

**MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI**  
**Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione**

**STRUTTURAZIONE DEI DATI**  
**DELLE SCHEDE DI CATALOGO E PRECATALOGO**

**Beni archeologici**  
**Reperti mobili**  
Schede RA - N

**ICCD**  
**1992**

Le norme pubblicate nel presente fascicolo sono il risultato di un aggiornamento e revisione del testo *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo - Beni mobili archeologici e storico-artistici*, Roma - Pisa, 1988, edito a cura dell' ICCD e dell'Istituto CNUCE.

A cura di  
*Maria Ruggeri, ICCD*

Editing  
*Servizio Pubblicazioni, ICCD*  
*Memar Sit s.r.l., Reggio Emilia*

Redazione  
*Daniela Alessandrini D' Alessandro ICCD*  
*Isa Malpeli*  
*Francesco Lavecchia*

Stampa  
*Arti Grafiche Tamari, Bologna*

## INDICE

Presentazione, <i>Maria Luisa Polichetti</i> .....	4
Prefazione, <i>Serenita Papaldo</i> .....	5
Il problema della normalizzazione dei dati.....	11
Schema generale della struttura.....	17
Norme per la compilazione, <i>Maria Ruggeri</i> .....	24
Codici.....	25
Gerarchia.....	27
Localizzazione.....	28
Ubicazione.....	32
Altre localizzazioni.....	33
Reperimento.....	38
Oggetto.....	41
Rapporto.....	43
Cronologia.....	45
Definizione culturale.....	47
Dati tecnici.....	50
Conservazione.....	52
Restauro.....	53
Dati analitici.....	55
Condizione giuridica e vincoli.....	58
Fonti e documenti di riferimento.....	62
Riferimento altre schede.....	66
Compilazione.....	67
Annotazioni.....	69
Appendice A Codici di regione.....	70
Appendice B Sigle delle province.....	71
Appendice C Codici e sigle di soprintendenze e istituti speciali.....	72
Appendice D Note di accompagnamento ai vocabolari di controllo, <i>Maria Ruggeri e Mariarosaria Salvatore</i> .....	75
Appendice E Meccanismo di ereditarietà.....	78
Appendice F Bibliografia.....	80
Appendice G Allegato per il materiale epigrafico, <i>Aniello Parma</i> .....	82

*Negli anni settanta l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione - ai sensi del D.P.R. 13/12/1975, n° 805, art. 13, lettere a), b), e c) - ha elaborato la metodologia generale per lo sviluppo della catalogazione territoriale e, contemporaneamente, ha promosso e coordinato l'attività esecutiva di catalogazione e di documentazione, costituendo e gestendo il catalogo generale dei beni culturali di interesse archeologico, storico-artistico ed ambientale.*

*Le schede cartacee, con la relativa documentazione fotografica e grafica, redatte a cura degli Istituti periferici del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali (le Soprintendenze), sono conservate presso le Soprintendenze stesse e, in copia, presso l'ICCD.*

*Nel tentativo di ovviare ai problemi relativi alla conservazione ed alla trasmissione di grandi quantità di informazioni cartacee e per migliorare in modo significativo l'accesso alle stesse, l'Istituto negli anni seguenti ha deciso di introdurre l'informatica nella propria metodologia catalografica. Si è dato così avvio ad una vera e propria determinante innovazione, procedendo alla strutturazione di tutti i dati informativi contenuti nelle varie schede secondo regole omogenee e semplici. E' stato impostato in questo modo un linguaggio che si è andato via via sempre più perfezionando e che ha permesso di comunicare tra periferia e centro con supporti magnetici o via rete, indipendentemente dall'hardware e dal software utilizzati dagli interlocutori in quel particolare momento dell'evoluzione dell'informatica.*

*All'inizio degli anni novanta l'Istituto ha portato a termine le complesse operazioni connesse al passaggio dal catalogo cartaceo al catalogo elettronico, mettendo a punto e provvedendo alla realizzazione di strumenti software per l'informatizzazione delle schede, quali SAXA e DESC. A tal proposito, si segnala che il programma SAXA, già in uso presso molte Soprintendenze archeologiche e per i beni storico-artistici, viene sostituito oggi dal programma DESC, che copre tutte le tipologie dei beni, ivi compresi quelli di competenza delle Soprintendenze per i beni architettonici e ambientali.*

*Si è inoltre provveduto alla normalizzazione dei paragrafi, dei campi e dei sottocampi: questi elementi, in qualsiasi scheda si trovino, quando sono eguali per contenuto, hanno lo stesso codice, la stessa denominazione e, ove possibile, anche la stessa struttura normativa. Nello stesso tempo le schede di inventario rappresentano un sottoinsieme delle schede di precatalogo che, a loro volta, pur contenendo un minor numero di dati rispetto alle schede di catalogo, ne mantengono tuttavia una parte congrua. In diversi casi questo articolato processo di allineamento ha comportato la ridefinizione formale di alcune parti delle schede pregresse, delle quali si prevede comunque di recuperare i dati in via automatica.*

*Le norme qui presentate sono corredate di vocabolari "chiusi"; viene inoltre fornita una parte significativa di quelli "aperti". Per quei vocabolari "aperti" la cui redazione terminologica è più ampia e complessa, l'Istituto da me diretto sta avviando la diffusione su supporto informatico di liste controllate presso gli istituti periferici.*

