

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

*Strutturazione dei dati delle schede di catalogo*

**Scheda BNZ**  
Beni Naturalistici – Zoologia

**iccd**

2007

***SCHEDE BENI NATURALISTICI***  
***GRUPPO DI LAVORO ZOOLOGIA***

- P. Agnelli (Università degli Studi di Firenze)  
e-mail [pagne@specola.unifi.it](mailto:pagne@specola.unifi.it)
- F. Barbagli (ANMS/ Università degli Studi di Firenze)  
e-mail [fausto.barbagli@unifi.it](mailto:fausto.barbagli@unifi.it)
- A. Biddittu (Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”)  
e-mail [andbid@libero.it](mailto:andbid@libero.it)
- A. Brugnoli (Museo Civico di Storia Naturale, Verona)  
e-mail [angelo.brugnoli@comune.verona.it](mailto:angelo.brugnoli@comune.verona.it)
- V. Calandra (Regione Sicilia)  
e-mail [vcalandra@regione.sicilia.it](mailto:vcalandra@regione.sicilia.it)
- P. Castellani (ICCD)  
e-mail [p.castellani5@libero.it](mailto:p.castellani5@libero.it)
- F. Ferrante (ICCD)  
e-mail [ferrante@iccd.beniculturali.it](mailto:ferrante@iccd.beniculturali.it)
- L. Latella (Museo di Storia Naturale, Verona)  
e-mail [leonardo.latella@comune.verona.it](mailto:leonardo.latella@comune.verona.it)
- L. Mizzan (Museo Civico di Storia Naturale, Venezia)  
e-mail [luca.mizzan@comune.venezia.it](mailto:luca.mizzan@comune.venezia.it)
- G. Muscio (Museo Friulano di Storia Naturale, Udine)  
e-mail [giovanni.muscio@comune.udine.it](mailto:giovanni.muscio@comune.udine.it)
- G.B. Pesce (Regione Emilia Romagna)  
e-mail [gbpesce@regione.emilia-romagna.it](mailto:gbpesce@regione.emilia-romagna.it)
- S. Scali (Museo di Storia Naturale, Milano)  
e-mail [stefano.scali@comune.milano.it](mailto:stefano.scali@comune.milano.it)
- P. Scandurra (Museo Regione Piemonte)  
e-mail [patrizia.scandurra@regione.piemonte.it](mailto:patrizia.scandurra@regione.piemonte.it)

*Coordinamento generale:* S. Vasco (ICCD); G. Pratesi (CRUI)  
*Coordinamento settoriale:* P. Agnelli; F. Barbagli; F. Ferrante  
*Collaborazione tecnico-scientifica:* F. Duca; E. Imperatori  
*Segreteria tecnica:* F. Duca

## Schema della struttura dei dati

### Legenda

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

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

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

<b>AC</b>	<b>ALTRI CODICI</b>	Lung	Rip	Obbl.	Voc
<b>ACM</b>	<b>Codice museo</b>	25	si	(*)	
<b>ACI</b>	<b>Codice internazionale</b>	25			
<b>ACO</b>	<b>Codice collezione</b>	25		(*)	

ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

<b>ACK</b>	<b>Codice campione</b>	25			
<b>ACS</b>	<b>SCHEDE CORRELATE</b>		si		
ACSE	Ente	25		(*)	
ACSC	Codice	25		(*)	
ACSS	Specifiche	100			

Lung Rip Obbl. Voc  
\*

**OG OGGETTO**

<b>OGT</b>	<b>OGGETTO</b>			*	
OGTD	Definizione	70		*	
OGTV	Identificazione	70		*	si
OGTL	Codice lingua	3			si
OGTO	Tipologia contenitore	70			si
OGTC	Denominazione collezione	250			
<b>QNT</b>	<b>QUANTITA'</b>				
QNTN	Numero	25			
QNTI	Quantità insieme	5			si
QNTS	Quantità non rilevata	2			si

Lung Rip Obbl. Voc

**SZ SISTEMATICA - ZOOLOGIA**

<b>SZS</b>	<b>SISTEMATICA</b>		si		
SZSP	Phylum	50		(*)	si
SZSB	Classe	50			si
SZSO	Ordine	50			si
SZSF	Famiglia	50			si
SZSR	Genere	50			si
SZSS	Specie	50			si
SZSD	Autore e anno specie	100			
SZSX	Subspecie	50			si
SZSE	Autore e anno subspecie	100			
SZSA	Altri taxa	50			
SZSG	Grado di indeterminazione	6			si
SZSL	Determinatore/ Revisore	150			
SZSC	Data determinazione/ Revisione	10			
SZSN	Sinonimie	500	si		
<b>SZA</b>	<b>ALTRI DATI</b>				
SZAS	Sesso	3			si
SZAE	Età	50			si
<b>TZI</b>	<b>TIPO</b>				
TZIT	Tipologia	50		(*)	si
TZID	Denominazione	200		(*)	
<b>SZE</b>	<b>CARTELLINI / ETICHETTE</b>		si		
SZEI	Intestazione originale	1000			
SZET	Testo	1000			
SZES	Supporto dati originali	50			

