DAF	Figurato	2			si
DRZ	Specifiche sulle relazioni	5000			
NSC	Notizie storico critiche	5000			

lun. rip. obb. voc.

LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO – AMMINISTRATIVA

*

PVC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA ATTUALE			*	
PVCS	Stato	50		*	si
PVCR	Regione	25		*	si
PVCP	Provincia	3		*	si
PVCC	Comune	50		*	si
PVCL	Località	50			si
PVCE	Località estera	250			
PVL	Altro toponimo	250	si		
PVE	Diocesi	50			si
LDC	COLLOCAZIONE SPECIFICA			*	
LDCT	Tipologia	50			si
LDCQ	Qualificazione	50			si
LDCN	Denominazione	80			
LDCC	Complesso monumentale di appartenenza	80			
LDCU	Denominazione spazio viabilistico	250		*	
LDCM	Denominazione struttura conservativa	70		*	
LDCS	Specifiche	250			

Lung Rip Obbl. Voc

LR DATI DI RACCOLTA

si *

LRT	Tipo di localizzazione	50		*	si
LRV	LOCALITA' DI RACCOLTA				
LRVK	Continente/ Subcontinente	50			

LRVS	Stato	50			si
LRVR	Regione	100			si
LRVP	Provincia	100			si
LRVC	Comune	100			si
LRVL	Località	2000			
LRVE	Località estera	2000			
LRL	Altro toponimo	2000	si		
LRI	INFORMAZIONI SULLA RACCOLTA				
LRIO	Quota/ Profondità	10			
LRIR	Ambiente	250			
LRIY	Data	150			
LRIL	Legit	500			
LRS	Specifiche di raccolta	5000			

lun. rip. obb. voc.

LA ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE

si

TCL	Tipo di localizzazione	40		(*)	
PRV	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA				
PRVK	Continente/ Subcontinente	50			si
PRVS	Stato	50			si
PRVR	Regione	25			si
PRVP	Provincia	3			si
PRVC	Comune	50			si
PRVL	Località	50			si
PRVE	Località estera	250			
PRL	Altro toponimo	250	si		
MAO	Mare-Oceano	250			si
PRC	COLLOCAZIONE SPECIFICA				
PRCT	Tipologia	50			si
PRCQ	Qualificazione	50			si
PRCD	Denominazione	80			
PRCC	Complesso monumentale di appartenenza	80			
PRCU	Denominazione spazio viabilistico	250			
PRCM	Denominazione struttura conservativa	70			
PRCS	Specifiche	250			
PRD	DATA				
PRDI	Data ingresso	25			
PRDU	Data uscita	25			

UB DATI PATRIMONIALI E COLLEZIONI

lun. rip. obb. voc.

INV	INVENTARIO		si		
INVA	Denominazione	500			
INVD	Data	50		(*)	
INVC	Collocazione	50			
INVN	Numero	100		(*)	
INVP	Riferimento alla parte	500			
STI	STIMA		si		
STIS	Stima	25		(*)	
STID	Data stima	50			
STIM	Motivo della stima	100			si
COL	COLLEZIONI		si		
COLD	Denominazione	500			
COLC	Nome del collezionista	100			
COLA	Data ingresso del bene nella collezione	50			
COLU	Data uscita del bene nella collezione	50			
COLI	Numero inventario del bene nella collezione	100			
COLV	Valore	50			
COLN	Specifiche e note	5000			

lun. rip. obb. voc.

**GP GEOREFERENZIAZIONE
TRAMITE PUNTO**

si

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

lun. rip. obb. voc.

RE MODALITA' DI REPERIMENTO

RCG	RICOGNIZIONI				
RCGU	Uso del suolo	100	si		
RCGC	Condizioni di visibilità	100	si		
NCUN	Codice univoco ICCD	8			
RCGA	Responsabile scientifico	250	si		
RCGE	Motivo	100			si
RCGM	Metodo	100			si
RCGD	Data	50		(*)	
RCGH	Sigla per citazione	8			
RCGS	Bibliografia specifica	1000	si		
RCGZ	Specifiche	5000			
DSC	DATI DI SCAVO				
NCUN	Codice univoco ICCD	8			
SCAN	Denominazione dello scavo	100		(*)	
DSCF	Ente responsabile	100	si		
DSCA	Responsabile scientifico	100	si		
DSCT	Motivo	100			si
DSCM	Metodo	100			si
DSCD	Data	50		(*)	
DSCH	Sigla per citazione	8			
DSCU	Unità Stratigrafica	25			
DSCS	Numero deposizione funeraria	25			
DSCI	Numero inventario di scavo	25			
DSCZ	Bibliografia specifica	1000	si		
DSCN	Specifiche	5000			
AIN	ALTRE INDAGINI		si		
AINT	Tipo	25		(*)	
AIND	Data	50		(*)	
AINR	Responsabile	100			
AINS	Note	5000			
RES	Specifiche di reperimento	5000			
SCM	Scheda da campo	50			

lun. rip. obb. voc.

ET ETA' GEOLOGICA

ETG	GEOCRONOLOGIA (CRONOSTRATIGRAFIA)				
ETGE	Eon (Eontema)	100			si
ETGR	Era (Eratema)	100			si
ETGP	Periodo (Sistema)	100			si
ETGO	Epoca (Serie)	100			si
ETGT	Età (Piano)	100			si
ETGS	Sottoetà (Sottopiano)	100			
ETGN	Altre suddivisioni cronologiche	100			
ETL	LITOSTRATIGRAFIA				

ETLC	Complesso	250			si
ETLS	Supergruppo	250			
ETLG	Gruppo	250			si
ETLF	Formazione	250			
ETLM	Membro	250			
ETLL	Strato	250			
ETLT	Livello	250			
ETLN	Note	5000			
ETD	Datazione Assoluta	100			
ETA	ALTRE INFORMAZIONI				
ETAC	Contesto geologico	50			
ETAF	Tipo di affioramento	100			
ETAO	Litotipo	500			
ETAP	Tipo di giacimento/ deposito	100			si
ETAT	Geosito	1000			
ETAD	Datazione relativa dell'affioramento	30			si
ETAB	Bibliografia specifica	1000	si		
ETAN	Note	5000			

lun. rip. obb. voc.

MT DATI TECNICI

MTC	Materia e tecnica	150	si		si
MIS	MISURE		si	(*)	
MISU	Unità	15		(*)	si
MISA	Altezza	6			
MISL	Larghezza	6			
MISN	Lunghezza	6			
MISD	Diametro	6			
MISS	Spessore	6			
MISG	Peso	6			
MISI	Ingombro	15			
MISV	Specifiche	250			
MISR	Mancanza	2			si
MIST	Validità	250			

lun. rip. obb. voc.

CO CONSERVAZIONE

STC	STATO DI CONSERVAZIONE		si	*	
STCP	Riferimento alla parte	500			si
STCT	Tipo di conservazione	50			si
STCE	Specifiche tipo di conservazione	150			si
STCD	Data	25			
STCC	Stato di conservazione	50		*	si
STCS	Indicazioni specifiche	500			
STCO	Condizione originale	500			
STCM	Modalità di conservazione	500			

lun. rip. obb. voc

RS RESTAURI E ANALISI

RST	RESTAURI		si		
RSTP	Riferimento alla parte	500			
RSTD	Data	25		(*)	
RSTT	Descrizione intervento	1000			
RSTE	Ente responsabile	250			
RSTN	Nome operatore	250	si		
RSTR	Ente finanziatore	250	si		
RSTO	Note	1000			
ALB	ANALISI DI LABORATORIO		si		
ALBT	Tipo	50		(*)	si
ALBD	Data	25		(*)	
ALBE	Ente responsabile/Laboratorio	100			
ALBO	Nome operatore/Responsabili	100			
ALBR	Risultati delle analisi	5000			
ALBN	Note	1000			

lun. rip. obb. voc.

TU CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI

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

DO FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

FTA	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA		si		
FTAX	Genere	25		(*)	si
FTAP	Tipo	50		(*)	si
FTAA	Autore	50			
FTAD	Data	25			
FTAE	Ente proprietario	250			
FTAC	Collocazione	50			
FTAN	Codice identificativo	25		(*)	
FTAT	Note	250			
FTAF	Formato	25			
FTAS	Specifiche	250			
DRA	DOCUMENTAZIONE GRAFICA		si		
DRAX	Genere	25		(*)	si
DRAT	Tipo	50		(*)	si
DRAO	Note	250			
DRAS	Scala	25			
DRAE	Ente proprietario	250			
DRAC	Collocazione	50			
DRAN	Codice identificativo	25		(*)	
DRAA	Autore	50			
DRAD	Data	25			
VDC	DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA		si		
VDCX	Genere	25		(*)	si
VDCP	Tipo	50		(*)	si
VDCR	Autore	50			
VDCD	Data	25			
VDCE	Ente proprietario	250			
VDCA	Titolo	50			
VDCC	Collocazione	50			
VDCN	Codice identificativo	25		(*)	
VDCT	Note	250			
REG	DOCUMENTAZIONE AUDIO		si		
REGX	Genere	25		(*)	si
REGP	Tipo	50		(*)	si
REGA	Autore	50			
REGD	Data	25			
REGE	Ente proprietario	250			
REGZ	Titolo	250			
REGC	Collocazione	50			
REGN	Codice identificativo	25		(*)	
REGT	Note	250			
FNT	FONTI E DOCUMENTI		si		
FNTX	Genere	25		(*)	si
FNTP	Tipo	50		(*)	si
FNTA	Autore	50			
FNTT	Denominazione	250			

FNTD	Data	25		(*)	
FNTF	Foglio/Carta	25			
FNTN	Nome archivio	250		(*)	
FNTS	Posizione	50		(*)	
FNTI	Codice identificativo	25		(*)	
FNTL	Lingua	25			si
FNTE	Note	250			
ADM	ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE		si		
ADMX	Genere	25		(*)	si
ADMP	Tipo	50		(*)	
ADMA	Autore	50			
ADMD	Data	25			
ADME	Ente proprietario	250			
ADMC	Collocazione	50			
ADMN	Codice identificativo	25		(*)	
ADMT	Note	250			
BIB	BIBLIOGRAFIA		si		
BIBX	Genere	25		(*)	si
NUCN	Codice univoco ICCD	8			
BIBA	Autore	250		(*)	
BIBD	Anno di edizione	10		(*)	
BIBH	Sigla per citazione	8		(*)	
BIBN	V., p., n.	100			
BIBI	V., tav., fig.	100			
BIL	Citazione completa	500	si		
BSE	BIBLIOGRAFIA SU SUPPORTO ELETTRONICO		si		
BSEX	Genere	25		(*)	si
BSES	Tipo di supporto	50			si
BSEA	Autore/Curatore dell'opera	150			
BSET	Titolo dell'opera	250			
BSEL	Luogo di edizione	250			
BSEE	Editore/Produttore/Distributore	150			
BSED	Data di edizione	25			
BSEN	Edizione	25			
BSER	Autore del contributo	150			
BSEC	Titolo del contributo/parte componente	250			
BSEK	Specifiche	50			
BSEI	Indirizzo di rete	250			
MST	MOSTRE		si		
MSTT	Titolo	500		(*)	
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	500	si	(*)	
MSTS	Specifiche	500			

lun. rip. obb. voc.
*

AD ACCESSO AI DATI

ADS	SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*	
ADSP	Profilo di accesso	1		*	si
ADSM	Motivazione	70		*	si
ADSD	Indicazioni sulla data di scadenza	25			

lun. rip. obb. voc.