*Oggi l'ICCD è in grado di fornire le Soprintendenze e tutti gli altri soggetti coinvolti nella raccolta e nella conservazione delle informazioni sui beni culturali di una serie di strumenti per permettere di lavorare con i medesimi standards catalografici, consentendo così più agevolmente lo scambio di informazioni. Oltre al software ed al relativo manuale d'uso che compongono il programma DESC, l'Istituto distribuisce la normativa per la compilazione delle schede di catalogo (OA ed RA), delle schede di precatalogo (T, SU, TP, PG ed A) e delle schede di inventario (A, OA e RA), nonché degli Authority file (BIB e AUT). Nei primi mesi del 1993 l'Istituto provvederà alla fornitura degli stessi prodotti anche per quanto attiene le schede CS, SITO e MA.*

**Maria Luisa Polichetti**  
Direttore dell'Istituto Centrale  
per il Catalogo e la Documentazione

## Prefazione

L'aggiornamento delle normative metodologiche relative alla strutturazione dei dati delle schede in funzione della automazione ha costituito in questi ultimi anni un costante impegno dell'ICCD. La particolarità dei beni trattati, la conseguente difficoltà nell'automazione dei dati relativi e le diverse modalità e finalità di indagine sui beni stessi, rendono infatti l'opera di adeguamento delle metodologie in costante evoluzione.

La necessità di un'articolata riorganizzazione delle informazioni, pur tenendo conto della natura discorsiva ed interpretativa delle notizie di carattere architettonico- ambientale, archeologico, storico-artistico, era emersa fin dagli anni Ottanta a seguito di un'analisi delle voci delle schede di catalogo e del relativo contenuto, quasi sempre risultato non univoco. Al fine di permettere un più agevole trattamento informatico, si è quindi deciso di procedere ad una strutturazione rigorosa delle informazioni contenute nelle schede descrittive. A tal fine ci si è indirizzati verso un'organizzazione uniforme delle informazioni, compatibilmente con i diversi tipi di scheda, onde rendere possibile mediante l'automazione la ricostruzione del vasto tessuto connettivo che lega le varie opere l'una all'altra ed al territorio di pertinenza.

In tal senso è stato necessario in primo luogo definire mediante un formalismo concettuale il bene oggetto di catalogazione, individuando l' "oggetto semplice", quello "complesso" e l'"aggregazione di oggetti", per ognuno dei quali sono state proposte specifiche modalità di compilazione.

La strutturazione dei dati è stata quindi messa a punto attraverso una scomposizione delle informazioni in unità elementari, svincolata da alcun tipo di *hardware* o di *software*. In questo senso, le norme di strutturazione definiscono di fatto la struttura concettuale del documento, in una forma più rispondente alle tradizioni culturali degli studiosi di discipline umanistiche rispetto ai meccanismi di rappresentazione formale adottati nelle progettazioni di basi di dati.

I dati sono stati quindi scomposti in campi, a loro volta raggruppati in paragrafi ed eventualmente strutturati in sottocampi (corrispondenti alle voci e relative informazioni di una scheda di catalogo), per ognuno dei quali sono state definite le specifiche: obbligatorietà o meno, ripetitività o meno, dimensione, presenza o meno e tipo di vocabolario, contenuto del vocabolario, esemplificazione.

La strutturazione così definita ha costituito da un lato la base per i sistemi di *data entry* guidati e controllati, elaborati presso l'Istituto (SAXA e attualmente DESC) e dall'altro ha permesso di definire un formato comune a livello nazionale di trasferimento dei dati alfanumerici di catalogazione comunque acquisiti su supporto magnetico (v. *Specifiche tecniche per il trattamento informatico*, Roma 1990 allegato al D. M. programmatico della L. 84/90 in *Normative di compilazione per i modelli di rilevamento dei dati di catalogazione dei BAAAAS*).

L'organizzazione sistematica delle informazioni relative alle schede dei beni culturali si è rivelata nel corso del tempo uno strumento indispensabile per la gestione automatizzata del catalogo; in particolare, l'esigenza di una struttura unitaria slegata dai sistemi informatici è risultata fondamentale nel momento in cui, in seguito a leggi speciali (L. 41/86, art. 15, L. 160/88, L. 84/90, L. 145/92) sono stati sviluppati o sono in procinto di avviamento progetti di catalogazione informatizzata la cui realizzazione è o è stata affidata in concessione o convenzione a soggetti privati diversi.

Nel ripubblicare quindi questo strumento di lavoro, essendo ormai da tempo esaurita la precedente edizione, si è proceduto ad una verifica di quanto a suo tempo proposto, alla luce delle sperimentazioni fatte nel corso degli ultimi anni all'interno dell'Istituto e di quanto realizzato dai progetti di cui sopra già espletati (uno dei quali, *Automazione della Fototeca Nazionale*, riguardante l'ICCD), per i quali l'Istituto ha avuto compiti di controllo tecnico-scientifico.

Infatti, mentre precedentemente le sperimentazioni erano state sempre condotte direttamente dall'Istituto, in tale occasione per la prima volta la struttura proposta è stata applicata su larga scala in banche dati quantitativamente consistenti e assai eterogenee, sia per gli ambiti territoriali scelti, sia per le tipologie di beni presi in esame, sia ancora per le correlazioni previste tra i beni stessi, sia in fine per tipi di *hardware* e *software* adottati per l'implementazione e la gestione.