SZN	Note	2000			
-----	------	------	--	--	--

Lung Rip Obbl. Voc

**LR DATI DI RACCOLTA**

<b>LRV</b>	<b>LOCALITA' DI RACCOLTA</b>		si		
LRVT	Tipo di localizzazione	50		(*)	si
LRVZ	Regione zoogeografica terrestre	20			si
LRVK	Continente	50			
LRVS	Stato	50			si
LRVR	Regione	100			si
LRVP	Provincia	100			si
LRVC	Comune	100			si
LRVL	Località	2000			
LRVE	Località estera	2000			
<b>LRL</b>	<b>Altra località</b>	2000	si		
<b>BID</b>	<b>Bacino idrografico</b>	50			
<b>LRM</b>	<b>Regione zoogeografica marina</b>	50			si
<b>MAO</b>	<b>Mare-Oceano</b>	50			si
<b>LRI</b>	<b>INFORMAZIONI SULLA RACCOLTA</b>				
LRIO	Quota/ Profondità	10			
LRIR	Substrato/ Ambiente	250			
LRIK	Anno	4			
LRIN	Mese	2			
LRIC	Giorno	2			
LRiy	Data generica	50			
LRiQ	Orario	25			
LRiL	Legit	500			
LRiE	Specifiche di raccolta	5000			

Lung Rip Obbl. Voc

**LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO – AMMINISTRATIVA**

\*

<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA ATTUALE</b>			*	
PVCS	Stato	50		*	si
PVCR	Regione	25		*	si
PVCP	Provincia	3		*	si
PVCC	Comune	50		*	si
PVCL	Località	50			si
PVCE	Località estera	250			
<b>PVL</b>	<b>Altra località</b>	250	si		
<b>PVE</b>	<b>Diocesi</b>	50			si
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>			*	
LDCT	Tipologia	50			si

ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

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

**LA ALTRE LOCALIZZAZIONI  
GEOGRAFICO –AMMINISTRATIVE**

si

<b>TCL</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>	40		(*)	si
<b>PRV</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA</b>				
PRVK	Continente	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			
<b>PRL</b>	<b>Altra località</b>	250	si		
<b>PRC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>				
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			
<b>PRD</b>	<b>DATA</b>				
PRDI	Data ingresso	25			
PRDU	Data uscita	25			

Lung Rip Obbl. Voc

**UB DATI PATRIMONIALI E  
COLLEZIONI**

<b>INV</b>	<b>INVENTARIO</b>		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 della 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 dalla collezione	50			
COLI	Numero inventario bene nella collezione	100			
COLV	Valore	50			
COLN	Specifiche e note	5000			

Lung Rip Obbl. 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			

Lung Rip Obbl. Voc

**AU DEFINIZIONE CULTURALE/  
PREPARAZIONE E TRATTAMENTI**

AUI	AUTORE/ RESPONSABILITA'		si		
AUIR	Ruolo	50			si
AUIN	Autore	150		(*) <sup>1</sup>	
AUIB	Ente collettivo	150		(*) <sup>2</sup>	
AUIA	Dati anagrafici/ Periodo di attività	100		(*)	
AUIM	Motivazione dell'attribuzione	50	si	(*)	si

<sup>1</sup> L'obbligatorietà del campo AUIN è alternativa all'obbligatorietà richiesta per il campo AUIB: cfr. norme di compilazione del campo AUI.

<sup>2</sup> L'obbligatorietà del campo AUIB è alternativa all'obbligatorietà richiesta per il campo AUIN: cfr. norme di compilazione del campo AUI.

ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

AUIY	Riferimento alla parte	50	si		
AUIX	Descrizione intervento	250			
AUID	Data intervento	25			
<b>ATB</b>	<b>AMBITO CULTURALE</b>		si		
ATBD	Denominazione	50		(*)	
ATBR	Ruolo	50			si
ATBM	Motivazione dell'attribuzione	250	si	(*)	si
<b>AAI</b>	<b>Altre attribuzioni</b>	70	si		
<b>CMM</b>	<b>COMMITTENZA</b>		si		
CMMN	Nome	70	si		
CMMD	Data	50			
CMMC	Circostanza	100			
CMME	Ente Finanziatore	250			
CMMF	Motivazione committenza	250	si		

Lung Rip Obbl. Voc.

**MT DATI TECNICI**

<b>MTC</b>	<b>Materia e tecnica</b>	150	si		si
<b>MIS</b>	<b>MISURE</b>		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			

Lung Rip Obbl. Voc

**DA DATI ANALITICI**

<b>DES</b>	<b>DESCRIZIONE</b>			(*)	
DESO	Oggetto	4000		(*)	
NSC	Notizie storico critiche	5000			

Lung Rip Obbl. Voc

**CO CONSERVAZIONE**

<b>STC</b>	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>		si	*	
STCP	Riferimento alla parte	500			si
STCT	Tipo di conservazione	50			si
STCE	Specifiche tipo di conservazione	150			

ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

STCD	Data	25			
STCC	Stato di conservazione	50		*	si
STCS	Indicazioni specifiche	500			
STCO	Condizione originale	70			
STCM	Modalità di conservazione	500			

Lung Rip Obbl. Voc  
\*

**TU CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI**

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

Lung Rip Obbl. Voc

**DO FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

<b>FTA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA</b>		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			

ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

FTAF	Formato	25			
FTAS	Specifiche	250			
<b>DRA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE GRAFICA</b>		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			
<b>VDC</b>	<b>DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA</b>		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			
<b>REG</b>	<b>DOCUMENTAZIONE AUDIO</b>		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			
<b>FNT</b>	<b>FONTI E DOCUMENTI</b>		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			
<b>CTF</b>	<b>CERTIFICAZIONI</b>		si		
CTFT	Tipo	250			
CTFD	Data	10			
CTFC	Soggetto certificatore	250			

ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

CTFS	Specifiche	250			
<b>ADM</b>	<b>ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE</b>		si		
ADMX	Genere	25		(*)	si
ADMP	Tipo	50		(*)	si
ADMA	Autore	50			
ADMD	Data	25			
ADME	Ente proprietario	250			
ADMC	Collocazione	50			
ADMN	Codice identificativo	25		(*)	
ADMT	Note	250			
<b>BIB</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b>		si		
BIBX	Genere	25		(*)	si
NCUN	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			
<b>BIL</b>	<b>Citazione completa</b>	500	si		
<b>BSE</b>	<b>BIBLIOGRAFIA SU SUPPORTO ELETTRONICO</b>		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			
<b>MST</b>	<b>MOSTRE</b>		si		
MSTT	Titolo	500		(*)	
MSTL	Luogo, sede espositiva, data	500	si	(*)	
MSTS	Specifiche	500			

Lung Rip Obbl. Voc

**AD ACCESSO AI DATI**

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

Lung Rip Obbl. Voc

**CM COMPILAZIONE**

\*

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

Lung Rip Obbl. Voc

**AN ANNOTAZIONI**

<b>OSS</b>	<b>Osservazioni</b>	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*

BNZ [Beni Naturalistici-Zoologia]

#### **\*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 riassetto 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 aggiornati, 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, Forlì-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, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini]  
R08 [regione Emilia-Romagna]

**EPR**

**Ente proponente**

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

## ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

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 principale. Le motivazioni delle relazioni selezionate, i cui dati sono registrati in questo paragrafo, potranno essere esplicitate nel campo DRZ-Specifiche relazionali del paragrafo DA-DATI ANALITICI.

### **RVE**

#### **STRUTTURA COMPLESSA**

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

#### **RVEL Livello**

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

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

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

nel caso di schede derivate da altre schede derivate, la numerazione

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

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

#### **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.

#### **RSER Tipo relazione**

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

***Vocabolario chiuso***

luogo di collocazione/localizzazione  
sede di provenienza  
sede di rinvenimento  
esecuzione/evento di riferimento  
relazione urbanistico ambientale  
sede di realizzazione  
bene composto  
fonte di rappresentazione  
riferimento alla matrice

- Es.: -un museo costituisce attualmente il **luogo di collocazione/localizzazione** di un bene;  
-un palazzo (o un altro museo) costituisce la **sede di provenienza** di un bene, prima della sua attuale collocazione;  
-un sito archeologico è **sede di rinvenimento** di un bene;  
-un avvenimento (catalogato come bene culturale) costituisce motivo di **esecuzione/evento di riferimento** per la realizzazione di un bene;  
-un edificio monumentale (ad es. l'edificio sede di una fabbrica) è **sede di realizzazione** di un bene;  
-un manufatto è un **bene composto** (inteso come bene con parti di reimpiego) rispetto ad un bene;  
-un disegno è **fonte di rappresentazione** di un bene;  
-una matrice costituisce **riferimento alla matrice** per un bene.

**RSET Tipo scheda**

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

***Vocabolario aperto***

A [Architettura]  
BDI [Bene Demoetnoantropologico Immateriale]  
BDM [Bene Demoetnoantropologico Materiale]  
CA [Complesso Archeologico]  
D [Disegno]  
F [Fotografia]  
FA [Foto Aerea]  
MA [Monumento. Archeologico]  
MI [Matrice d'Incisione]  
NU [Beni Numismatici]  
OA [Opera e oggetto d'Arte]  
OAC [Opere di Arte Contemporanea]  
PG [Parchi e Giardini]  
RA [Reperto Archeologico]  
S [Stampa]  
SI [Sito Archeologico]  
BNB[Beni Naturalistici-Botanica]  
BNM[Beni Naturalistici-Mineralogia]  
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 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

## ICCD\_Beni Naturalistici – Zoologia

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 (NTCR 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 catalogafica.

### 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 MZ, ecc., seguita dalla sigla della provincia (tutta in maiuscolo) o del comune di riferimento (con sola iniziale maiuscola). Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto ed 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)

### ACI

#### **Codice internazionale**

Indicare il numero di codice internazionale che identifica il bene oggetto della scheda. Per alcuni musei esiste una sigla internazionale di uso comune. Ad es. per la Sezione di Zoologia 'La Specola' del Museo di Storia Naturale di Firenze, il codice è MZUF [a tal proposito sul sito: <http://www.deh.gov.au/biodiversity/abrs/online-resources/fauna/afd/museum-by-name.html> è disponibile un elenco delle sigle adottate da vari Musei internazionali].

### 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 presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Vert (= collezione Vertebrati)  
Mam (= collezione Mammiferi)  
Anf (= collezione Anfibi)

### ACK

#### **Codice campione**

Indicare il codice attuale che identifica il campione presso l'istituzione che lo conserva.

Es.: 000001

### ACS

#### **SCHEDE CORRELATE**

Informazioni sui codici identificativi di schede di altro tipo, correlate a quella catalogafica. 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 catalogafica 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.

Qui si possono utilizzare vari livelli di approfondimento della definizione dell'oggetto. Ad esempio un esemplare di *Suncus etruscus* potrebbe essere definito come Mustiolo (nome italiano della specie), oppure più genericamente come Toporagno, oppure come Mammifero o semplicemente come esemplare (in alternativa a collezione).

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

mustiolo  
toporagno  
mammifero  
artropode  
scatola di farfalle  
collezione elmintologica  
ecc.