CM COMPILAZIONE

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

lun. rip. obb. voc

AN ANNOTAZIONI

OSS	Osservazioni	5000			
------------	---------------------	------	--	--	--

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 oggetto della scheda. 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 oggetto della scheda. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

BNP [Beni Naturalistici-Paleontologia]

***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 oggetto della scheda. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Codici di Regione (v. 'Lista Codici Regioni' definita dall'ICCD)

***NCTN Numero catalogo generale**

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

Vocabolario chiuso

serie di numeri da 00000001 a 99999999

Es.: 00005438

NCTS Suffisso numero catalogo generale

Codice costituito da lettera dell'alfabeto maiuscola.

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

Vocabolario chiuso

lettere dell'alfabeto dalla A alla Z

***ESC**

Ente schedatore

Indicare in codice l'Ente che ha curato la compilazione della scheda. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'; per le Province si utilizzano le sigle; per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'; per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT, facendoli precedere dalla lettera 'C'. Per le Università verrà utilizzato un codice composto dal prefisso 'Uni' seguito dalla sigla della Provincia dove risiede l'Università; nel caso in cui in una Provincia vi siano più Università, verrà introdotto un numero progressivo (in ordine di nascita dell'Università), collocato dopo la sigla della Provincia. Nel caso di campagne di catalogazione condotte da soggetti privati a seguito di atto di concessione, il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla lettera 'C' e dal numero di progetto indicato sulla Gazzetta Ufficiale, seguiti entro parentesi dal numero e anno della legge relativa. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

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

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

***ECP**

Ente competente

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

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. 'Lista Enti' definita dall'ICCD), con prefisso S
Codici di Regione (v. 'Lista Codici Regioni' definita dall'ICCD),
con prefisso R
ecc.

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

EPR

Ente proponente

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

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

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

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

RV - RELAZIONI

In questo paragrafo vengono date le informazioni che individuano la struttura del bene oggetto della scheda 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 principale¹. Le motivazioni delle relazioni selezionate, i cui dati sono registrati in questo paragrafo, potranno essere esplicitate nel campo DRZ-Specifiche relazionali del paragrafo DA-DATI ANALITICI.

RVE STRUTTURA COMPLESSA

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

RVEL Livello

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

nel caso di scheda principale il sottocampo viene compilato sempre con valore 0;

nel caso delle schede derivate il sottocampo viene compilato con valori numerici progressivi 1, 2, 3 ecc. :

nel caso di schede derivate da altre schede derivate, la numerazione rimanda al numero di livello attribuito alla scheda derivata cui si riferisce, seguito da un punto e quindi dal numero che indica il livello della scheda dipendente (2.1, 2.2, 2.3, ecc.)

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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 oggetto della scheda 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.

¹ Questa struttura catalografica, ad esempio, può essere utilizzata per dare una descrizione dettagliata dei singoli elementi anatomici appartenenti al medesimo individuo, oppure per la catalogazione di più reperti inglobati nello stesso campione di roccia (che costituisce un bene unitario al momento della catalogazione), o ancora per reperti appartenenti ad individui diversi e montati a formare uno scheletro composito (che viene individuato come un bene unitario al momento della catalogazione).

RSER Tipo relazione

Indicare il tipo di relazione che intercorre tra il bene oggetto della scheda ed un altro bene culturale, 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

relazione di contesto

sede di realizzazione

bene composto

fonte di rappresentazione

riferimento alla matrice

- Es.:
- un museo costituisce attualmente il **luogo di collocazione/localizzazione** di un bene paleontologico;
 - un palazzo (o un altro museo) costituisce la **sede di provenienza** di un bene paleontologico, prima della sua attuale collocazione;
 - un sito archeologico è **sede di rinvenimento** di un bene paleontologico;
 - un geosito è in **relazione di contesto** con un bene paleontologico;
 - un avvenimento, catalogato come bene culturale (quale ad esempio una festa tradizionale, una manifestazione religiosa, ecc.) costituisce motivo di esecuzione/evento di riferimento per l'impiego di un bene paleontologico²;
 - un edificio monumentale (ad es. l'edificio sede di un laboratorio, di una fabbrica) è sede di realizzazione di un bene paleontologico³;
 - un manufatto è un **bene composto** (inteso come bene con parti di reimpiego) rispetto ad un bene paleontologico⁴;
 - un disegno è **fonte di rappresentazione** di un bene paleontologico;
 - una matrice costituisce **riferimento alla matrice** per un bene paleontologico⁵.

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]

² Come, ad esempio, un reperto paleontologico utilizzato in un cerimoniale.

³ Come, ad esempio, un calco realizzato in un immobile storico.

⁴ Come, ad esempio, un amuleto che ingloba un bene paleontologico.

⁵ Come, ad esempio, la matrice di una replica catalogata come bene culturale (cfr. vocabolario del campo OGTD-Definizione, dove viene specificato il bene oggetto della scheda).

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]
BNB [Beni Naturalistici-Botanica]
BNM [Beni Naturalistici-Mineralogia]
BNP [Beni Naturalistici- Paleontologia]
BNPE [Beni Naturalistici- Petrologia]
BNZ [Beni Naturalistici-Zoologia]
ecc.

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**;
ecc.

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);
200003527-2 (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 della stessa tipologia o di tipologie diverse, catalogati singolarmente e contrassegnati dunque da numeri di catalogo generale (NCT) differenti. Preso a riferimento un determinato bene, tutti gli altri beni che si intendono correlare fanno a loro volta riferimento all'NCT di quel bene che, a sua volta però, manterrà la connessione solo con se stesso. Tale numero deve essere inserito nel campo ROZ di tutti i beni da correlare. Il campo è ripetitivo.

Es.: se il primo bene catalogato, di tre diverse schede correlate, ha il seguente *Codice univoco*:
NCT
NCTR: 12

NCTN: 00005432

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

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

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005433

ROZ: 1200005432

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005441

ROZ: 1200005432.

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

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

ROZ: 1200005432-0 (scheda madre);

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

ROZ: 1200005432-1 (scheda figlia)

ROZ: 1200005432-2 (scheda figlia)

RSP

Codice scheda pregressa

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

Es.: 1100002539 (NCTR 11 + NTCN 00002539)

AC - ALTRI CODICI

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

ACC

Altro codice

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

Es.: PST-LOM60-00000001/Regione Lombardia

ACM

Codice museo

Il codice che identifica il Museo. E' la sigla con la quale ogni Museo contrassegna i materiali delle proprie collezioni. Nel caso non esista già una sigla, si consiglia l'uso della sigla MSN o MP, ecc., seguita dalla sigla della provincia (tutta in maiuscolo) o del comune di riferimento (con sola iniziale maiuscola). Il campo è ripetitivo.

Es.: MSN-FI (=Museo di Storia Naturale di Firenze)
MSN-BZ (=Museo di Scienze Naturali di Bolzano)
MSN-Mo (=Museo di Storia Naturale di Montebelluno, TV)
MZ-ROMA (=Museo Zoologico di Roma)
MO-FC (=Museo Ornitologico di Forlì)
MM-CuMa (=Museo Malacologico di Cupra Marittima, AP)
MGPD (=Museo di Geologia e Paleontologia dell'Università degli Studi di Padova)

ACO

Codice collezione

Indicare il codice che identifica la collezione presso l'istituzione che la conserva (può essere un numero di inventario, una sigla o una abbreviazione, ad esempio). Il campo è ripetitivo.

Es.: Z

ACK

Codice campione

Indicare il codice attuale che identifica il campione presso l'istituzione che lo conserva. Il campo è ripetitivo.

Es.: 000001

ACS

SCHEDE CORRELATE

Informazioni sui codici identificativi di schede di altro tipo, correlate a quella catalogografica, come ad esempio le schede di restauro. 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 catalogica ICCD.

***OG – OGGETTO**

Il paragrafo contiene le informazioni essenziali per un'immediata identificazione del bene oggetto della scheda. 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 oggetto della scheda (indicato sempre al singolare, ad eccezione dei casi in cui la definizione è convenzionalmente al plurale). La compilazione del campo è obbligatoria.

***OGTD Definizione**

Specificare il nome o la locuzione che individua l'oggetto della catalogazione, in base alla connotazione morfologica espressa secondo la tradizione degli studi scientifici. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

fossile
ichnofossile
preparato per microscopio⁶
replica (modello)
ricostruzione
campione non identificato

OGTT Definizione specifica

Inserire in questo campo ulteriori precisazioni utili per l'identificazione del bene, sulla base delle informazioni disponibili.

Es.: rinoceronte lanoso
cranio e mandibola montati su piedistallo
scheletro composito
teca di echinide
impronta fogliare su lastra
vertebrato
invertebrato
pianta
stub per SEM
sezioni sottili
smear slides
sezioni lucide
lavati micropaleontologici
cutting di perforazione
ecc.

⁶ In questa definizione rientrano anche 'peel' e 'sezione lucidata' (specifiche che possono essere inserite nel successivo campo OGTT).

OGTV Identificazione

Indicare la situazione del bene oggetto della scheda dal punto di vista catalografico. Utilizzare le espressioni indicate nel vocabolario⁷, tenendo conto che quanto specificato entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore.

Vocabolario chiuso

esemplare

collezione

serie [serie di esemplari dello stesso taxon]

insieme [serie di esemplari non omogenea]

associazione fossile [insieme di più esemplari dello stesso taxon o di taxa diversi fossilizzati insieme]

OGTO Tipologia contenitore

Indicare l'eventuale contenitore in cui è conservato il bene oggetto della scheda.

Vocabolario aperto

provetta

scatola di cartone

cassa in legno

cassetta raccoglitore

armadio

vetrina

stanza

ecc.

OGTC Denominazione collezione

Indicare il nome completo per esteso della collezione cui appartiene attualmente il bene oggetto della scheda.

Es.: coll. Generale

coll. Invertebrati delle Tre Venezie

coll. De Zigno

coll. De Visiani

QNT QUANTITA'

Quantità degli elementi che costituiscono il bene oggetto della scheda, quando il loro numero sia diverso da uno⁸. Da usare per esemplari della stessa specie (trattati al singolare nella voce 'Oggetto OGTD'), o per raggruppamenti (collezione, serie, insieme, ecc., come nel caso di esemplari raccolti nel medesimo sito e conservati insieme con medesime modalità).

⁷ Per quanto riguarda gli ichnofossili, in questo sottocampo va inserito il termine 'esemplare' nel caso si tratti di una pista riferibile ad un singolo individuo, mentre, nel caso si tratti di piste impresse da individui diversi., va inserita la definizione 'associazione fossile'.

⁸ Per la registrazione delle informazioni specifiche relative alla quantità dei beni catalogati va tenuto conto del modo in cui è conservato il bene oggetto della scheda al momento della sua catalogazione: se si tratta di esemplari diversi, che il catalogatore raggruppa per comodità di descrizione catalografica, nel sottocampo OGTV si inserirà 'esemplare' e nel sottocampo OGTV il numero di esemplari descritti; qualora, invece, il raggruppamento esista già al momento della catalogazione, sia cioè un 'raggruppamento storicizzato', in OGTV andrà indicato il tipo di raggruppamento (serie, collezione, insieme, ecc.) e nel sottocampo QNTI il numero di elementi che lo costituiscono.

Esempi:

<i>per un singolo esemplare</i>	<i>per una serie (denti di Ursus spelaeus)</i>	<i>per un insieme (gasteropodi e bivalvi raccolti nella medesima occasione)</i>
<i>OGTD: fossile</i>	<i>OGTD: fossile</i>	<i>OGTD: fossile</i>
<i>OGTV: esemplare</i>	<i>OGTV: serie</i>	<i>OGTV: insieme</i>
QNT non va riempito perché l'esemplare è uno solo	<i>QNTI: 15</i>	<i>QNTI: 38</i>

QNTN Numero

Numero in cifre relativo alla quantità degli esemplari catalogati, come specificato nel sottocampo OGTD (cfr. esempi illustrati nel campo QNT).