Nel contempo, proprio le funzioni di controllo e validazione messe in essere dall'ICCD, hanno fatto sì che nell'ambito dell'Istituto si siano sviluppati gli aspetti terminologici connessi alla necessaria normalizzazione del linguaggio e siano state elaborate per le varie voci delle schede vocabolari e *authority files* che hanno utilizzato, sia le precedenti esperienze interne e i Dizionari terminologici pubblicati che le liste di termini ricavate dalle banche dati dei progetti stessi. Collegandosi a classificazioni adottate a livello internazionale si è anche deciso l'utilizzo per la parte iconografica del sistema *Iconclass* (v. Bibliografia) di cui si è già provveduto alla traduzione in italiano delle parole chiave e dei soggetti relativi alle classi "Religione", "Allegoria", "Bibbia" e "Mitologia" per poi proseguire con le traduzioni delle classi rimanenti dell'intero sistema.

Altro momento di verifica si è avuto da parte delle Soprintendenze e degli Enti e Istituti che in questi anni hanno acquisito i dati delle schede di catalogo in formato elettronico utilizzando il programma di *data-entry* distribuito dall'ICCD.

Inoltre, essendo stata ultimata la strutturazione dei dati delle schede dei beni architettonici e ambientali (v. *Strutturazione dei dati delle schede di precatalogo. Beni architettonici e ambientali. Territorio; Scheda T; Settori extraurbani; Schede TP; Parchi e giardini; Scheda PG; settori urbani; Scheda SU; Edifici e manufatti architettonici; Scheda A*, a cura di L. Cavagnaro, Roma 1992, 5 voll.), si è provveduto ad una omogeneizzazione e allineamento dei dati analoghi e in particolare di quelli relativi alla localizzazione, in quanto fondamentali per il posizionamento in modo univoco dei beni sul territorio.

Ciò ha comportato da un lato un raggruppamento di campi presenti nelle diverse schede, sia di beni mobili che immobili, riducendoli ad unità, dall'altro l'acquisizione di campi presenti in schede di altri settori, ritenuti comunque utili anche per i beni mobili, dall'altro ancora a mutamenti di sigle e denominazioni di campi e sottocampi per la necessaria uniformità.

Benchè lo sforzo di integrazione sia stato notevole, non è stato tuttavia possibile pervenire ad un totale allineamento nel trattamento delle informazioni e nella nomenclatura, vuoi perchè nel settore dei beni mobili è stato necessario tenere presente sia quanto già realizzato a livello informatico, sia quanto acquisito a livello di consolidata prassi disciplinare, facendo delle mediazioni per il pregresso, vuoi perchè una eccessiva forzatura di uniformazione avrebbe portato in alcuni casi ad appesantimenti inutili, in altri a stravolgimenti degli approcci metodologici specifici ai diversi campi.

Ulteriore causa di revisione del precedente tracciato è stata la necessità di far fronte alle operazioni abbreviate di indagine con la precatalogazione e l'inventariazione, per le quali si è ritenuto opportuno utilizzare sottoinsiemi delle schede di catalogo, integrandole di alcune voci specifiche che sono comunque state recepite per la scheda generale.

In fine si è cercato di prendere in considerazione anche le schede adottate da altri paesi, in particolare Francia e Gran Bretagna, per un confronto a livello europeo in vista di una standardizzazione delle metodologie e di una diffusione su larga scala dei dati.

\* \* \*

La necessità della catalogazione sistematica come azione conoscitiva alla base di qualsiasi intervento di tutela e di valorizzazione del patrimonio storico-artistico è un concetto ormai acquisito non solo nel mondo della cultura ma anche a livello di opinione pubblica, tanto da aver innescato specie negli ultimi anni un interesse politico.

Ma la conoscenza scientificamente intesa può richiedere approfondimenti successivi che comportano necessariamente tempi lunghi, mentre con sempre maggiore pressione, anche attraverso gli organi di stampa, si reclama la necessità di pervenire rapidamente alla conoscenza della consistenza, in termini sia quantitativi che identificativi, del patrimonio da tutelare.

Anche se non è ipotizzabile che si possa arrivare a un compimento definitivo dell'attività di catalogazione che è per sua natura un'opera in fieri e come tale non potrà mai considerarsi conclusa, vuoi per il continuo estendersi del concetto di bene culturale, vuoi per nuove scoperte specie in campo archeologico, vuoi per i limiti temporali che portano a considerare, con il passare degli anni, opere prime non ricadenti sotto le leggi di tutela, vuoi per la necessità del continuo aggiornamento e integrazione del già schedato, anche in rapporto a mutate condizioni oggettive, ma soprattutto agli sviluppi della ricerca filologica e storico-critica, occorre nella fase attuale, mirare al completamento almeno del censimento del presente.

L'accentuazione del carattere di urgenza legato all'intervento catalografico, anche per rispondere a sopravvenute esigenze, come il dover far fronte all'apertura delle frontiere, ha portato nel corso degli ultimi anni a dare quindi un taglio diverso all'opera di schedatura del patrimonio artistico nazionale, privilegiando l'attività di precatalogazione e di inventariazione, con la conseguenza di attribuire una connotazione differente anche alle finalità di conoscenza, di tutela e di valorizzazione.