#### **\*OGTV Identificazione**

Indicare la situazione 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. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

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

esemplare  
collezione  
ciclo biologico/stadi di sviluppo [serie strutturata di esemplari che insieme rappresentano il ciclo biologico della specie o i suoi stadi di sviluppo]  
serie [serie di esemplari dello stesso taxon]  
insieme [serie di es. non omogenea]  
cenosi [insieme di esemplari di due o più taxa che vivono o si rinvencono nello stesso ambiente]

#### **OGTL Codice lingua**

Indicare la lingua utilizzata per la definizione, se diversa dalla lingua della schedatura. Fare riferimento alla 'Lista Codici Lingua' definita dall'ICCD (quanto specificato negli esempi entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore).

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

**OGTO Tipologia contenitore**

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

*Vocabolario aperto*

barattolo di vetro  
 cassetta entomologica  
 provetta  
 scatola di cartone  
 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. Giglioli  
 coll. Verity

**QNT**

**QUANTITA'**

Quantità degli elementi che costituiscono il bene oggetto della scheda, quando il loro numero sia diverso da uno. 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 conchiglie della stessa specie raccolte nel medesimo sito, di aculei di istrice raccolti nella stessa occasione, di mandibole di micromammiferi raccolte in un nido di barbagianni, ecc.).

Es. OGTD Toporagno	OGTD Toporagno	OGTD scatola di farfalle
		OGTO scatola entomologica
OGTV esemplare	OGTV serie	OGTV insieme
		QNTN 2 [quantità dei contenitori]
	QNTI 15	QNTI 18 [quantità totale degli elementi presenti nei contenitori]

**QNTN Numero**

Numero in cifre relativo alla quantità degli oggetti catalogati, come specificato nel sottocampo OGTD.

Es.: 3 [esemplari, contenitori]

**QNTI Quantità insieme**

Quantità degli elementi che costituiscono il bene oggetto della scheda, nei casi di raggruppamenti (serie, insiemi, ecc.), relativamente a quanto indicato nel sottocampo OGTV.

Es. OGTV serie  
QNTI 15 [1 serie costituita da 15 toporagni]

**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

## **SZ – SISTEMATICA ZOOLOGIA**

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi alla determinazione sistematica del bene oggetto della scheda.

### **SZS**

#### **SISTEMATICA**

Classificazione tassonomica relativa ai diversi livelli gerarchici e informazioni sul processo di determinazione del bene oggetto della scheda. Il campo è ripetitivo e permette di archiviare determinazioni/ revisioni successive in ordine cronologico.

#### **SZSP Phylum**

Indicare il nome del Phylum cui appartiene l'oggetto della scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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

Acanthocephala  
Acoelomorpha  
Annelida  
Arthropoda  
Brachiopoda  
Bryozoa  
Chaetognatha  
Chordata  
Cnidaria  
Ctenophora  
Cycliophora  
Echinodermata  
Entoprocta  
Gastrotricha  
Gnathostomulida  
Hemichordata  
Kinorhyncha  
Loricifera  
Micrognathozoa  
Mollusca  
Myxozoa  
Nematoda  
Nematomorpha  
Nemertea  
Onychophora  
Orthonectida  
Phoronida  
Placozoa  
Platyhelminthes  
Porifera  
Priapulida  
Rhombozoa  
Rotifera  
Sipuncula

Tardigrada

**SZSB Classe**

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

**SZSO Ordine**

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

**SZSF Famiglia**

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

**SZSR Genere**

Indicare il nome dell'epiteto generico del bene oggetto della scheda

**SZSS Specie**

Indicare il nome dell'epiteto specifico del bene oggetto della scheda.

**SZSD Autore e anno specie**

Indicare il nome di chi ha descritto la specie (spesso indispensabile per la certa identificazione della specie) e l'anno della descrizione. (Es.: Linneo, 1758)

**SZSX Subspecie**

Indicare il nome dell'epiteto subspecifico del bene oggetto della scheda.

**SZSE Autore e anno subspecie**

Indicare il nome di chi ha descritto la sottospecie e l'anno della descrizione.

**SZSA Altri taxa**

Indicare altre specie presenti nello stesso bene, ma non separabili.  
Ad es. in caso di epibiosi

**SZSG Grado di indeterminazione**

Indica se il bene oggetto della scheda è stato classificato più o meno dettagliatamente. Utilizzare le espressioni indicate nel vocabolario, tenendo conto che quanto specificato entro parentesi quadre è per sola memoria del catalogatore.

***Vocabolario chiuso***

**cfr.** [confronta; quando vi è incertezza della determinazione a qualunque livello tassonomico. es.: *Myotis* cfr. *brandtii* ]

**sp.** [esemplare determinato a livello di Genere; senza indicazione dell'epiteto specifico. es.: *Myotis* sp ]

**ssp.** [esemplare di specie politipica determinato a livello specifico es.: *Motacilla flava* ssp ]

**indet.** [esemplare indeterminato/ esemplare determinato a livello tassonomico superiore al Genere]

**SZSL Determinatore/ Revisore**

Indicare chi ha effettuato questa determinazione sistematica del bene oggetto della scheda, o chi ne ha confermato la correttezza durante una revisione. In caso di determinazioni successive si ripete tutto il campo strutturato.

**SZSC Data determinazione/ Revisione**

Indicare quando è stata effettuata la determinazione/ revisione dal Determinatore/ Revisore indicato nel sottocampo precedente.

**SZSN Sinonimie**

Indicare le principali sinonimie. Il sottocampo è ripetitivo.

**SZA**

**ALTRI DATI**

Indicare altri dati relativi al bene oggetto della scheda.