Es.: 2

QNTI Quantità insieme

Quantità degli elementi che costituiscono il bene oggetto della scheda, nei casi di raggruppamenti (serie, insiemi, elementi componenti un esemplare, ecc.), relativamente a quanto indicato nel sottocampo OGTV (cfr. esempi illustrati nel campo QNT).

Es.: 15

QNTS Quantità non rilevata

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

Vocabolario chiuso

NR

***SP – SISTEMATICA PALEONTOLOGIA**

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi alla determinazione e all'inquadramento sistematico del bene oggetto della scheda. La compilazione del paragrafo è obbligatoria, fatta eccezione per quei casi in cui la definizione dell'oggetto nel campo OGTD sia uguale a 'non identificato'.

***SPS**

SISTEMATICA

Classificazione tassonomica relativa ai diversi livelli gerarchici e informazioni sul processo di determinazione del bene oggetto della scheda. Il campo è ripetitivo, per permettere di archiviare eventuali determinazioni/ revisioni successive in ordine cronologico, e la sua compilazione è obbligatoria. La classificazione è organizzata secondo i livelli gerarchici tradizionali della classificazione linneana; per quanto riguarda gli ichnotaxa e i parataxa questi andranno trattati come ortotaxa. È opportuno inserire i dati relativi ai principali ranghi tassonomici riconosciuti (in ordine discendente: Regno, Phylum, Classe, Ordine, Famiglia, Genere, Specie, Sottospecie). Di volta in volta andranno seguite le norme nomenclaturali della disciplina, ossia il Codice Internazionale di Nomenclatura Botanica (ICBN o 'Codice di Saint Louis') e il Codice Internazionale di Nomenclatura Zoologica (ICZN). Per quanto riguarda l'uso della nomenclatura aperta, attenersi a quanto riportato da P. Bengtson (Palaeontology, [1988] 31(1): 223-227), associando ciascuna espressione di indeterminazione al taxon a cui si riferisce (vedasi esempi più avanti).

Per registrare le informazioni sui ranghi intermedi, inserire nella voce relativa al rango principale (Classe, Ordine, Famiglia, ecc.) le specifiche aggiuntive necessarie per individuare il rango intermedio, ponendole fra parentesi tonde prima e/o dopo il nome del rango principale, a seconda che si tratti rispettivamente di un rango superiore o inferiore, come indicato negli esempi esposti di seguito⁹.

Per i resti di dinosauri teropodi (Superordine: *Dinosauria*; Ordine: *Saurischia*; Sottordine: *Theropoda*), si può indicare, ad esempio, nel campo SPSO-Ordine:

SPSO: (Dinosauria) Saurischia (Theropoda)

Se una delle informazioni non è considerata importante ai fini della determinazione, può essere omessa; nel caso dell'esempio sopra indicato, si potrebbe omettere il termine *Dinosauria* e quindi registrare nel SPSO-Ordine:

SPSO: Saurischia (Theropoda)

⁹ Non è necessario specificare ulteriormente di quale rango si tratti (ad es. se si tratti di Superclasse piuttosto che di Serie), perché l'informazione è contenuta già nella desinenza del nome (come da regole di nomenclatura).

***SPSP Regno**

Indicare il nome del Regno cui viene attribuito il bene catalogato. La compilazione del campo è obbligatoria, ad eccezione del caso in cui il campo OGTD sia stato valorizzato con l'espressione 'non identificato'.

Vocabolario chiuso

Protozoa
Animalia
Fungi
Plantae
Chromista
non determinato

SPSH Phylum/ Divisione

Indicare il nome del Phylum cui appartiene l'oggetto della scheda.

Vocabolario aperto

Arthropoda
Chordata
Magnoliophyta
Mollusca
Pteridophyta
ecc.

SPSB Classe

Indicare il nome della Classe cui appartiene il bene oggetto della scheda.

SPSO Ordine

Indicare il nome dell'Ordine cui appartiene il bene oggetto della scheda.

SPSF Famiglia

Indicare il nome della Famiglia cui appartiene il bene oggetto della scheda.

SPSR Genere

Indicare il nome generico del bene oggetto della scheda, sulla base di quanto indicato negli esempi, tenendo conto che quanto specificato entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore.

Es.: *Canis*

cfr. *Diplocynodon* [l'espressione di indeterminazione è riferita al
Genere]

'*Conus*' [l'espressione di indeterminazione è riferita al Genere]

Ficus? [l'espressione di indeterminazione è riferita al Genere]

ecc.

SPSS Specie

Indicare il nome specifico (o epiteto in botanica) del bene oggetto della scheda, sulla base di quanto indicato negli esempi, tenendo conto che quanto specificato entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore.

Es.: *lupus* [Canis lupus Linnaeus, 1758]
cfr. *ratelii* [l'espressione di indeterminazione è riferita alla specie:
Diplocynodon cfr. *ratelii* Pomel, 1847]
Cidaris sp.

SPSD Autore e anno specie

Indicare il nome di chi ha descritto la specie e l'anno della descrizione. (Es.: Linneo, 1758). In accordo con i Codici sopra citati (cfr. campo strutturato SPS), per i fossili di animali il nome dell'Autore va scritto per esteso, mentre nel caso dei vegetali l'Autore può essere scritto in forma abbreviata. Per le abbreviazioni dei nomi degli autori botanici si veda l'indice standardizzato e pubblicato dai Royal Botanic Gardens di Kew (www.kew.org).

Negli esempi che seguono quanto specificato entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore.

Es.: [Canis lupus] Linneo, 1758
[Laurus nobilis] L., 1753
[Megadontosuchus arduini] (De Zigno, 1880)

SPST Sottospecie

Indicare il nome subspecifico del bene oggetto della scheda. In paleobotanica, per quanto riguarda i taxa di rango inferiore alla specie, si seguono le indicazioni contenute nell'articolo 24 dell'ICBN.

SPSA Autore e anno sottospecie

Indicare il nome di chi ha descritto la sottospecie e l'anno della descrizione. In accordo con i Codici sopra citati (cfr. campo strutturato SPS), per i fossili di animali il nome dell'Autore va scritto per esteso, mentre nel caso dei vegetali l'Autore può essere scritto in forma abbreviata. Per le abbreviazioni dei nomi degli autori botanici si veda l'indice standardizzato e pubblicato dai Royal Botanic Gardens di Kew (www.kew.org).

Es.: Bergounioux, 1954

SPSL Determinatore/ Revisore

Indicare chi ha effettuato la determinazione sistematica del bene oggetto della scheda, o chi ne ha confermato la correttezza durante una revisione, nella forma 'Cognome, Nome', qualora i dati siano disponibili, dividendo con una barra seguita da uno spazio eventuali coautori. In caso di determinazioni successive si ripete tutto il campo strutturato (cfr. indicazioni per la compilazione del campo SPS-Sistematica). Se la determinazione è inclusa in una pubblicazione è necessario compilare il campo strutturato BIB-BIBLIOGRAFIA nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, indicando i riferimenti bibliografici relativi alla pubblicazione in questione.

SPSC Data determinazione/ revisione

Indicare quando è stata effettuata la determinazione/ revisione dal Determinatore/ Revisore indicato nel sottocampo precedente, nella forma anno/mese/giorno

(aaaa/mm/gg); in mancanza di informazioni precise, utilizzare indicazioni parziali o altre locuzioni, come indicato negli esempi. Nel caso in cui la determinazione sia contenuta in una pubblicazione, inserire l'anno di edizione di quest'ultima.

Es.: 1907/12/25
1943/05/00
inverno 1907

SPV

Nome volgare

Indicare il nome volgare con cui il taxon è comunemente conosciuto. Il campo è ripetitivo.

***SPM**

TIPO

La compilazione di questo campo è necessaria per identificare gli esemplari su cui si è basata la descrizione originale di un taxon. Il campo è obbligatorio.

***SPMT Materiale tipico**

Indicare in questo campo se l'esemplare catalogato è un Tipo o meno. Se il campo è valorizzato con 'si', si deve compilare il campo strutturato BIB-BIBLIOGRAFIA nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, dove si indicheranno gli estremi bibliografici relativi all'istituzione del taxon.

Vocabolario chiuso

si
no
NR (recupero pregresso)

***SPMP Tipologia**

Indicare qual è la tipologia di Tipo cui appartiene il bene catalogato, secondo la terminologia tradizionale degli studi botanici e zoologici, a seconda dei casi. Per gli esemplari indicati genericamente come Tipo, è possibile utilizzare il solo termine 'tipo'; nel caso di repliche (calchi) di esemplari tipici si può utilizzare il termine plastotipo. Il sottocampo è obbligatorio, fatta eccezione per quei casi in cui il valore inserito per il campo SPMT sia uguale a 'no'.

Vocabolario chiuso

olotipo
allotipo
paratipo
sintipo
lectotipo
paralectotipo
prototipo
neotipo
ipotipo
eautotipo
plesiotipo
icotipo
topotipo
metatipo

omotipo
ideotipo
edeotipo
adelfotipo
morfotipo
ergatotipo
stratotipo
isotipo
isolectotipo
isoneotipo
clastotipo
epitipo
plastotipo
tipo [generico]
NR (recupero pregresso)

***SPMD Denominazione**

Indicare la denominazione originale (basionimo) del taxon di cui l'esemplare è tipo, seguita dall'autore e dall'anno di descrizione separati da una virgola. Il sottocampo è obbligatorio, fatta eccezione per quei casi in cui il valore inserito per il campo SPMT sia uguale a 'no'.

La specie Megadontosuchus arduini (De Zigno, 1880) era stata a suo tempo istituita sotto il genere Crocodylus, pertanto nel catalogare il tipo di questa specie nel campo SPMD si scriverà come indicato nell'esempio che segue.

Es.: *Crocodylus arduini* De Zigno, 1880

SPMS Specifiche tipo

Indicare eventuali specifiche o informazioni aggiuntive relative al tipo :

Es.: in De Zigno (1880) 'Crocodylus', senza indicazione dell'olotipo; questo esemplare viene designato come lectotipo da Piras et al (2007)

descritto da Principi (1926) senza l'indicazione dell'olotipo; viene designato questo esemplare come possibile lectotipo nella tesi di laurea di Pallozzi (1999), ma il lavoro non è pubblicato.

SPZ

ALTRI DATI

Indicare altri dati relativi al bene oggetto della scheda.

SPZS Sesso

Indicare il sesso, quando determinabile, del bene oggetto della scheda. Utilizzare le espressioni indicate nel vocabolario, tenendo conto che quanto specificato entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore.

Vocabolario chiuso

M [maschio]

F [femmina]

E [ermafrodito]

I [indeterminato]

SPZV Stadio di sviluppo

Indicare lo stadio di sviluppo dell'esemplare catalogato.

Vocabolario aperto

uovo
larva
giovane
adulto
senile
plantula
ecc.

SPZM Materiale originale

Indicare se si tratta di materiale originale o riproduzioni, scegliendo rispettivamente 'sì' (per il materiale originale) o 'no' (per le riproduzioni).

Vocabolario chiuso

sì
no

SPE

CARTELLINI/ ETICHETTE

Riportare i dati di cartellini o etichette originali presenti sul o assieme al bene oggetto della scheda. Il campo è ripetitivo.

SPEI Intestazione originale

Riportare l'intestazione del cartellino/ etichetta originale del bene oggetto della scheda.

Es.: R. Ist. Geol.

SPET Testo

Riportare tutti i dati presenti sui supporti originali (cartellino, piedistallo, cranio, ecc.).

SPEP Tipologia di scrittura

Indicare le modalità con cui è stato scritto il cartellino, evidenziando in primo luogo le caratteristiche tecniche di scrittura.

Vocabolario aperto

a mano
a stampa
a timbro
a dattilografia
ecc.

SPES Supporto dati originali

Indicare dove sono/ erano riportati i dati originali del reperto.