Conoscenza quindi non come ricerca filologica e studio critico approfondito dell'opera in esame, che non saranno esclusi ma rinviati a fasi successive, in favore di un rilevamento rapido, preciso e possibilmente esaustivo dei dati desumibili dalla lettura diretta dell'oggetto di schedatura legato al suo contesto territoriale (nel caso di precatalogazione) e una pura e semplice ricognizione dei dati identificativi del bene, specie a fini amministrativi (nel caso di inventariazione).

Tutela non solo come pianificazione di interventi conservativi e di restauro o come freno ad azioni di asportazioni e danneggiamenti, ma anche come possibile certificazione di appartenenza del bene al patrimonio nazionale.

Valorizzazione intesa come diffusione della conoscenza sui beni culturali non più legata solo ai mezzi tradizionali, come pubblicazioni o esposizioni, ma avvalendosi delle nuove tecnologie informatiche come i mezzi multimediali per banche dati e banche immagini.

Per l'inventariazione è stata predisposta una scheda apposita che raccoglie le voci essenziali tratte dalla scheda generale, per l'identificazione dell'opera, la sua localizzazione e la sua condizione patrimoniale e giuridico-amministrativa. A corredo di tale scheda è stata pubblicata la relativa normativa che ovviamente è parte integrante della presente (v.: *Strutturazione dei dati delle schede inventariali - Beni mobili archeologici*, Roma 1993).

Per la precatalogazione non sono invece state definite apposite schede in quanto, dovendosi intendere l'attività inerente come rilevamento di tutti i dati desumibili dall'indagine conoscitiva sul territorio, non era possibile prestabilire le voci necessarie che potevano variare in funzione delle diverse tipologie di oggetti o delle informazioni di volta in volta deducibili dalla lettura diretta dell'opera in esame.

\* \* \*

Al fine di un rilevamento esauriente e rapido della consistenza del patrimonio storico-artistico nazionale si raccoglieranno tutte le informazioni deducibili da una analisi diretta e attenta delle singole opere e del loro contesto.

Nel caso di opere pubblicate si farà anche un rinvio alla bibliografia fondamentale di facile consultazione (guide, monografie, cataloghi, repertori).

In un successivo passaggio di completamento, si dovrà prevedere uno studio più approfondito delle opere, attraverso ricerche bibliografiche, archivistiche, confronti, ecc., che potranno farsi sulla base della riproduzione fotografica e dei dati di precatalogazione, se raccolti in modo esauriente.

Nella fase di precatalogazione si raccomanda quindi di curare una documentazione fotografica tecnicamente accurata e completa dell'opera, evidenziando con riprese di particolari quegli aspetti che possano essere utili non solo per una buona identificazione dell'oggetto, ma anche per un successivo approfondimento critico. Per il numero di copie ed il formato delle fotografie da allegare alle schede vale quanto già stabilito nelle norme per la redazione delle schede di catalogo tradizionali (v. Bibliografia).

Per la precatalogazione si utilizzerà la struttura proposta nella sua interezza. Ciò permetterà al ricercatore di utilizzare solo i campi indicati in ogni caso come obbligatori, che costituiscono la soglia minima di informazioni indispensabili per la validità di una scheda per qualsivoglia tipologia di oggetti, o di utilizzare gli altri campi che qui di seguito sono segnalati come necessari, in fase di precatalogo a seconda della categoria di oggetti, o ancora, qualora disponga di ulteriori informazioni, anche ulteriori campi che non rientrano strettamente nel quadro della precatalogazione ed eventualmente, a seconda dell'importanza o complessità dell'oggetto, anche di strutturare la scheda con procedimenti di aggregazione verticale o orizzontale.

In linea generale, però nella fase di precatalogazione gli oggetti andranno considerati, secondo il modello di classificazione proposto per la strutturazione, come "semplici" e per essi si daranno informazioni valide per tutto l'insieme. Anche oggetti "complessi" o insiemi di oggetti si considereranno cioè come unitari, compilando quindi solo una scheda "madre" in cui i dati eventualmente diversificati (autori, epoche, materiali, ecc.) potranno essere registrati in campi ripetitivi, senza specificare le componenti cui si riferiscono. In tal caso si potrà evitare quindi di fare ricorso ai riferimenti verticali per creare "figlie", a meno che il ricercatore non lo ritenga comunque opportuno in base alle informazioni di cui dispone o per specificare le componenti di un complesso. Sarà in ogni caso da evitare il ricorso a notazioni non strettamente pertinenti al campo specifico (tra parentesi, separate da barre, ecc.) o comunque non rispondenti ai vocabolari indicati.

Si utilizzerà invece "ROZ Riferimento orizzontale" per correlare tra loro oggetti di cui è importante sottolineare l'aggregazione.

Oltre ai campi obbligatori in assoluto, altri andranno considerati tali a seconda della categoria di oggetti presa in esame. Ad esempio, nel caso di opere conservate in raccolte museali, è obbligatorio riempire il campo "INV Inventario di museo o soprintendenza"; per opere figurative diventa obbligatorio il campo "SGT Soggetto"; il campo "AUT Autore" è da considerare obbligatorio qualora si conosca l'artista per consolidata attribuzione o lo si identifichi in base alla firma, al punzone, ecc.