**SZAS 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 contemporaneo]

[M] [maschio, il cui sesso è stato desunto da caratteri sessuali non primari]

[F] [femmina, il cui sesso è stato desunto da caratteri sessuali non primari]

I [indeterminato esemplare non sessato]

**SZAE Età**

Indicare l'età biologica del bene oggetto della scheda, utilizzando le sigle specificate nel vocabolario oppure indicando l'età precisa espressa in numeri seguita dall'unità di misura o dal criterio adottato.

***Vocabolario aperto***

U [uovo]

L [larva e stadi intermedi]

D [neanide]

P [pupa]

I [ninfa]

F [feto]

N [neonato]

J [giovane]

**SU [subadulto/ Immaturo]**

A [adulto]

**SE [senile]**

3 anni

2 mesi

7 giorni

3 EURING

ecc.

**TZI**

**TIPO**

La compilazione di questo campo è riservata agli esemplari su cui si è basata la descrizione originale di un *taxon*.

### **TZIT Tipologia**

Indicare qual'è la tipologia di Tipo (primario, supplementare o esemplare tipico) cui appartiene il bene catalogato, secondo la terminologia tradizionale compilata da C. Conci (Mem. Soc. Ent. Ital., [1957] 36: 160-173). Per gli esemplari indicati genericamente come Tipo, è possibile utilizzare il termine 'Tipo Generico'.

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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

olotipo (Tipo primario);  
allotipo (Tipo primario);  
paratipo (Tipo primario);  
sintipo (Tipo primario);  
lectotipo (Tipo primario);  
paralectotipo (Tipo primario);  
prototipo (Tipo primario);  
neotipo (Tipo supplementare);  
ipotipo (Tipo supplementare);  
eautotipo (Tipo supplementare);  
plesiotipo (Tipo supplementare);  
icotipo (esemplare tipico);  
topotipo (esemplare tipico);  
metatipo (esemplare tipico);  
omotipo (esemplare tipico);  
ideotipo (esemplare tipico);  
edeotipo (esemplare tipico);  
adelfotipo (esemplare tipico);  
morfotipo (esemplare tipico);  
ergatotipo (esemplare tipico);  
stratotipo (esemplare tipico);  
tipo generico.

### **TZID Denominazione**

Indicare la denominazione originale (basionimo) del taxon di cui l'esemplare è tipo, seguita da descrittore e anno di descrizione (es.: per il Tipo del leone, la denominazione originale è *Felis leo* Linneo, 1758 e non *Panthera leo*, come attualmente definita). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

## **SZE**

### **CARTELLINI/ ETICHETTE**

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

### **SZEI Intestazione originale**

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

Es.: R. Mus. Fisica e St. Nat.

### **SZET Testo**

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

**SZES Supporto dati originali**

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

Es: cartellino legato all'esemplare,  
etichetta su vaso,  
etichetta su scatola,  
etichetta sul reperto,  
ecc.

**SZN Note**

Riportare eventuali annotazioni aggiuntive riguardanti il cartellino/ etichetta.

## LR – DATI DI RACCOLTA

Il paragrafo contiene le informazioni relative alla raccolta del bene oggetto della scheda<sup>3</sup>.

### LRV

#### LOCALITA' DI RACCOLTA

Questo campo contiene le informazioni sul luogo di raccolta del bene oggetto della scheda. Tutto il campo strutturato è ripetitivo. Oltre al sottocampo LRVT, Tipo di localizzazione, che presenta un'obbligatorietà di contesto, è necessario compilare almeno uno degli altri sottocampi.

#### LRVT Tipo di localizzazione

Specificare il tipo di localizzazione descritto nel campo strutturato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

##### *Vocabolario chiuso*

località di raccolta - dati aggiornati

località di raccolta - dati storici

#### LRVZ Regione zoogeografica terrestre

Indicare la regione zoogeografica terrestre dove è stato raccolto il bene.

##### *Vocabolario chiuso*

antartica

australiana

etiopica

indiana

malgascia

neartica

neotropica

paleartica

#### LRVK Continente

Indicare il nome del continente dove è stato raccolto il bene.

Nel caso di dati di localizzazione aggiornati fare riferimento alla 'Lista Continente' definita dall'ICCD.

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

---

<sup>3</sup> Il paragrafo contiene le informazioni relative al luogo di raccolta in natura, di rinvenimento del cadavere per predazione, spiaggiamento, investimento su strade, ecc. Nel caso di animali da cattività, indicare il luogo di raccolta in natura, se noto.

**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.

**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 aggiornate ISTAT dei comuni italiani.

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 aggiornate ISTAT delle località italiane abitate.

Es.: Cinipetta  
Strada statale 52, tra gli abitati di ... e di ...  
500 m a SW di Cinipetta  
Piccolo stagno presso Case Barboni  
Dintorni di Cornocchio

**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 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 adotterà la lingua ufficiale dello stato di appartenenza, traslitterata se necessario.

Es.: Parigi  
Mosca  
Amsterdam  
Western States, Ibadan  
ecc.

**LRL**

**Altra località**

Indicare eventuali altre denominazioni della stessa località 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)  
Giudea  
Area malese  
Sinai  
ecc.

**BID**

**Bacino idrografico**

Indicare il bacino idrografico dove è stato raccolto il bene oggetto della scheda.

Es: Arno  
Tevere  
Gange  
Riotorto

**LRM**

**Regione zoogeografica marina**

Indica la regione zoogeografica marina di raccolta.