Es: cartellino legato all'esemplare,
etichetta su scatola,
etichetta sul reperto,
tavoletta di legno,
ecc.

SPN Note

Riportare eventuali annotazioni aggiuntive riguardanti il cartellino/ etichetta.

DA – DATI ANALITICI

Informazioni di dettaglio sul bene oggetto della scheda.

DES

DESCRIZIONE

Descrizione del bene oggetto della scheda 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.

DAF Figurato

Specificare in questo campo se il bene catalogato è figurato o no. Per figurato si intende rappresentato graficamente (disegno o fotografia) in una pubblicazione scientifica. Se il campo è valorizzato con 'si', si deve obbligatoriamente compilare il campo strutturato BIB-BIBLIOGRAFIA nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, dove si indicheranno gli estremi bibliografici relativi alla pubblicazione in questione.

Vocabolario chiuso

si

no

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 oggetto della scheda, con motivazioni giustificative di quanto affermato in altri campi o, per oggetti smembrati, notizie sulle parti perdute o conservate altrove. Citazione dei testi essenziali di riferimento con indicazione di quelli comprensivi di ragguglio bibliografico esaustivo.

***LC – LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA**

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi alla localizzazione geografico-amministrativa del bene oggetto della scheda, 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 oggetto della scheda, secondo la lista alfabetica dei nomi dei Paesi secondo la Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I). Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione ‘NR (recupero pregresso)’.

La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: Francia
Italia
Lussemburgo
NR (recupero pregresso)

***PVCR Regione**

Indicare il nome della regione nella quale si trova il bene catalogato, secondo le denominazioni ufficiali delle regioni italiane. La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione utilizzare la dizione ‘00’ (bene situato all’estero); in questo caso, verranno compilati i sottocampi *Stato* (PVCS) e *Altra ripartizione amministrativa o località estera* (PVCE).

Vocabolario chiuso

Denominazioni ufficiali delle regioni italiane (v. ‘Lista Regioni’ definita dall’ICCD).

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia
00 [bene situato all’estero]

***PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trova il bene catalogato. La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione utilizzare la dizione ‘00’ (bene situato all’estero); in questo caso, verranno compilati i sottocampi *Stato* (PVCS) e *Altra ripartizione amministrativa o località estera* (PVCE).

Vocabolario chiuso

Sigle delle province italiane (v. 'Lista Province' definita dall'ICCD)

Es.: RM
NA
TN
00 [bene situato all'estero]

***PVCC Comune**

Indicare il comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani¹⁰. La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione utilizzare la dizione '00' (bene situato all'estero); 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 [bene situato all'estero]

PVCL Località

Indicare la località in cui è situato il bene oggetto della scheda, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni dei fascicoli ISTAT.

Es.: Ponticello

PVCE Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, viene compilato in abbinamento al sottocampo *Stato* (PVCS) e in alternativa ai sottocampi PVCR, PVCP, PVCC, PVCL, quando il bene catalogato si trovi in territorio estero (ad esempio presso un'ambasciata o istituto culturale). 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. [E' il caso, ad esempio, di beni conservati in ambasciate italiane all'estero]. Scrivere in sequenza dalla ripartizione geografica più grande alla più piccola.

Es.: Parigi
Mosca
Amsterdam
Western States, Ibadan

PVL

Altro toponimo

Indicare le eventuali altre denominazioni note del luogo o dell'area geografica in cui si trova il bene oggetto della scheda. Quando possibile, specificare tra parentesi la

¹⁰ Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PVL il nome in lingua straniera.

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). Il campo è ripetitivo.

Es.: Colle Curino (IGM/ 1949)
Gramiccia (mappa catastale/ 1934)
Altopiano di Asiago
Monti Pisani
Valdarno superiore
ecc.

PVE

Diocesi

Indicare la diocesi nel cui territorio ricade il bene catalogato, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane.

Vocabolario chiuso

Denominazioni ufficiali delle Diocesi italiane (v. 'Lista Denominazioni Diocesi' definita dall'ICCD)

Es: Latina-Terracina-Sezze

***LDC**

COLLOCAZIONE SPECIFICA

Informazioni specifiche sulla collocazione della struttura che custodisce il bene oggetto della scheda¹¹. La compilazione del campo è obbligatoria.

LDCT Tipologia

Indicare la tipologia funzionale e/o architettonica del contenitore del bene oggetto della scheda.

Vocabolario aperto

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

LDCQ Qualificazione

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

Vocabolario aperto

LDCT	LDCQ
(abbazia)	benedettina
	cistercense

¹¹ I dati registrati nei campi LDCT ed LDCN devono coincidere con le informazioni inserite nella scheda relativa al bene contenitore.

ecc.

LDCN Denominazione

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

Es.: Palazzo Castellani
Accademia de' Fisiocritici
Palazzo Torrigiani

LDCC Complesso monumentale di appartenenza

Denominazione del complesso monumentale cui appartiene l'edificio in cui è collocato il bene oggetto della scheda.

Es.: Abbazia delle Tre Fontane
Convento dei Cappuccini

***LDCU Denominazione spazio viabilistico**

Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare la collocazione dell'immobile contenitore, qualora si tratti di una struttura che non ha una denominazione nota (nel caso, ad esempio, di una collezione privata). 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. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione 'NR (recupero pregresso)'.

Es.: via Romana, 17

***LDCM Denominazione struttura conservativa**

Nome ufficiale per esteso della struttura conservativa presso la quale è conservato il bene oggetto della scheda. In caso di collezioni private va indicato il cognome ed il nome per esteso del proprietario, detentore o possessore dei beni, preceduto dalla dizione 'collezione privata'. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: LDCN: Palazzo Castellani
LDCM: Istituto e Museo di Storia della Scienza

LDCN: Accademia de' Fisiocritici
LDCM: Museo di Storia Naturale

LDCN: Palazzo Torrigiani
LDCM: Museo di Storia Naturale - Sezione di zoologia 'La Specola'

LDCM: collezione privata Rossi Mario

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.: Salone degli Scheletri, ballatoio, vetrina 16
primo piano, Sala V, numero I
piano terra

***LR – DATI DI RACCOLTA**

Informazioni relative alla raccolta del bene oggetto della scheda¹². Il paragrafo è ripetitivo¹³ e la sua compilazione è obbligatoria.

***LRT Tipo di localizzazione**

Specificare il tipo di localizzazione descritto nel paragrafo. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

località di raccolta - dati aggiornati

località di raccolta - dati storici

località di raccolta – sconosciuta

NR (recupero pregresso)

LRV

LOCALITA' DI RACCOLTA

Questo campo contiene le informazioni sul luogo di raccolta del bene oggetto della scheda.

LRVK Continente/ Subcontinente

Indicare il nome del continente o del subcontinente dove è stato raccolto il bene. Nel caso di dati di localizzazione aggiornati fare riferimento alla 'Lista Continente/ Subcontinente' definita dall'ICCD.

Es: Africa
America
Centro America
Nord America
Sud America
Asia
Europa
Oceania
Antartide

LRVS Stato

Indicare il nome dello stato dove è stato raccolto il bene. Nel caso di dati aggiornati fare riferimento alla 'Lista Stato' definita dall'ICCD.

Es.: Francia
Italia
Lussemburgo
ecc.

¹² Il paragrafo contiene le informazioni relative al luogo nel quale il bene è stato rinvenuto in modo **occasionale**. Se, invece, il rinvenimento è avvenuto a seguito di **indagini preordinate** (attività di scavo, di ricognizione, ecc.), le informazioni geografico-amministrative vanno registrate nel paragrafo *LA-Altre Localizzazioni geografico-amministrative* (campo TCL = luogo di reperimento) e le modalità del reperimento vanno indicate nello specifico paragrafo *RE – Modalità di reperimento*.

¹³ Per registrare informazioni sul luogo di raccolta sia attuali, sia storiche, qualora entrambe disponibili e utili per la conoscenza del bene.

LRVR Regione

Indicare il nome della regione dove è stato raccolto il bene. Nel caso di dati di localizzazione aggiornati fare riferimento alla 'Lista Regioni' definita dall'ICCD.

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia
ecc.

LRVP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia dove è stato raccolto il bene. Nel caso di dati di localizzazione aggiornati fare riferimento alla 'Lista Province' definita dall'ICCD.

Es.: RM
NA
TN
ecc.

LRVC Comune

Indicare il nome del comune amministrativo dove è stato raccolto il bene. Nel caso di dati di localizzazione aggiornati fare riferimento alle denominazioni ISTAT dei comuni italiani¹⁴.

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

LRVL Località

Indicare la località dove è stato raccolto il bene, che può essere costituita sia da un toponimo, sia da una descrizione topografica. Nel caso di dati di localizzazione aggiornati, si può fare riferimento alle denominazioni ISTAT delle località italiane abitate.

Es.: Cinipetta
strada statale 52, tra gli abitati di ... e di ...
500 m a SW di Cinipetta
dintorni di Cornocchio
Cava Boschetto

LRVE Località estera

Questo sottocampo viene compilato in abbinamento al sottocampo Stato (PVCS) e in alternativa ai sottocampi PVCR, PVCP, PVCC, PVCL, quando il bene oggetto

¹⁴ Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo LRL il nome in lingua straniera.

della scheda sia stato raccolto in una 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 adatterà la lingua ufficiale dello stato di appartenenza, traslitterata se necessario.

Es.: Parigi
Croazia, Dalmazia, Monte Promina
Repubblica Ceca, Karlovy Vary
Western States, Ibadan
ecc.

LRL

Altro toponimo

Indicare le eventuali altre denominazioni note del luogo o dell'area geografica in cui è stato raccolto il bene. Quando possibile, specificare tra parentesi la fonte utilizzata per l'individuazione del toponimo e, dopo una barra ('/') seguita da uno spazio, la sua datazione. Il campo è ripetitivo.

Es.: Colle Curino (IGM/ 1949)
Gramiccia (mappa catastale/ 1934)
Karlsbad
Pietra di Salomone
Artigiana
Altopiano di Asiago
Monti Pisani
Valdarno superiore
ecc.

LRI

INFORMAZIONI SULLA RACCOLTA

Informazioni relative alla data e al luogo di raccolta del bene oggetto della scheda e al raccogliitore.

LRIO Quota/ Profondità

Indicare la quota o la profondità a cui è stato raccolto il bene oggetto della scheda. Il valore numerico, riferito al livello del mare ed espresso in metri, deve essere preceduto dal segno '+' o dal segno '-'; si possono utilizzare i decimali, separati da numero intero mediante una virgola.

Es.: + 3
- 90,7

LRIR Ambiente

Indicare l'ambiente in cui è stato raccolto il bene oggetto della scheda.

Es.: grotta
cava
ecc.

LRIY Data

Indicare la data di raccolta del bene catalogato, utilizzando la forma aaaa/mm/gg. Se la data non è ben definita usare diciture parziali indicando solo aaaa/mm, oppure solo l'anno, oppure una locuzione adatta.

Es.: 1907/12/25
1907/12
inverno 1907
ecc.

LRIL Legit

Indicare il nominativo del raccoglitore o raccoglitori del bene. I nomi devono essere scritti nella seguente sequenza: 'cognome, nome/ cognome, nome ecc... ' utilizzando la barra seguita da uno spazio ('/ ').

Es.: Lanza, Benedetto
Vanni, Stefano/ Nistri, Annamaria/ Corti Claudia

LRS Specifiche di raccolta

Eventuali note sulla raccolta del bene.

LA - ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE¹⁵

Informazioni relative ad altre localizzazioni del bene, diverse dall'attuale, registrata nel paragrafo LC, che possono riguardare sia precedenti luoghi di conservazione, sia il luogo dove il bene è stato realizzato (nel caso di repliche, calchi, ecc.) o preparato, sia il luogo dove il bene è stato reperito, sia quello dove è stato esposto nel caso di opere recuperate, ecc. Il paragrafo è ripetitivo e segue la stessa logica del paragrafo LC. Le varie localizzazioni vanno riportate in ordine cronologico dalla più antica alla più recente.