In pratica, si suggerisce di compilare tutti i campi per i quali si avranno informazioni immediatamente desumibili dall'esame dell'opera.

Nel campo "BIB Bibliografia" andrà indicata l'eventuale bibliografia consultata.

I paragrafi e i campi da considerare ripetitivi anche in fase di precatalogazione sono i seguenti: "INV Inventario di museo o soprintendenza", "DT Cronologia", "AUT Autore", "EDT Editori/stampatori", "CMM Committenza", "MTC Materia e tecnica", "ISR Iscrizioni", "STM Stemma, emblemi, marchi", "NVC Provvedimenti di tutela", "ALN Mutamenti titolarità, possesso, detenzione", "FTA Fotografie", "BIB Bibliografia".

In linea generale però per il campo "INV Inventario di museo o soprintendenza", basterà indicare l'inventario corrente.

Per il paragrafo "AL Altre localizzazioni" potrà darsi una ripetitività solo per indicazioni sulla provenienza per la quale in fase di precatalogazione si indicheranno al massimo la originaria e/o l'ultima, senza i passaggi intermedi.

In ogni caso non vanno considerati ripetitivi per il precatalogo i campi e i sottocampi indicati nella struttura generale come ripetitivi all'interno rispettivamente di paragrafi e campi a loro volta ripetitivi.

\* \* \*

Questa nuova edizione della *Strutturazione dei dati delle schede dei beni mobili*, prende in considerazione, a differenza dalle precedenti (v. S. Papaldo, M. Ruggeri, R. Gagliardi, D. R. Matteucci, G. Romano, O. Signore, *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni mobili archeologici e storico-artistici*, Roma-Pisa 1985 (prima edizione), 1988 (seconda edizione) i beni archeologici, separatamente dai beni artistici e storici che sono oggetto di un altro specifico volume. La motivazione che ha spinto a ripubblicare la *Strutturazione dei beni mobili* in due diversi fascicoli è esclusivamente di ordine pratico, mentre concettualmente, pur facendo salve le specifiche delle rispettive discipline, la strutturazione rimane unica. Le informazioni uguali sono trattate quindi esattamente nello stesso modo, mentre i dati peculiari ai diversi settori sono comunque trattati secondo i medesimi principi metodologici e formali.

La presente *Strutturazione dei dati delle schede dei beni mobili* si riferisce ai modelli di schede relative ai beni archeologici ("RA-N"). Per il settore numismatico è in corso la revisione del modello di scheda con relativa normativa.

La revisione che si propone ha tenuto conto, come sopra spiegato, delle esigenze di razionalizzazione e approfondimento delle parti più complesse e della necessità di apportare modifiche al tracciato in seguito all'ampliamento della casistica presa in esame.

Le modifiche principali rispetto alla precedente edizione riguardano l'introduzione dei paragrafi che raggruppano gli insiemi dei campi, l'accorpamento in un'unica struttura di campi similari, la strutturazione di campi precedentemente semplici, l'aggiunta di campi o sottocampi, mutamenti nominalistici riguardanti la denominazione dei campi stessi o sigle corrispondenti, la previsione di una maggiore ripetitività specie a livello di sottocampi, l'indicazione della obbligatorietà o meno delle voci, l'ordine dei campi.

Per facilitare il confronto tra la precedente e la nuova struttura sarà elaborata una tavola di comparazione (Appendice H)

Per ogni voce si è poi fornita sempre l'esemplificazione, tranne nei casi di vocabolario definito.

Gli "authority file" degli autori e della bibliografia sono stati pubblicati a parte, in quanto validi per tutte le schede di catalogo (v. *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Archivio controllato Autore/Bibliografia*, Bologna 1992).

Per quanto si riferisce ai vocabolari dei campi "OGT Oggetto" (sottocampo "OGTD Definizione") "MTC Materia e Tecnica", ecc. si sono riportate in appendice le normative di compilazione (v. Appendice D), mentre i vocabolari veri e propri, data la loro già attuale consistenza e il loro carattere di opera in ampliamento, vengono distribuiti su supporto magnetico.

Completa il manuale la Bibliografia cui si fa riferimento nel presente volume (Appendice F).

\* \* \*

Nei capitoli seguenti è trattato il problema della normalizzazione dei dati e della definizione dell'oggetto di catalogazione secondo un modello informatico definito.

Viene quindi presentata l'organizzazione in campi semplici e strutturati del contenuto delle schede: "RA-N".

La seguente organizzazione delle informazioni serve come strumento di base per la realizzazione di un sistema automatico di acquisizione dati e per la definizione del formato di trasferimento dei dati alfanumerici. A tal fine i dati sono raggruppati in insiemi omogenei di voci (paragrafi) per ognuno dei quali è indicata la suddivisione in campi e l'eventuale ulteriore suddivisione di questi ultimi in sottocampi.

Viene prioritariamente presentato lo schema generale della strutturazione con l'indicazione della eventuale ripetitività e/o obbligatorietà.

Una voce è strutturata se a sua volta è possibile scomporla in voci. La struttura descritta cerca di fornire il massimo grado di disaggregazione delle informazioni relative ad un oggetto di catalogazione compatibilmente con i possibili utilizzi delle informazioni e le restrizioni introdotte dall'uso di un sistema informatico.