***Vocabolario chiuso***

artica  
temperata europea  
temperata atlantica nordamericana  
temperata pacifica  
temperata giapponese  
tropicale africana occidentale  
tropicale caraibica  
tropicale panamense  
tropicale indopacifica  
temperata sudafricana

temperata argentina  
temperata peruviana  
temperata neozelandese  
temperata australiana  
antartica

**MAO**

**Mare-Oceano**

Indicare il mare o l'oceano dove è stato raccolto il bene oggetto della scheda.

*Vocabolario aperto*

Baia di Baffin	Mar di Flores
Baia di Hudson	Mar di Galilea
Baia di James	Mar di Giava
Baia di Sofala	Mar di Groenlandia
Golfo Arabico	Mar di Kara
Golfo del Bengala	Mar di Laptev
Golfo del Benguela	Mar di Marmara
Golfo del Messico	Mar di Mindanao
Golfo della Sirte	Mar di Norvegia
Golfo di Aden	Mar di Ohotsk
Golfo di Alaska	Mar di Sardegna
Golfo di Amundsen	Mar di Sibuyan
Golfo di Botnia	Mar di Sicilia
Golfo di California	Mar di Sulu
Golfo di Guinea	Mar di Tasmania
Golfo di Oman	Mar di Timor
Golfo di San Lorenzo	Mar d'Irlanda
Lago d'Aral	Mar Egeo
Mar Adriatico	Mar Giallo
Mar Arabico	Mar Glaciale Artico
Mar Baltico	Mar Ionio
Mar Bianco	Mar Ligure
Mar Caspio	Mar Mediterraneo
Mar Cinese Meridionale	Mar Morto
Mar Cinese Orientale	Mar Nero
Mar dei Caraibi	Mar Rosso
Mar dei Chukchi	Mar Tirreno
Mar dei Coralli	Mare Celtico
Mar dei Sargassi	Mare di Barents
Mar del Giappone	Mare di Ross
Mar del Nord	Mare di Weddell
Mar della Siberia Orientale	Oceano Atlantico
Mar delle Filippine	Oceano Indiano
Mar delle Molucche	Oceano Pacifico
Mar delle Salomone	ecc.
Mar di Andamane	
Mar di Arafura	
Mar di Banda	
Mar di Beaufort	
Mar di Bering	
Mar di Celebes	
Mar di Ceram	

**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 deve essere preceduto dal segno + o dal segno -.

Es.: +3  
-9000

**LRIR Substrato/ Ambiente**

Indicare il substrato, la matrice o l'ambiente in cui è stato raccolto il bene oggetto della scheda.

Es. substrato sabbioso  
cerreta  
bosco  
area aperta

**LRIK Anno**

Indicare l'anno di raccolta.

**LRIN Mese**

Indicare il mese di raccolta.

(Il campo è separato da RACA per permettere una selezione dei dati legata alle stagioni)

**LRIC Giorno**

Indicare il giorno di raccolta.

**LRIY Data generica**

Indicare la data quando è indefinita.

Es.: 'primavera', 'prima metà di maggio', oppure 'tra maggio e giugno'

**LRIQ Orario**

Indicare il momento della giornata in cui è avvenuta la raccolta.

Es.: 22,30  
prima mattina  
all'imbrunire

**LRIL Legit**

Indicare il nominativo del raccogliitore 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

**LRIE            Specifiche di raccolta**

Note di raccolta, ovvero tutte quelle informazioni che non rientrano nelle categorie sopra esposte, o note che danno migliore definizione delle stesse.

## **\*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).

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 aggiornate ISTAT dei comuni italiani. 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 aggiornate 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 oggetto della scheda si trovi in località estera. Indicare se necessario le ripartizioni amministrative interne allo stato, seguite dal nome della località, utilizzando per quanto possibile le forme italianizzate. Qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, si adatterà 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**

**Altra località**

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

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

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

## **LA - ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE**

Informazioni relative a localizzazioni geografico-amministrative del bene precedenti l'attuale, registrata nel paragrafo LC, oltre ad eventuali informazioni che riguardano il luogo dove il bene è stato realizzato (ad es. laboratori di tassidermia esterni se localizzati diversamente dal luogo di conservazione del bene), il luogo dove è stato conservato in precedenza o il luogo dove è stato esposto. Nel caso di animali da cattività, indicare il luogo di detenzione, di nascita (se avvenuta in allevamento) e, se nota, la località di provenienza dei progenitori selvatici.

Tutte le ubicazioni precedenti del bene vanno riportate in ordine cronologico dalla più antica alla più recente. Il paragrafo è ripetitivo.

### **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 preparazione

luogo di provenienza

luogo di deposito

luogo di esposizione

luogo di nascita

luogo di allevamento in cattività

**località di** provenienza dei progenitori selvatici

### **PRV**

#### **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA**

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

#### **PRVK Continente**

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

#### *Vocabolario chiuso*

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

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

#### **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 aggiornate ISTAT dei comuni italiani. Per le aree bilingue si adotta la denominazione in lingua italiana.