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 provenienza
luogo di deposito
luogo di esposizione
luogo di preparazione
luogo di reperimento

PRV

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

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

PRVK Continente/ Subcontinente

Indicare il nome del continente o del subcontinente in cui si trova la località di reperimento.

Vocabolario chiuso

(v. 'Lista Continente/ Subcontinente' definita dall'ICCD).

Es: Africa
America
Centro America
Nord America
Sud America
Asia
Europa
Oceania
Antartide

¹⁵ Se il rinvenimento del bene è avvenuto a seguito di **indagini preordinate** (attività di scavo, di ricognizione, ecc.), le informazioni geografico-amministrative vanno registrate in questo paragrafo *LA-Altre Localizzazioni geografico-amministrative* (TCL = luogo di reperimento) e le modalità del reperimento vanno indicate nello specifico paragrafo RE – *Modalità di reperimento*. Se, invece, il **rinvenimento** del bene è avvenuto in modo **occasionale**, le informazioni sul luogo di raccolta e sulle modalità con cui essa è avvenuta vanno registrate nel paragrafo LR – *Dati di raccolta*.

PRVS Stato

Indicare il nome dello Stato nel quale si trovava il bene oggetto della scheda, 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.

Vocabolario chiuso

Denominazioni ufficiali delle regioni italiane (v. 'Lista Regioni' definita dall'ICCD).

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia

PRVP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trovava il bene.

Vocabolario chiuso

Sigle delle province italiane (v. 'Lista Province' definita dall'ICCD)

Es.: RM
NA
TN

PRVC Comune

Indicare il comune nel quale si trovava il bene oggetto della scheda, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani¹⁶.

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 oggetto della scheda, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni dei fascicoli ISTAT.

Es.: Ponticello

PRVE 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

¹⁶ Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PRL il nome in lingua straniera.

bene oggetto della scheda si trovava in territorio estero. 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. Scrivere in sequenza dalla ripartizione geografica più grande alla più piccola.

Es.: Parigi
Mosca
Amsterdam
Western States, Ibadan
Croazia, Dalmazia, Monte Promina
Repubblica Ceca, Karlovy Vary
ecc.

PRL

Altro toponimo

Indicare le eventuali altre denominazioni note del luogo o dell'area geografica. Quando possibile, specificare tra parentesi la fonte utilizzata per l'individuazione del toponimo e, dopo una barra ('/') seguita da uno spazio, la sua datazione. Il campo può essere utilizzato anche per memorizzare il contenuto, presente in versioni precedenti della scheda, del sottocampo 'PRVF-Frazione', denominazione soppressa dall'ISTAT in occasione del censimento 1991. Il campo è ripetitivo.

Es.: Colle Curino (IGM/ 1949)
Gramiccia (mappa catastale/ 1934)
Karlsbad
Pietra di Salomone
Astigiana
Altopiano di Asiago
Monti Pisani
Valdarno superiore
ecc.

MAO

Mare-Oceano

Indicare il mare o l'oceano dove è stato raccolto il bene oggetto della scheda, a seguito di indagini appositamente predisposte (ricognizione, scavo stratigrafico, ecc.).

Vocabolario aperto

Baia di Baffin
Baia di Hudson
Golfo Arabico
Golfo del Messico
Lago d'Aral
Mar Adriatico
Mar Baltico
Mar Bianco
Mar Caspio
Mar dei Caraibi

Oceano Indiano
ecc.

PRC

COLLOCAZIONE SPECIFICA

Informazioni specifiche sulla collocazione del bene oggetto della scheda¹⁷.

PRCT Tipologia

Indicare la tipologia funzionale e/o architettonica del contenitore del bene oggetto della scheda.

Vocabolario aperto

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

PRCQ Qualificazione

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

Vocabolario aperto

PRCT	PRCQ
(abbazia)	benedettina
	cistercense
	ecc.

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 Cavalli alle Porte Contarine
Fortezza della Brunella
Palazzo del Bo

PRCC Complesso monumentale di appartenenza

Denominazione del complesso monumentale cui appartiene l'edificio in cui era collocato il bene.

Es.: Abbazia delle Tre Fontane

¹⁷ I dati registrati nei campi PRCT e PRCN devono coincidere con le informazioni inserite nella scheda relativa al bene contenitore.

Convento dei Cappuccini

PRCU Denominazione spazio viabilistico

Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare la collocazione dell'immobile contenitore, qualora si tratti di una struttura che non ha una denominazione nota (nel caso, ad esempio, di una collezione privata). 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.: Via Giotto, 1
Piazza Pitti
Via VIII febbraio 1848, 2

PRCM Denominazione struttura conservativa

Nome ufficiale per esteso della struttura conservativa presso la quale è conservato il bene. In caso di collezioni private va indicato il cognome ed il nome per esteso del proprietario, detentore o possessore dei beni, preceduto dalla dizione 'collezione privata'.

Es.: Museo di Geologia e Paleontologia dell'Università degli Studi di Padova
collezione privata Periolo Rolando

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.: Sala delle Palme
Sala del Caminetto

PRD

DATA

Indicazioni cronologiche relative al luogo di provenienza, di deposito, ecc. del bene. Per la provenienza si specificheranno, quando possibile, gli estremi cronologici relativi a ogni passaggio del bene.

PRDI Data ingresso

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

ante
post
inizio
fine
metà

prima metà
seconda metà
terza 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, di deposito, ecc. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguiti, dopo una barra seguita da uno spazio (' '), 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

UB – DATI PATRIMONIALI E COLLEZIONI

Informazioni relative alla posizione patrimoniale del bene oggetto della scheda, 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

Vanno riportate le informazioni relative al Registro cronologico di Ingresso (o registro di Carico o di 'Magazzino'), al numero di tale registro e alla data di iscrizione nel Registro stesso del bene oggetto della scheda. (Qui si raccolgono le informazioni relative alla prima acquisizione del bene da parte della collezione. Uno stesso registro di carico accomuna ad esempio gli esemplari raccolti nella stessa missione di raccolta, quelli che provengono dalla stessa donazione, quelli che sono stati acquistati presso lo stesso mercato, ecc.). Nel caso di collezioni di proprietà privata il bene può essere individuato con il semplice numero progressivo, talvolta preceduto dalla sigla della collezione. Qualora nel tempo il bene sia stato inventariato più volte, è bene ripetere i dati (utilizzando la ripetitività del campo strutturato), riportando per primo l'inventario attuale seguito dagli inventari storici, in ordine cronologico dal più recente al più antico.

Poiché, inoltre, ad un bene complesso, oppure frammentato e successivamente ricomposto, possono essere stati attribuiti più numeri di inventario per le singole componenti, è necessario riportare tutti i numeri. Il campo è ripetitivo.

INVA Denominazione

Indicare la denominazione del Registro/ Magazzino o dell'Inventario.

Es.: Magazzino Vertebrati
 Antico Inventario
 Inventario Corsini
 Registro di Carico

INVD Data

Riportare l'anno o l'arco cronologico di compilazione del Registro di Carico, 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.: 2006
 1900 ante
 1900 post
 XX sec. ca.
 XX sec., prima metà
 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 della Soprintendenza di pertinenza. Nel caso di Soprintendenze e Istituti Speciali vanno utilizzati i relativi codici (v. 'Lista Enti') definita dall'ICCD.

Es. : SBA NA

INVN Numero

Numero di Registro di Carico nella forma numerica o alfanumerica adottata dal museo. Nel caso di più numeri, questi vanno separati da una barra seguita da uno spazio ('/ '). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: M.4747
1997/ 1
1452/ A
A.M.1780

INVP Riferimento alla parte

Specificare, se utile, 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 oggetto della scheda.

La stima del bene risponde a specifiche esigenze dell'ente di pertinenza; per la sua determinazione devono essere presi in considerazione vari parametri quali ad esempio lo stato di conservazione, la rarità, il costo di realizzazione, il contesto culturale di provenienza, ecc. 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 di Carico. 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
restauro
ecc.

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 (dalla più recente alla più antica, utilizzando la ripetitività del campo). I dati da riportare in questo campo non devono coincidere con quelli relativi alla raccolta (museale, privata ecc.) di cui la specifica collezione o il singolo bene che ne proviene fa attualmente parte. L'intero campo strutturato è ripetitivo.

COLD Denominazione

Indicare la denominazione corrente o tradizionale/storica della collezione alla quale apparteneva o appartiene il bene oggetto della scheda.

Es.: Collezione Centrale degli animali vertebrati italiani
Collezione del Regio Istituto Superiore femminile
Collezione Angelo Senna
Collezione Ruggero Verity

COLC Nome del collezionista

Indicare il nome del collezionista o dei collezionisti titolare della collezione (nel caso di più persone coinvolte nella formazione di un'unica collezione) riportati in sequenza, separati da una barra seguita da uno spazio ('/ ').

Es.: Figlioli, Enrico Hillyer /... / Senna, Angelo

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 (passaggio all'attuale o ad altra collezione, scambio, perdita, ecc.).

Es.: 1870
sec. XVII

COLI Numero inventario bene nella collezione

Indicare l'eventuale codice con cui è identificato il bene nella collezione denominata in COLD (codici, numeri provvisori, ecc.) Nel caso di più numeri o partizioni, questi vanno separati da una barra seguita da uno spazio ('/').

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

COLV Valore

Indicare il valore del bene oggetto della scheda, 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

Eventuali informazioni che non è possibile inserire nei precedenti sottocampi.

GP – GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO

In questo paragrafo vengono registrati i dati che permettono di georeferenziare il luogo di raccolta del bene oggetto della scheda e la sua attuale localizzazione (paragrafo ripetibile), mediante la definizione di un punto, individuato da una coppia di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato. Il paragrafo è ripetitivo, anche 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. Il luogo di raccolta è il valore che automaticamente compare per primo nella serie di ripetizioni del paragrafo.

Vocabolario chiuso

luogo di raccolta
luogo di provenienza
luogo di reperimento
luogo di deposito

GPD

DESCRIZIONE DEL PUNTO

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

GPDP PUNTO

Informazioni per la definizione del punto tramite coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato nel campo GPP. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPDPX Coordinata X

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

Es.: 665789

GPDPY Coordinata Y

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

Es.: 4321458

GPC

CARATTERISTICHE DEL PUNTO

Indicazioni sulle caratteristiche del punto.

GPCT Tipo

Indicare, in forma libera, il tipo di punto che georeferenzia il bene oggetto della scheda, 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 fiduciali 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 ED50, fuso 32]
UTM 33 [UTM ED50, fuso 33]
GB1 [GB, fuso Ovest]
GB2 [GB, fuso Est]
ecc.

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 il campo strutturato GPB).

GPBB Descrizione sintetica

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

Es.: IGMI 144 INE
CTR Toscana 1:10.000

GPBT Data

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

Es.: 1939

GPBO Note

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

RE – MODALITA' DI REPERIMENTO

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

RCG

RICOGNIZIONI

Informazioni relative all'indagine di superficie che ha portato all'individuazione del bene. Come strumento per la compilazione di questo campo è stato definito l'Authority file RCG, *Ricognizione*.

RCGU Uso del suolo

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

Vocabolario aperto

seminativo
arborato
vigneto
incolto
urbanizzato
ecc.

RCGC Condizioni di visibilità

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

Vocabolario aperto

arato
zappato
erboso
ecc.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua la ricognizione in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file RCG, *Ricognizione*). 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

fotointerpretazione
indagine territoriale
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio
opere pubbliche

opere private
prospezione subacquea
scavo clandestino
rinvenimento fortuito
rilevamento geologico
ecc.