Una voce è considerata ripetitiva se per essa è possibile inserire più di un valore. La ripetitività può esistere non solo a livello di campo semplice o di campo strutturato, ma anche a livello di paragrafo o di sottocampo.

Sono stati indicati come obbligatori quei campi e sottocampi per i quali si ritiene sia necessario e sempre possibile fornire una informazione. Possono darsi campi obbligatori in cui nessuno dei sottocampi che lo compongono viene dato a sua volta come obbligatorio. In tal caso s'intende che almeno uno di detti sottocampi deve essere compilato.

Le voci sono presentate secondo il seguente schema:

- il nome del "Paragrafo", preceduto dalla sigla di due lettere  
es.: **CD CODICI**  
(non presente nel modello di scheda cartacea per la raccolta dei dati)
- il nome del "Campo semplice", preceduto dalla sigla di tre lettere  
es.: **LIR Livello di ricerca**
- il nome del "Campo strutturato" in lettere capitali, preceduto dalla sigla di tre lettere



es.: **NCT CODICE UNIVOCO**

- il nome del "Sottocampo", preceduto dalla sigla di quattro lettere  
es.: **NCTR** Codice regione

A titolo esemplificativo, si riporta una parte del primo paragrafo della scheda con la spiegazione del contenuto:

<b>CODICI</b>		<i>Paragrafo</i>
<b>TSK</b>	<b>Tipo di scheda</b>	<i>Campo semplice</i> (da compilare)
<b>LIR</b>	<b>Livello di ricerca</b>	<i>Campo semplice</i> (da compilare)
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>	<i>Campo strutturato</i>
<b>NCTR</b>		Codice regione <i>Sottocampo</i> (da compilare)
<b>NCTN</b>		Codice catalogo generale <i>Sottocampo</i> (da compilare)

Esempio di compilazione:

CODICI			
TSK	Tipo di scheda	RA	
LIR	Livello di ricerca	I/V	
NCT	CODICE UNIVOCO		
NCTR		Codice regione	000012375

Nei capitoli che seguono è riportato il nome del Paragrafo, il nome e le sigle dei campi e dei sottocampi, il loro contenuto, cioè la spiegazione sintetica della voce, l'eventuale vocabolario di riferimento totale o parziale, cioè la lista dei termini che possono essere utilizzati per quella voce, e l'esemplificazione.

Il riordinamento delle voci in insiemi omogenei non ha alcun riferimento con il processo di catalogazione ma è stato introdotto solo per comodità descrittiva. Le voci considerate sono organizzate come segue:

1. **CODICI** Dati che permettono di associare il documento cartaceo al documento elettronico, ovvero, all'identificatore del documento elettronico permettono di risalire al documento cartaceo e all'Ente che l'ha prodotto e che ha la competenza sul bene schedato. In particolare il **codice univoco** serve da "chiave" per identificare un oggetto univocamente e serve per permettere la correlazione tra le componenti di un oggetto complesso o la correlazione di più oggetti (aggregazione).
2. **GERARCHIA** Insieme dei dati che descrivono la struttura gerarchica dell'oggetto complesso o il riferimento ad oggetti aggregati attraverso l'utilizzo dei codici univoci degli oggetti e di altri codici operativi. Le voci previste devono essere compilate solo nel caso in cui l'oggetto è una componente di un oggetto complesso o se esiste il riferimento ad un oggetto aggregato.
3. **LOCALIZZAZIONE** Informazioni riguardanti il luogo in cui trovasi l'oggetto.
4. **UBICAZIONE** Indicazioni relative al legame dell'oggetto con l'ubicazione.
5. **ALTRE LOCALIZZAZIONI** Informazioni riguardanti le localizzazioni di provenienza, di esecuzione o di collocazione temporanea.
6. **OGGETTO** Informazioni miranti all'identificazione dell'oggetto della scheda. Il problema che deve essere affrontato nella compilazione di questa voce è essenzialmente l'attribuzione di un nome appropriato per la denominazione dell'oggetto descritto.
7. **RAPPORTO** Notazioni sulla relazione dell'oggetto in esame con altre opere a questi strettamente connesse.
8. **CRONOLOGIA** Specifiche sulla datazione dell'oggetto.
9. **DEFINIZIONE CULTURALE** Specifiche sugli autori, le aree culturali, la committenza.
10. **DATI TECNICI** Informazioni sulle materie, le tecniche, il formato e le misure.
11. **CONSERVAZIONE** Notazioni sullo stato di conservazione dell'oggetto.
12. **RESTAURI** Dati sintetici sugli interventi cui l'opera è stata sottoposta.
13. **DATI ANALITICI** Specifiche sul soggetto, la descrizione, dell'insieme e di aspetti specifici, le notizie storiche-critiche.
14. **CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI** Dati amministrativi inerenti: l'acquisizione, la condizione giuridica, i provvedimenti di tutela, le alienazioni e le esportazioni.
15. **FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO** Riferimento a documentazioni varie come fotografie, notazioni bibliografiche e archivistiche.

16. **RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE** Dati che permettono il collegamento con altre schede in relazione con quella in oggetto.

17. **COMPILAZIONE** Notazioni riguardanti persone e date intervenuti nell'elaborazione della scheda.

18. **ANNOTAZIONI** Note supplementari sull'oggetto.