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

**PRVL Località**

Indicare la località nella quale si trovava il bene oggetto della scheda, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni aggiornate 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 bene oggetto della scheda si trovi in località estera. Indicare se necessario le ripartizioni amministrative interne allo stato, seguite dal nome della località,

utilizzando per quanto possibile le forme italianizzate. Qualora queste non esistano, o siano cadute in disuso, si adoterà 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

**PRL**

**Altra località**

Indicare eventuali altri toponimi. 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)

**PRC**

**COLLOCAZIONE SPECIFICA**

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

**PRCT Tipologia**

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

***Vocabolario aperto***

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

**PRCQ Qualificazione**

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

***Vocabolario 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 Pitti  
Fortezza della Brunella  
Palazzo Vecchio

**PRCC Complesso monumentale di appartenenza**

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

Es.: Abbazia delle Tre Fontane  
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.: Piazza dei Giudici, 1  
Piazza Pitti  
Piazza della Signoria

**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 Storia Naturale dell'Università degli Studi di Firenze  
collezione privata Magi Pietro

**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.: salone degli Scheletri

**PRD**

**DATA**

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

**PRDI Data ingresso**

Data iniziale di presenza del bene nel luogo di provenienza o di deposito. La datazione può essere espressa in anni, in secoli o frazioni di secolo, eventualmente accompagnati, dopo una barra 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. 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 dalla 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 conservazione

luogo di provenienza [nel senso di precedente luogo di conservazione]

luogo di deposito

luogo di esposizione

### **GPD**

#### **DESCRIZIONE DEL PUNTO**

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

#### **GPD PUNTO**

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

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

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

Es.: 665789

#### **GPD PY Coordinata Y**

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

Es.: 4321458

### **GPC**

#### **CARATTERISTICHE DEL PUNTO**

Indicazioni sulle caratteristiche del punto.

#### **GPCT Tipo**

Indicare, in forma libera, il tipo di punto che georeferenzia il bene 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.

## **AU – DEFINIZIONE CULTURALE/ PREPARAZIONE E TRATTAMENTI**

Questo paragrafo fornisce sia le informazioni sui vari interventi (ad eccezione di restauri ed analisi che hanno un apposito paragrafo RS) compiuti sul bene, sia le informazioni sul contesto culturale nel quale sono originati gli interventi stessi.

### **AUI**

#### **AUTORE/ RESPONSABILITA'**

Dati riferiti alla persona a cui può essere ricondotto l'intervento sul bene oggetto della scheda (all'autore del bene oppure, se l'autore è ignoto, alla cerchia cui esso è riferibile, o ancora ad un più generico ambito culturale). Nel caso di più attribuzioni si riporterà quella maggiormente accreditata o convincente, registrando le altre nel campo 'AAI – Altre attribuzioni'. Il campo è ripetitivo.

#### **AUIR Ruolo**

Indicare il ruolo svolto dall'autore dell'intervento sul bene oggetto della scheda.

#### *Vocabolario aperto*

preparatore  
dissetto  
rilevatore biometrico  
tecnico analista  
ecc.

#### **AUIN Autore**

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

Es.: Stefano Vanni detto Anguilla  
Francesco Lo Iacono detto Sgrunt

#### **AUIB Ente collettivo**

Indicare la denominazione ufficiale, nella lingua originale dell'ente collettivo (laboratorio, ditta, ecc.) cui si attribuisce la responsabilità dell'intervento sul bene oggetto della scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto: tale obbligatorietà è alternativa a quella richiesta per il campo AUIN.

Es.: Naturaliter s.n.c.  
Platypus s.r.l.

#### **AUIA Dati anagrafici/ Periodo di attività**

Indicare la data di nascita e la data di morte o il periodo noto di attività. Nei casi in cui non sia possibile rilevare alcun dato anagrafico, si utilizzerà '00' (non rilevato). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

#### **AUIM Motivazione dell'attribuzione**

Indicare la fonte o il motivo dell'attribuzione. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione 'NR (recupero pregresso)'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, qualora sia necessario inserire più motivazioni.

***Vocabolario chiuso***

esame intervento

bibliografia

documentazione

firma

grafia

simbolo

marchio

sigla

NR (recupero pregresso)

**AUIY Riferimento alla parte**

Indicare di quale parte del bene oggetto della scheda o di quale parte del procedimento è responsabile l'"autore" indicato. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: basamento  
concia  
manichino interno  
naturalizzazione  
colorazione  
ricostruzione

**AUIX Descrizione intervento**

Descrivere il tipo di intervento effettuato sul bene oggetto della scheda.

**AUID Data intervento**

Indicare l'anno o il periodo in cui è stato realizzato l'intervento sul bene oggetto della scheda.

**ATB**

**AMBITO CULTURALE**

Informazioni di carattere generale riguardo cui può essere riferito l'intervento sul bene oggetto della scheda. Il campo è ripetitivo.

**ATBD Denominazione**

Indicare l'ambito culturale cui può essere riferito l'intervento sul bene oggetto della scheda. Si useranno le seguenti locuzioni:

ambito  
periodo  
produzione  
scuola

seguite dalla qualificazione geografica o dall'ambito culturale, dal periodo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: scuola tassidermica toscana tra 19° e 20° secolo.

**ATBR Ruolo**

Indicare la natura dell'intervento sul bene oggetto della scheda.

***Vocabolario aperto***

preparazione  
analisi  
dissezione  
rilevamento biometrico  
ecc.

**ATBM Motivazione dell'attribuzione**

Indicazione della fonte o del motivo dell'attribuzione. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione 'NR (recupero pregresso)'.

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto ed è ripetitivo, qualora sia necessario fornire più motivazioni.

***Vocabolario chiuso***

**esame dell'intervento**

bibliografia  
documentazione  
firma  
grafia  
simbolo  
marchio  
sigla  
NR (recupero pregresso)

**AAI**

**Altre attribuzioni**

Indicare eventuali attribuzioni dell'autore dell'intervento sul bene oggetto della scheda, alternative o tradizionali. Il campo è ripetitivo.