RCGM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di ricognizione adottato.

Vocabolario aperto

occasionale
per campioni
sistematico
ecc.

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 e ha valenza esclusivamente locale.

RCGS Bibliografia specifica

Citazioni bibliografiche sulla ricognizione, contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame. Il sottocampo è ripetitivo.

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. Come strumento per la compilazione di questo campo è stato definito l'Authority file DSC, *Scavo*.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua lo scavo in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file DSC, *Scavo*). 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.: scavo paleontologico Monte Postale
ODP Leg 115

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
campagna oceanografica
ricerca scientifica
scavo clandestino
rinvenimento fortuito
ecc.

DSCM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di scavo adottato.

Vocabolario aperto

open area
per quadranti di 5 m di lato
per approfondimenti progressivi
per saggi stratigrafici
scavo stratigrafico
carotaggio¹⁸
ecc.

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.

¹⁸ Si tratta di un'indagine stratigrafica effettuata analizzando una porzione di terreno prelevata mediante carotaggio.

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

DSCH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco, numerico o alfanumerico, che individua lo scavo o il campionamento nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore o dal responsabile dello scavo o del campionamento e ha valenza esclusivamente locale.

Es: BAG29

DSCU Unità Stratigrafica

Indicare la serie numerica o alfanumerica che identifica l'Unità Stratigrafica archeologica 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 deposizione funeraria

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

Es.: 23
SP8
T5

DSCI Numero inventario di scavo

Indicare il codice numerico o alfanumerico che identifica l'esemplare nell'ambito di uno scavo o di un campionamento. Tale codice è assegnato dall'Ente schedatore o dal responsabile dello scavo o del campionamento ed ha valenza esclusivamente locale.

Es: BAG29.16a

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, ecc., significative ai fini della conoscenza del bene catalogato.

Es.: Lo scavo stratigrafico della sepoltura è stato effettuato il 31-06-1998.

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.

Vocabolario aperto

attività di manutenzione

carotaggio¹⁹

demolizione edifici

rilevamento geologico

ecc.

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

SCM**Scheda da campo**

Qualora per il bene che si sta catalogando sia stata compilata una 'scheda da campo', inserire in questa voce il codice identificativo (numerico o alfanumerico) che la individua. La scheda, riprodotta in formato .PDF, può essere allegata alla scheda di catalogo utilizzando il campo FNT, *Fonti e Documenti* (nel paragrafo DO - *Fonti e documenti di riferimento*).

¹⁹ Rispetto al carotaggio inteso come metodo per effettuare l'analisi stratigrafica di una porzione di terreno (cfr. il vocabolario aperto previsto per il campo DSCM), si intende in questo caso il tipo di indagine che ha consentito il reperimento del bene in esame (ad esempio un sondaggio effettuato per verificare la consistenza del terreno in caso di lavori, oppure il prelevamento di carote dai sedimenti inconsolidati presenti sui fondali marini, nell'ambito di una campagna oceanografica).

ET ETA' GEOLOGICA

Indicazioni relative all'età geologica del contesto da cui proviene bene catalogato.

ETG GEOCRONOLOGIA (CRONOSTRATIGRAFIA)

Informazioni relative alla cronostratigrafia e alla geocronologia del contesto in cui il bene si trovava prima di essere raccolto.

ETGE Eon (Eonotema)

Indicare l'unità cronostratigrafica di rango più alto. L'unità geocronologica corrispondente è l'Eon, che prende lo stesso nome dell'eonotema cui corrisponde.

Lista di valori

Vedi Tabella 2

ETGR Era (Eratema)

Indicare l'era geologica a cui risalgono le formazioni da cui proviene il bene. È l'unità cronostratigrafica, di rango superiore al sistema, denominata sulla base dei maggiori cambiamenti evolutivi della vita sulla Terra. L'unità geocronologica corrispondente è l'Era, che prende lo stesso nome dell'eratema cui corrisponde.

Lista di valori

Vedi Tabella 2

ETGP Periodo (Sistema)

Indicare il periodo geologico a cui risalgono le formazioni da cui proviene il bene. È l'unità cronostratigrafica di rango compreso tra la serie e l'eratema. L'equivalente unità geocronologica è il Periodo.

Lista di valori

Vedi Tabella 2

ETGO Epoca (Serie)

Indicare l'epoca geologica a cui risalgono le formazioni da cui proviene il bene. È l'unità cronostratigrafica gerarchica di rango superiore al piano. Normalmente è divisa in piani (generalmente da 2 a 6). L'unità geocronologica equivalente è l'Epoca.

Lista di valori

Vedi Tabella 2

ETGT Età (Piano)

Indicare l'età geologica a cui risalgono le formazioni da cui proviene il bene. Rappresenta l'unità cronostratigrafica fondamentale ed è definita dagli stratotipi dei limiti. L'unità geocronologica corrispondente è l'Età.

Lista di valori

Vedi Tabella 2

ETGS Sottoetà (Sottopiano)

Indicare la sottoetà geologica a cui risalgono le formazioni da cui proviene il bene. L'unità geocronologica corrispondente è la Sottoetà.

ETGN Altre suddivisioni cronologiche

Indicare altre eventuali suddivisioni cronologiche, quali ad esempio le unità con sola valenza locale e le unità con nomi tradizionali divenuti obsoleti. Possono essere inoltre inseriti in questo campo dati relativi alle biozonazioni, quando queste sono utilizzate con significato cronostratigrafico (es. biocronozona a mammiferi).

Es.: Rhenanian
Auversiano
Keuper
Permotrias
Dogger
Cronozona a *Paraceratites trinodosus*
NP16
MN9
ecc.

ETL LITOSTRATIGRAFIA

Riportare in questo campo le informazioni inerenti alle unità litostratigrafiche a cui il bene catalogato appartiene. Le unità formali sono registrate in forma gerarchizzata, come da letteratura scientifica²⁰.

ETLC Complesso

Inserire in questo campo le indicazioni relative al complesso.

Vocabolario aperto
complesso di Casanova
complesso di Monte Veri
ecc.

ETLS Supergruppo

Inserire in questo campo le indicazioni relative al supergruppo.

ETLG Gruppo

Inserire in questo campo le indicazioni relative al Gruppo; il nome del Gruppo va scritto per esteso, con l'iniziale maiuscola.

Vocabolario aperto
Gruppo di Braies
Gruppo dei Calcari Grigi
Gruppo di Medolo

²⁰ I nomi delle unità, nel caso di rinvenimento del bene in Italia, devono essere uniformati alla denominazione ufficiale riportata nella Carta Geologica d'Italia 1:50000 (cfr. APAT – Quaderni Serie III, Volume 7, Catalogo delle Formazioni).

Gruppo Gessoso-solfifero
ecc.

ETLF Formazione

Inserire in questo campo le indicazioni relative alla formazione; il nome della Formazione va scritto per esteso, con l'iniziale maiuscola.

Es: Arenaria Glauconitica di Belluno
Arenarie di Bordighera
Arenarie di Petriagnacola
Arenarie e Marne di Serraspinoso A
Calcarea del Cellina
Calcarea Metallifero Bergamasco
Calcarea selcifero della Val di Lima
Calcareniti di Floresta
Calcari di Ubaga
Conglomerato di Voltago
Corso Rosso di Botticino
Dolomie di Monte S. Elia
Encrinite di Fanes Piccola
Encrinite di Rezzato
Flysch di Monte Sporno
Flysch di Solignano
Formazione delle Marne Rosate di Tizzano
Formazione di Escalaplano
Marne di M.Pito'
Marne di Monte Piano A
Marne di Monte Serrone
ecc.

ETLM Membro

Inserire in questo campo le indicazioni relative al Membro; il nome del Membro va scritto per esteso, con l'iniziale maiuscola.

Es.: Membro di Cencenighe
Membro di La Palazzina
ecc.

ETLL Strato

Inserire in questo campo le indicazioni relative allo strato.

ETLT Livello

Inserire in questo campo le indicazioni relative all'orizzonte litostratigrafico, o al livello guida, anche se non formalizzato.

Es.: Livello Bonarelli.

ETLN Note

In questo campo si possono segnalare eventuali altre unità litostratigrafiche, diverse da quelle formali sopradescritte (ad esempio, le unità litostratigrafiche entrate nell'uso comune con nomi che non corrispondono alle procedure formali biozonazioni ecc.).

Es.: Rosso Ammonitico
Macigno
NP16
ecc.

ETD Datazione assoluta

In questo campo si può inserire la datazione 'assoluta' (numerica) dell'esemplare o dell'unità stratigrafica di provenienza, in milioni di anni (Ma), specificando tra parentesi il metodo utilizzato per la determinazione.

Es.: 0,013 Ma (Radiocarbonio)
33,3 Ma (Argon/Argon su cristallo singolo)
0,78 Ma (Magnetostatigrafia)
5,33 Ma (Astrocronologia)

I dati completi relativi alle analisi di laboratorio effettuate per determinare l'età assoluta vanno riportati per esteso nel campo ALB - *Analisi di laboratorio*, nel paragrafo RS – *RESTAURI E ANALISI*.

ETA

ALTRE INFORMAZIONI

Vengono riportate eventuali altre informazioni di carattere geologico che possono essere utili a meglio definire la natura e le caratteristiche del bene catalogato.

ETAC Contesto geologico

Indicare il contesto geologico da cui proviene il bene catalogato.

ETAF Tipo di affioramento

Indicare il tipo di affioramento da cui proviene il bene catalogato.

ETAO Litotipo

Indicare il litotipo contenente il fossile catalogato, specificando quando possibile la fonte a cui si è fatto riferimento per la sua individuazione.

ETAP Tipo di giacimento/ deposito

Indicare la tipologia di giacimento o di deposito da cui eventualmente proviene il bene catalogato. I termini impiegati nel vocabolario, riportati in Tabella 3, sono stati tratti dalla seguente pubblicazione: Lefebure, D.V. and Høy, T., Editors, British Columbia Ministry of Employment and Investment, Open File 1996-13, 171 pp. I termini elencati nella colonna 'Sinonimo' non devono essere riportati in alcun campo ed hanno la sola funzione di agevolare l'individuazione del tipo di deposito e la classificazione del giacimento.

Lista di valori

Vedi Tabella 3 (colonna 'Tipo di Deposito')

ETAT Geosito

Indicare il nome o la sigla alfanumerica che individua il geosito dal quale proviene il bene in esame, specificando fra parentesi il contesto scientifico-territoriale in cui la scheda di geosito è stata elaborata.

Es.: GS34 (Centro di Catalogazione per i Beni Culturali,
Regione Veneto)

n. 147, località fossilifera di Cherasco (Censimento dei geositi del settore regionale Collina di Torino e Monferrato, Ente Parchi e Riserve Naturali Astigiani, Regione Piemonte e Università degli Studi di Torino)

ETAD Datazione relativa dell'affioramento

Indicare l'unità cronostratigrafica gerarchica di rango minore al quale appartiene l'affioramento da cui proviene il bene catalogato.

Lista di valori

Vedi Tabella 2

ETAB Bibliografia specifica

Indicare l'eventuale bibliografia che può essere consultata per la migliore comprensione del bene catalogato, sia dal punto di vista delle sue caratteristiche geologiche e petrografiche, sia dal punto di vista del suo significato storico-scientifico, sulla base della sintassi indicata negli esempi. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: *Articolo su rivista*

Owens R.M. (2004). Late Ordovician and early Silurian Proetida (Trilobita) from north-western and central Europe. *Palaeontology*, 47 (3): 557-578.

Pittau P., Cotza F. & Del Rio M. (2003). Early Silurian siliceous sponge spicule assemblages from the Sardinia Hercynian Chain (Italy). *Bollettino della Società Paleontologica Italiana*, 42 (3): 225-239.