Per la compilazione della scheda strutturata, nel Manuale si fa riferimento all'uso dei seguenti segni:

- "/" senza spaziature:  
nel caso di date (1946/09/23), leggi (L. 41/86), del livello della ricerca (I/VP), ecc.
- "/" con uno spazio a destra:  
come carattere separatore o comunque di interpunzione all'interno di campi e sottocampi.
- ":" per specificazioni dal generale al particolare;
- "-" senza spaziature:  
nel caso di nomi associati (Gauss-Boaga);
- "//" con uno spazio a destra:  
nel caso di informazioni ripetitive all'interno di campi o sottocampi non trattati come tali.
- "?" :  
in tutti i casi di informazione dubbia;
- normali caratteri di interpunzione:  
all'interno dei campi a testo libero in assenza di altre particolari prescrizioni. I caratteri di interpunzione vanno uniti alla parola precedente e seguiti da uno spazio, tranne il punto di fine frase che va seguito da due spazi;
- aaaa/mm/gg :  
quando non si conosce il mese o il giorno si usa la forma: 1946/00/00.

Serenita Papaldo

Si ringraziano per aiuti e consigli tutti i colleghi dell'Istituto e in particolare Mariarosaria Salvatore e Antonella De Gasperis.

La parte relativa alla sezione "Iscrizioni ISR" è stata curata da Aniello Parma del Dipartimento Diritto Romano e Storia della Scienza Romanistica (Università Federico II, Napoli. Cattedra di Papirologia ed Epigrafia Giuridica).

## Il problema della normalizzazione dei dati

### Introduzione

Una delle funzioni primarie dell'Istituto per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) è l'acquisizione delle schede prodotte dalle Soprintendenze (e altre istituzioni) allo scopo di realizzare un archivio generale dei beni culturali italiani.

Le schede sono diversificate in rapporto alle differenti tipologie di "beni" (v. *Repertorio delle schede di catalogo dei Beni Culturali*, Roma 1984).

Il complesso dei diversi beni culturali può essere classificato in più famiglie: beni mobili, beni immobili, beni urbanistico-territoriali e beni demoantropologici.

Ognuna delle categorie precedenti raggruppa un insieme eterogeneo di oggetti. In particolare:

- per bene mobile si intende la classe di oggetti che generalmente è catalogata mediante schede: RA (reperto archeologico), N (numismatica), E (etnografia), OA (opera d'arte), MI (matrice d'incisione), D (disegni), S (stampe);
- la classe dei beni immobili è catalogata mediante schede: A (architettura), PG (parchi e giardini), MA (monumenti archeologici), CA (complessi archeologici), SAS (saggio stratigrafico);
- la classe dei beni urbanistico-territoriali comprende i beni normalmente catalogati mediante schede: T (territorio comunale), CS (centro storico), SU (settore urbano), TP (settore extraurbano);
- la classe dei beni demo-antropologici è catalogata mediante schede: FKO (folklore-oggetti), FKN (folklore-narrativa), FKM (folklore-musica), FKC (folklore-cerimonie).

Le schede menzionate nei punti di cui sopra sono i documenti cartacei fino ad ora utilizzati dalle Soprintendenze e c altri organi per la catalogazione dei Beni Culturali. Le schede contengono per ogni bene informazioni di diversa natura: tipologica, morfologica, iconografica, tecnica, storico-critica, storico-cronologica, bibliografica, archivistic conservativa, patrimoniale, ecc. La descrizione di un oggetto contenuta nelle schede cartacee tradizionali è spesso da in termini discorsivi. Le informazioni non sono strutturate e spesso una "frase" fornisce indicazioni di tipo diverso. Inoltre la parte descrittiva della scheda contiene spesso una tipologia di informazioni troppo ampia perchè possa essere "normalizzata", altre volte non esiste una interpretazione univoca del dato, oppure determinati concetti non sono espressi in modo esplicito.

Al fine di rendere attuabile il trattamento automatico delle informazioni delle schede degli oggetti catalogati è necessario strutturare i dati più rigorosamente.

Secondo una metodologia informatica il bene culturale può essere considerato come una entità (fisica o astratta) descritta da attributi. In particolare, il contenuto informativo degli attributi deve essere rilevante ai fini della gestione automatica dell'oggetto descritto, ovvero devono essere chiaramente esplicitate le proprietà che l'utente è interessato a ricercare, a visualizzare ed eventualmente a modificare. Le diverse classi di beni culturali citate nel precedente paragrafo sono legate da relazioni di vario tipo. In primo luogo deve essere possibile stabilire i collegamenti tra l'oggetto e: la provenienza, l'autore o l'ambito culturale, la cronologia, l'iconografia, ecc., nonché i collegamenti tra oggetti diversi.

Un altro tipo di correlazione deriva dal fatto che un oggetto avente attributi propri in quanto insieme, può essere composto da altri oggetti aventi proprietà specifiche. Il trattamento automatico di un oggetto complesso impone che venga esplicitato il legame che lo lega alle sue componenti. Dalle sperimentazioni condotte sul trattamento automatico delle schede dei beni culturali è risultato fondamentale esplicitare queste correlazioni.

### La definizione dell'oggetto di catalogazione

Si definisce *oggetto di catalogazione* il bene che abbia rilevanza, dal punto di vista artistico o storico-culturale, ai fini della conoscenza, gestione, conservazione e valorizzazione.

Dal punto di vista informatico, il sistema automatico gestisce entità omogenee che in questo caso descrivono gli oggetti di catalogazione.