**CMM**

**COMMITTENZA**

Informazioni relative alla committenza dell'intervento sul bene oggetto della scheda. Il campo è ripetitivo

**CMMN Nome**

Indicare il nome della persona o dell'istituzione che ha commissionato l'intervento sul bene oggetto della scheda. Il sottocampo è ripetitivo.

**CMMD Data**

Indicazione dell'anno o del secolo in cui è stato commissionato l'intervento sul bene oggetto della scheda seguita, se necessario, dalle specifiche ante, post, ca., ecc..

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

**CMMC Circostanza**

Indicare l'occasione in cui è stato commissionato l'intervento sul bene oggetto della scheda.

**CMME Ente finanziatore**

Indicare l'Ente finanziatore dell'intervento sul bene oggetto della scheda.

**CMMF Motivazione committenza**

Indicare la fonte delle informazioni sulla committenza dell'intervento sul bene oggetto della scheda. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: iscrizione  
documentazione

## 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 calchi o modelli, **nella forma materia/ tecnica (utilizzando il sostantivo)**. 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  
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 bene oggetto della scheda.

**MISN Lunghezza**

Indicare la lunghezza bene oggetto della scheda.

**MISD Diametro**

Indicare il diametro bene oggetto della scheda.

**MISS Spessore**

Indicare lo spessore 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: becco, lunghezza, cm 3

**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 becco)

## **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.

#### **NCS 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.

## **\*CO – CONSERVAZIONE**

Indicazioni sullo stato di conservazione del bene oggetto della scheda. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

### **\*STC**

#### **STATO DI CONSERVAZIONE**

Informazioni sullo stato di integrità, considerato in rapporto alla preparazione originaria. La compilazione del campo è obbligatoria; inoltre, è prevista la ripetitività nel caso in cui il bene sia costituito da più parti.

#### **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  
scheletro  
pelle  
carcassa  
esuvia  
ecc.

#### **STCT Tipo di conservazione**

Indicare la tipologia di conservazione.

##### *Vocabolario chiuso*

liquido  
secco  
preparato per analisi

#### **STCE Specifiche tipo di conservazione**

Indicare le specifiche di conservazione in relazione al sottocampo STCT

Es: **STCT liquido:** alcool, formalina, glicole etilenico, altro, sconosciuto.  
**STCT secco:** cranio, mandibola, scheletro completo, parti di scheletro, pelle, naturalizzato, altro.  
**STCT preparato per analisi:** vetrini, campioni per analisi genetiche, supporti per preparati da microscopia elettronica a scansione, altro.

#### **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 con una sigla lo stato generale di conservazione del bene oggetto della scheda (o di parte di esso). 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 [buone condizioni]

mediocre [mediocri cond.; mancano piccole parti, tagli, ecc.]

cattivo [cattive condizioni; mancanza di parti]

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.:        esemplare in alcool rimasto a secco  
              pelle attaccata da parassiti  
              manca la mandibola  
              la pelle presenta grossi tagli

**STCO Condizione originale**

Indicare l'originaria tipologia di conservazione del bene oggetto della scheda se diversa dall'attuale.

Es.:        animale originariamente naturalizzato e ora in pelle

**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. Nel caso di schede pregresse, qualora non sia presente il dato da inserire, utilizzare la dizione ‘NR (recupero pregresso)’.

## **\*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

**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/ DETENZIONE/ 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  
licenza importazione temporanea  
licenza importazione definitiva  
licenza esportazione temporanea  
licenza esportazione definitiva  
licenza reimportazione  
veto all'attestato di libera circolazione  
ecc.

**ESPU Ufficio**

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

Es.: UE Bari  
UE Milano

**ESPD Data emissione**

Indicare la data di emissione della licenza o del veto nella forma anno/mese/giorno. 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

#### **FTA E 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

**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  
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

**CTF CERTIFICAZIONI**

Indicazioni su eventuale documentazione relativa alla normativa che coinvolge l'esemplare catalogato. Il campo è ripetitivo.

**CTFT Tipo**

Indicare il tipo di normativa che coinvolge l'esemplare catalogato.

Es.: CITES

**CTFD 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 con due zeri.

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

**CTFC Soggetto certificatore**

Indicare il soggetto che ha emesso la certificazione.

**CTFS Specifiche**

Note aggiuntive relative alla certificazione.

**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 riguardante specificatamente 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 ad Authority files, con l'eccezione di quanto contenuto nel campo *Citazione completa* (BIL) da utilizzarsi nel caso di pubblicazioni riguardanti esclusivamente il bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

**BIBX Genere**

Indicare se si tratta di bibliografia specifica sul bene 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. 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; evidentemente, non va utilizzato mai nel caso di bibliografia di confronto. Il campo è ripetitivo.

## **BIB**

### **BIBLIOGRAFIA SU SUPPORTO ELETTRONICO**

Dati relativi alla bibliografia (specifica o di confronto) su supporto elettronico, sia che si tratti di opere pubblicate, sia che si tratti di informazioni in rete. Il campo è ripetitivo per poter riportare, in ordine cronologico, tutti i diversi riferimenti bibliografici. A differenza del campo BIB, nel quale i testi sono citati in forma abbreviata (in quanto si richiede di compilare, per ognuno di essi, la scheda BIB per l'Archivio controllato 'Bibliografia') il campo BSE registrerà tutti i dati essenziali per l'individuazione del contributo bibliografico che si vuole citare.

#### **BSEX Genere**

Indicare se si tratta di bibliografia specifica sul bene 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***

scheda contenenti dati personali  
beni non adeguatamente sorvegliabili  
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 aggiornati, 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 aggiornati, 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.