Serra-Kiel J., Hottinger L., Caus E., Drobne K., Ferràndez C., Jauhri A.K., Less G., Pavlovec R., Pignatti J., Samsó J.M., Schaub H., Sirel E., Strougo A., Tambareau Y., Tosquella J. & Zakrevskaya E. (1998). Larger foraminiferal biostratigraphy of the Tethyan Paleocene and Eocene. *Bulletin de la Société géologique de France*, 169 (2): 281-299.

Capitolo di volume

Serpagli E. & Ferretti A. (1999). L'Europa durante il Paleozoico. In Pinna G. (ed.), *Alle radici della Storia Naturale d'Europa - Seicento milioni di anni attraverso i grandi giacimenti paleontologici*, Jaca Book: 17-20.

Articolo in volume

Aiello G. & Szczechura J. (2004). Middle Miocene ostracods of the Fore-Carpathian Depression (Central Paratethys, southwestern Poland). In Gliozzi E. & Russo A. (eds), *Proceedings of the 1st Meeting of the Italian Ostracodologists 'In memory of Giuliano*

Ruggieri' Rimini, February 12-14, 2003. Bollettino della Società Paleontologica Italiana, 43 (1-2): 11-70.

Volume (completo)

Reading H.G., ed. (1986). Sedimentary Environments and Facies. 615 pp. Blackwell Scientific Publications, Oxford.

Martin R.E. (1999). Taphonomy - A Process Approach. Cambridge Paleobiology Series, 4. 508 pp. Cambridge University Press, Cambridge.

ETAN Note

Riportare in questo campo eventuali altre informazioni.

MT – DATI TECNICI

Informazioni relative agli aspetti morfometrici, materici e tecnici del bene in esame.

MTC

Materia e tecnica

Indicare la materia e la tecnica di esecuzione del bene oggetto della scheda nel caso particolare di modelli o riproduzioni. Qualora coesistano più tecniche, specificarle una di seguito all'altra, separandole con una barra seguita da uno spazio ('/ '). Per le schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione 'NR (recupero pregresso)'. Si utilizza la ripetitività nel caso di manufatti polimaterici.

Vocabolario aperto

gesso
silicone
cera
cartapesta
poliuretano espanso
vetroresina
resina epossidica
NR (recupero pregresso)
ecc.

Es.: gesso/ stampo/ verniciatura

MIS

MISURE

Dimensioni massime del bene oggetto della scheda ed eventuali specifiche relative alla potenza ed alla capienza. Se il valore è decimale, va separato dall'unità con un punto. Va compilato almeno uno dei sottocampi che indicano il tipo di misura, oltre al sottocampo MISU, nel quale è specificata l'unità di misura. Il campo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto.

MISU Unità

Indicare l'unità di misura. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

cm
g
l
m
mm
mc
mq
hg
kg
ecc.

MISA Altezza

Indicare l'altezza del bene oggetto della scheda.

MISL Larghezza

Indicare la larghezza del bene oggetto della scheda.

MISN Lunghezza

Indicare la lunghezza del bene oggetto della scheda.

MISD Diametro

Indicare il diametro del bene oggetto della scheda.

MISS Spessore

Indicare lo spessore del bene oggetto della scheda.

MISG Peso

Indicare il peso, con precisione ai due decimali, del bene oggetto della scheda.

Es.: 23
0.18

MISI Ingombro

Indicare l'ingombro complessivo del bene oggetto della scheda, con riferimento all'area oppure al volume.

MISV Specifiche

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

Es: zanna, lunghezza, m 1

MISR Mancanza

Indicare, con la sigla NR (misura Non Rilevata) l'impossibilità di rilevare le misure del bene oggetto della scheda.

Vocabolario chiuso

NR

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 zanna)

***CO – CONSERVAZIONE**

Indicazioni sullo stato di conservazione del bene oggetto della scheda, nonché eventuali annotazioni sul protocollo di conservazione. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***STC**

STATO DI CONSERVAZIONE

Informazioni sullo stato di integrità del bene catalogato, considerato in rapporto alla sua condizione originaria, oppure, nel caso particolare di modelli o ricostruzioni, alla preparazione. La compilazione del campo è obbligatoria; inoltre, è prevista la ripetitività nel caso in cui si vogliano registrare informazioni sullo stato di conservazione di parti diverse del medesimo bene.

STCP Riferimento alla parte

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

Vocabolario aperto

esemplare intero
cranio
ultima spira
ecc.

STCT Tipo di conservazione

Indicare la tipologia di conservazione.

Vocabolario aperto

modello interno
impronta
controimpronta
conservazione in fluido
ecc.

STCE Specifiche tipo di conservazione

Indicare le specifiche di conservazione in relazione al sottocampo STCT (le indicazioni fra parentesi quadre sono per memoria del catalogatore).

Vocabolario aperto

olio di silicone
piritizzato
silicizzato
carbonificato
ecc.

Es.: [STCT: conservazione in fluido]
STCE: olio di silicone

[STCT: modello interno]

STCE: silicizzato

[STCT: modello interno/ conservazione in fluido]

STCE: piritizzato/ olio di silicone

STCD Data

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

Es.: 1989
1963/ 1965

***STCC Stato di conservazione**

Indicare in modo sintetico lo stato generale di conservazione del bene oggetto della scheda (o di parte di esso). Nel valutare lo stato di conservazione bisogna porre attenzione più alla leggibilità anatomica del reperto che alla sua completezza. Nel caso di un esemplare conservato in più parti separate, lo stato di conservazione può essere diverso. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione 'NR (recupero pregresso)'. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

buono
mediocre
cattivo
NR (recupero pregresso)

STCS Indicazioni specifiche

Indicare eventuali specifiche dello stato di conservazione, della forma e della consistenza del bene oggetto della scheda o di sue singole parti.

Es.: tutto il fossile presenta microfratture diffuse, la porzione distale presenta evidenti tracce di alterazione di solfuri di ferro sottoforma di noduli

STCO Condizione originale

Indicare l'originaria tipologia di conservazione del bene oggetto della scheda se diversa da quella registrata al momento della catalogazione.

Es.: conservato originariamente in scaffalature aperte collocate in ambiente umido e polveroso

STCM Modalità di conservazione

Indicare le eventuali modalità specifiche di conservazione del bene oggetto della scheda, con particolare riguardo a componenti del bene che siano eventualmente da

sostituire o reintegrare. Inoltre indicare in questo campo i protocolli di conservazione preventiva attivati per l'esemplare.

Es.: conservare in ambiente con umidità relativa inferiore al 30%; controllo periodico ogni 6 mesi.

RS – RESTAURI E ANALISI

Informazioni sugli interventi di restauro e le analisi di laboratorio. Qualora siano state compilate schede di restauro, i relativi codici identificativi andranno inseriti nel campo *ACS-Schede correlate* del paragrafo *AC-ALTRI CODICI*.

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 (‘/’) seguita da uno spazio. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione ‘NR (recupero pregresso)’.

Es.: 1944
1963/ 1965

RSTT Descrizione intervento

Sintetica descrizione, a testo libero, di come si presentava il bene al momento del restauro e dell'intervento effettuato sull'intero bene o su parte di esso.

Es.: il fossile presentava evidenti fratture beanti e fessurazioni reticolari diffuse; effettuata pulizia meccanica seguita da consolidamento superficiale e gap filling

RSTE Ente responsabile

Indicazione dell'Ente sotto la cui responsabilità è stato restaurato il bene catalogato. Nel caso di Soprintendenze e Istituti Speciali vanno utilizzati i relativi codici (v. ‘Lista Enti’ definita dall'ICCD).

Es: SBA BO
SBAPPSAD PI
ICR

RSTN Nome operatore

Indicare il nome dell'impresa, oppure il nome dell'operatore nella forma ‘cognome, nome’, oppure entrambi, separati da una barra (‘/’) seguita da uno spazio. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Marchi, Giuseppe
Paleostudy
Paleostudy/ Ghezzo, Elena

RSTR Ente finanziatore

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

RSTO Note

Eventuali ulteriori informazioni sugli interventi di restauro: ad esempio, si può segnalare la presenza di relazioni o documenti, che possono essere relazionati 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 sull'esemplare. Il campo è ripetitivo.

ALBT Tipo

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

Vocabolario aperto

EPMA

INAA

ICP-MS

LA-ICP-MS

PIXE

XRF

XRD

indagine accelerometrica

indagine magnetoscopica

indagine termografica

ecc.

ALBD Data

Indicare la data di esecuzione dell'analisi nella forma '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. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione 'NR (recupero pregresso)'.

Es. : 1996/08/27 [è noto il giorno, il mese e l'anno]

1998/05/00 [è noto il mese e l'anno, ma non il giorno]

1995/00/00 [è noto solo l'anno dell'analisi]

ALBE Ente responsabile/ Laboratorio

Indicare il nome dell'Ente o del Laboratorio presso cui è stata effettuata l'analisi.

Es.: Dip. Scienze della Terra, Università degli Studi di Firenze

ALS Chemex

ALBO Nome operatore/ Responsabili

Indicare il nome dell'impresa, oppure il nome dell'operatore nella forma 'cognome, nome', oppure entrambi, separati da una barra ('/') seguita da uno spazio. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Marchi, Giuseppe
Paleostudy
Paleostudy/ Ghezzi, Elena

ALBR Risultati delle analisi

Indicare, in dettaglio, i risultati dell'analisi e specificare se sono riferiti all'intero campione o a parti di esso. Nel caso di analisi atte ad identificare sostanze chimiche e/o fasi mineralogiche, come di consuetudine, riportare prima i dati relativi agli elementi maggiori e poi quelli dei minori e delle tracce; i dati dovrebbero essere accompagnati dai relativi errori.

ALBN Note

Eventuali ulteriori informazioni sulle analisi effettuate.

Es.: sospetta contaminazione sui PGE

***TU – CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI**

Indicazioni relative alla proprietà del bene oggetto della scheda, 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 oggetto della scheda 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

prelievo diretto
acquisto
donazione
cambio
assegnazione
confisca
deposito
sequestro
soppressione
ecc.

ACQN Nome

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

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

ACQD Data acquisizione

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

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

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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

ACQL Luogo acquisizione

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

***CDG**

CONDIZIONE GIURIDICA

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

CDGG Indicazione generica

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

Vocabolario chiuso

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

CDGS Indicazione specifica

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

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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

Es.: Regione Marche
Provincia di Novara
Comune di Tivoli

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

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

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

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

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

Es.: Stato 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

CDGI Indirizzo

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

NVC

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. 364/1909)
DM (L. 1089/1939, art.3)
DM (L. 1089/1939, art.5)
DLgs 490/1999, art. 6, comma 1
DLgs 490/1999, art. 6, comma 2
Revoca notificazione (L. 364/1909)
Revoca DM (L. 1089/1939, art. 3)
Revoca DM (L. 1089/1939, art. 5)
Revoca DLgs 490/1999, art. 6, comma 1

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

NVCE Estremi provvedimento

Indicare la data di emissione del provvedimento amministrativo nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Tale sottocampo dovrà essere obbligatoriamente compilato solo se nel sottocampo precedente (NVCT) sia indicato un provvedimento di tipo amministrativo (DM, revoca DM, rinnovo DM, ecc.).

Es.: 1988/02/15

NVCD Data notificazione

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

Es.: 1965/07/13

NVCI Estremi provvedimento in itinere

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

Es.: 2002/10/24

ALN

MUTAMENTI POSSESSO/DETTENZIONE/CONDIZIONE MATERIALE

Informazioni relative ad eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (possesto o detenzione) del bene oggetto della scheda 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 della titolarità del bene oggetto della scheda o i mutamenti della sua condizione materiale. Per il vocabolario si farà riferimento a quanto indicato nel sottocampo *Acquisizione* (ACQT), integrando le voci che riguardano la perdita o il recupero del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

distruzione
furto
ipoteca
perdita
recupero
scambio
ecc.

ALND Data evento

Indicare la data dell'evento nella forma anno/mese/giorno.

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

ALNN Note

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

Es.: alluvione
terremoto

ESP**ESPORTAZIONI**

Informazioni relative all'attestato di libera circolazione, al tipo ed estremi di licenze di esportazione, importazione o reimportazione del bene oggetto della scheda, 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 di esportazione temporanea [dalla CEE]
certificato di avvenuta spedizione
certificato di avvenuta importazione
attestato/ certificato di circolazione temporanea
licenza comunitaria di esportazione definitiva
licenza comunitaria di reimportazione
veto all'attestato di libera circolazione
ecc.

ESPU Ufficio

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

Es.: UE Bari
UE Milano

ESPD Data emissione

Indicare la data di emissione della licenza o del veto nella forma anno/mese/giorno. 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 oggetto della scheda, sia essa allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Nel caso di beni nei quali l'immagine si presenta in negativo (conii, matrici, ecc.), va allegata la documentazione dell'impronta. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine quelli relativi a riprese generali del bene, e quindi quelli relativi a particolari e/o componenti.

FTAX 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

FTAP Tipo

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

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

FTAA Autore

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

FTAD Data

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

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

FTAE Ente proprietario

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

Es.: SA BO

FTAC Collocazione

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

FTAN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti definita dall'ICCD) o il nome di altri enti o privati. E' possibile comprendere in una stessa fotografia più beni, purché esista un riferimento univoco tra l'immagine e ciascun 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. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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
800x600 pixel

FTAS Specifiche

Indicare le specifiche sulla fonte di origine dell'immagine, qualora non sia stato fotografato l'originale, ma una sua riproduzione (disegno, calco, ecc.). 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 del bene oggetto della scheda, 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 oggetto della scheda. 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.

Vocabolario aperto

disegno
ecc.

DRAO Note

Indicare le specifiche di documentazione.

Es.: particolare

DRAS Scala

Indicare la scala adottata per il disegno.

Es.: 1:1

DRAE Ente proprietario

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

Es.: SBA BO

DRAC Collocazione

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

DRAN Codice identificativo

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

DRAA Autore

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

DRAD Data

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

VDC**DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA**

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

VDCX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

VDCP Tipo

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

Vocabolario aperto

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

VDCR Autore

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

VDCD Data

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

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

VDCE Ente proprietario

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

VDCA Titolo

Indicare il titolo del documento videocinematografico.

VDCC Collocazione

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

VDCN Codice identificativo

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

Es.: SBAS PR 32525
MART 25372

VDCT Note

Indicare eventuali specifiche sulla ripresa.

REG**DOCUMENTAZIONE AUDIO**

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

REGX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

REGP Tipo

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

Vocabolario aperto

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

REGA Autore

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

REGD Data

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

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

REGE Ente proprietario

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

REGZ Titolo

Indicare il titolo del documento audio.

REGC Collocazione

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

REGN Codice identificativo

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

Es.: SBAS PR 32525
MART 25372

REGT Note

Indicare eventuali specifiche sulla registrazione audio.

FNT**FONTI E DOCUMENTI**

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

FNTX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

FNTP Tipo

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

Vocabolario aperto

libro mastro

atto notarile
scheda storica
tesi di laurea
ecc.

FNTA Autore

Indicare l'autore della fonte o del documento.

Es.: Ugonio P.

FNTT Denominazione

Indicare il titolo della fonte o del documento.

Es.: Diario ordinario

FNTD Data

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

Es.: 1588
sec. XVII

FNTF Foglio/ Carta

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

Es.: fol. 1251 v.

FNTN Nome archivio

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

Es.: Biblioteca Apostolica Vaticana/Vat. Lat.
Archivio Generale delle Schede di Catalogo (ICCD, RM)
Archivio Storico (ICCD, RM)
Archivio dell'Istituto e Museo di Storia della Scienza (FI)/ARMU
Archivio di Stato di Roma/Congregazione del Buon Governo

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

FNTL Lingua

Indicare la lingua utilizzata nel documento. Fare riferimento alla ‘Lista Codici Lingua’ definita dall’ICCD.

Es.: ita (italiano)
eng (inglese)
lat (latino)
rus (russo)
spa (spagnolo)
grc (greco antico)
gre (greco moderno)
dan (danese)
fre (francese)
ger (tedesco)
ecc.

FNTE Note

Note aggiuntive

ADM ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE

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

ADMX Genere

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

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

ADMP Tipo

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

Vocabolario aperto

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

ADMA Autore

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

ADMD Data

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

ADME Ente proprietario

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

ADMC Collocazione

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

ADMN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d’interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. ‘Lista Enti’ definita dall’ICCD) 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 che riguarda in modo specifico il bene oggetto della scheda, e/o alla bibliografia essenziale di confronto, riportata in ordine cronologico ed in forma abbreviata. Le informazioni bibliografiche fanno riferimento agli Authority file, 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 e deve essere compilato in tutti quei casi in cui il bene catalogato sia un Tipo (cfr. valore inserito nel sottocampo SPMT), nel caso si tratti di materiale figurato (cfr. valore inserito nel campo DAF), o nel caso in cui la determinazione sia contenuta in una pubblicazione (cfr. norme di compilazione relative al campo SPSL).

BIBX Genere

Indicare se si tratta di bibliografia specifica sul bene oggetto della scheda 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 seguita da uno spazio (‘/ ’). 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.: Lanza, B.

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., p., n.

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. II, p. 41, n. 50
v. I, pp. 35-36
v. II, nn. 50, 53

BIBI V., tav., fig.

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

Es.: v. I, tav. V, fig. 6
v. II, tavv. V, VI, figg. 6-8

BIL

Citazione completa

Indicare la citazione completa del testo in cui è citato il bene catalogato²¹. Questo campo va utilizzato solo nel caso in cui una specifica pubblicazione tratti esclusivamente del bene oggetto della scheda e non menzioni o descriva altri beni culturali; non va quindi utilizzato nel caso di bibliografia di confronto. Il campo è ripetitivo.

Es.: De Zigno A. (1880). Sopra un cranio di coccodrillo scoperto nel terreno eoceno del veronese. Atti R. Acc. Lincei, Mem. Cl. Sci. Fis. Mat. Nat., s.3, 5: 65-72.

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

²¹ Nel caso di articoli in riviste o contributi in opere miscellanee, specificare in questo campo il numero complessivo delle pagine del lavoro; l'indicazione puntuale delle pagine in cui si trovano i riferimenti al bene catalogato può essere registrata nel sottocampo SPMS.

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 oggetto della scheda oppure di bibliografia di confronto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

bibliografia specifica

bibliografia di confronto

BSES Tipo di supporto

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

Vocabolario aperto

CD-ROM

DVD

Floppy disk

Photo-CD

risorsa elettronica con accesso remoto

ecc.

BSEA Autore/ Curatore dell'opera

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

BSET Titolo dell'opera

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

BSEL Luogo di edizione

Indicare il nome della città o altra località nella quale il documento elettronico è stato pubblicato. Si riporta così come appare sul documento elettronico. Il nome dello Stato, Regione o simili sarà eventualmente aggiunto tra parentesi in forma

abbreviata, se possibile, quando sia necessario per evitare omonimie oppure per meglio identificare un luogo poco conosciuto.

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

BSEE Editore/ Produttore/ Distributore

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

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

BSED Data di edizione

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

Es.: 1997
c1995
manifattura 1996

BSEN Edizione

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

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

BSER Autore del contributo

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

BSEC Titolo del contributo/ parte componente

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

BSEK Specifiche

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

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

BSEI Indirizzo di rete

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

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

MST

MOSTRE

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

MSTT Titolo

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

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

MSTL Luogo, sede espositiva, data

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

Es.: Firenze, Istituto e Museo di Storia della Scienza, 2004
Firenze, Istituto e Museo di Storia della Scienza, 8 Aprile - 31
Agosto 2002
Bologna, Fiera, 1998

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

bene di proprietà privata
dati liberamente accessibili
beni non adeguatamente sorvegliabili
scheda contenente dati personali
ecc.

ADSD Indicazioni sulla data di scadenza

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

***CM - COMPILAZIONE**

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

*** CMP**

COMPILAZIONE

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

*** CMPD Data**

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

Es.: 1999

*** CMPN Nome**

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

Es.: Bianchi, Giulio

RSR

Referente scientifico

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

***FUR**

Funzionario responsabile

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

RVM

TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE

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

RVMD Data

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

RVMN Nome

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

RVME Ente

Indicare in codice l'Ente che ha curato la trascrizione per informatizzazione della scheda. Per Soprintendenze e altri Istituti si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola

sigla). Per le regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'. Per le province si utilizzano le sigle, Per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'. Per i comuni si utilizzano i codici ISTAT, facendoli precedere dalla lettera 'C'. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. 'Lista Enti' definita dall'ICCD), con prefisso S

Codici di Regione (v. 'Lista Codici Regioni' definita dall'ICCD), con prefisso R

Sigle delle Province (v. 'Lista Province' definita dall'ICCD)

Codici delle Diocesi (v. 'Lista Diocesi' definita dall'ICCD), con prefisso D
ecc.

Es.: S08
R08
NA
D576

AGG

AGGIORNAMENTO - REVISIONE

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

AGGD Data

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

AGGN Nome

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

AGGE Ente

Indicare in codice l'Ente che ha curato l'aggiornamento-revisione della scheda. Per Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'. Per le Province si utilizzano le sigle. Per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'. Per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT, facendoli precedere dalla lettera 'C'. Nel caso di campagne di catalogazione condotte da soggetti privati a seguito di atto di concessione, il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla lettera 'C' e dal numero di progetto indicato sulla Gazzetta Ufficiale, seguiti entro parentesi dal numero e anno della legge relativa. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. 'Lista Enti' definita dall'ICCD), con prefisso S

Codici di Regione (v. 'Lista Codici Regioni' definita dall'ICCD), con prefisso R

Sigle delle Province (v. 'Lista Province' definita dall'ICCD)

Codici delle Diocesi (v. 'Lista Diocesi' definita dall'ICCD), con prefisso D ecc.

Es.: S08
R08
NA
D576

AGGR Referente scientifico

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

AGGF Funzionario responsabile

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

ISP

ISPEZIONI

Ispezioni effettuate per constatare lo stato del bene oggetto della scheda. 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 oggetto della scheda.

OSS

Osservazioni

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

Siti WEB utili

ICZN	(International Commission on Zoological Nomenclature - International Code of Zoological Nomenclature online): http://www.iczn.org/iczn/index.jsp
ICBN	(International Code of Botanical Nomenclature – ‘St. Louis Code’ - online): http://www.bgbm.fu-berlin.de/iapt/nomenclature/code/SaintLouis/0000St.Luistitle.htm
IPNI	(International Plant Name Index): http://www.ipni.org/ipni/authorsearchpage.do
HUH	(Harvard University Herbaria – Index of Botanists)
KEW GARDENS	http://www.kew.org
APAT	(Agenzia per la Protezione dell’Ambiente e per i Servizi Tecnici – sito dal quale sono scaricabili i PDF della ‘Guida Italiana alla Classificazione e alla Terminologia Stratigrafica’ a cura della Commissione Italiana di Stratigrafia della Società Geologica Italiana): http://www.apat.gov.it
CARG	(Catalogo delle Formazioni Geologiche Italiane - Progetto CARG dell’APAT): http://www.accordo-carg.it
ISC	(International Stratigraphic Chart, a cura dell’ ICS – International Commission on Stratigraphy): http://www.stratigraphy.org/down.htm
IUGS	(International Union of Geological Sciences): http://www.iugs.org