Tali entità sono generalmente indicate con termini diversi a seconda degli strumenti utilizzati:



1. *documento* quando vengono adottati sistemi di Information Retrieval;
2. *relazioni, schema record, segmenti* quando vengono adottati Sistemi di Gestione di Basi di Dati.

In ogni caso, l'unità principale di archiviazione, sia essa il documento o la relazione, dovrà essere strutturata in campi informativi o voci.

A questo punto, appare evidente che il problema fondamentale è quello di tradurre la percezione della realtà che ha catalogatore nei meccanismi di memorizzazione delle informazioni tipici dei sistemi informatici.

E' ben noto che questo processo di formalizzazione e di strutturazione comporta sempre un impoverimento semantico e costringe talvolta ad operare delle forzature, al fine di classificare gli oggetti nelle categorie previste. E' anche evidente, però, che una certa opera di normalizzazione è imposta dallo stato attuale della tecnologia dei sistemi informatici e che competerà poi allo studioso ricostruire l'informazione con tutta la sua ricchezza originaria.

L'oggetto quindi per il quale siano stati rilevati dati descrittivi e/o storico-artistici verrà di seguito indicato con **oggetto di catalogazione**.

Si può poi assumere come regola generale che all'interno della "banca dati" ogni oggetto possa essere individuato nella sua interezza, che in base alle caratteristiche dei particolari rilevanti.

Si ritiene comunque essenziale che ogni voce descriva un specifico aspetto (attributo) dell'oggetto.

Ci si è posti inoltre il problema dell'esistenza di un gran numero di schede di catalogo già compilate che presentano casistiche differenziate specie nella definizione dell'oggetto di catalogazione; queste verranno esaminate in "Revisioni delle schede di catalogo" per ricondurre ad un trattamento unitario i dati in sede di memorizzazione.

I criteri unitari che saranno illustrati nel seguito dovranno quindi essere seguiti sia nella compilazione delle nuove schede di catalogo che nella memorizzazione delle schede già redatte.

La strutturazione in campi e sottocampi per gli oggetti mobili illustrata nel capitolo seguente prevede una voce "oggetto", nella quale va inserito il nome dell'oggetto in esame. La compilazione di questa voce è **un aspetto fondamentale della catalogazione**.

Nelle schede già redatte la voce "Oggetto" contiene spesso informazioni che, secondo la nuova strutturazione, devono essere inserite altrove. Questa situazione si presenta con frequenza nella descrizione degli "oggetti complessi" (ovvero oggetti che sono costituiti da insiemi di oggetti) o dell'aggregazione di oggetti. E' estremamente importante che informazioni contenute in una scheda **siano riferite ad un oggetto nella sua interezza** anche se questo è un oggetto complesso. Questo concetto di univocità deve quindi essere applicato in prima istanza alla identificazione dell'oggetto finalizzato alla gestione automatica.

Talvolta infatti la voce "Oggetto", contiene il nome dell'oggetto principale seguito da altri nomi di oggetti (es: "monumento sepolcrale con statue", "altare con ancona", "calice e patena"); le componenti vengono a loro volta descritte nella scheda insieme all'oggetto principale. Nella struttura proposta la voce "**oggetto**" **deve contenere il nome di un solo oggetto**; eventuali altri oggetti, dei quali esiste, sulla medesima scheda cartacea, una descrizione accurata, tale da qualificarli *oggetti di catalogazione* devono essere memorizzati separatamente.

Nel caso in cui non sia ritenuto necessario, o non siano disponibili i dati sulla scheda cartacea, *questi oggetti non devono essere ritenuti "oggetti di catalogazione", e la loro presenza può essere indicata in altre voci (es.: la voce "descrizione")*.

Prima di passare a descrivere il meccanismo che permette di risalire alla ricostruzione degli oggetti non semplici, viene illustrato un modello classificatorio dell'oggetto.

**Si sottolinea che il modello seguente non vuole interferire nella classificazione scientifica inerente le varie discipline archeologiche e storico artistiche, ma è puramente strumentale per la gestione automatica, in cui ogni oggetto, e ogni sua parte, devono poter essere individuati in modo non ambiguo. In particolare la struttura proposta è stata introdotta per poter permettere un certo grado di soggettività nella catalogazione. Infatti uno stesso oggetto a seconda della quantità e del tipo di informazioni che lo schedatore ritiene opportuno registrare, può, di volta in volta, appartenere ad una delle categorie elencate sotto.**

Tale "soggettività" non permette quindi di fornire liste per le categorie di oggetti individuate (*oggetti semplici e oggetti complessi*) e per i casi in cui scatta il meccanismo dell'aggregazione.

## Oggetti semplici

Sono da considerare oggetti semplici:

- l'oggetto singolo: è un oggetto i cui dati anagrafici, fisico-descrittivi e storici sono validi per l'oggetto nella sua totalità e che non presenta componenti meritevoli di menzioni specifiche. (Esempio: "vaso", "statua", "dipinto" ecc.);
- un insieme di oggetti per cui non è possibile (per mancanza di informazioni) o non è opportuno schedare separatamente i singoli pezzi. Questo si riferisce in particolare ad oggetti riprodotti con tecnica o criterio seriale, per i quali le informazioni sono sempre le stesse. (Esempio: fuseruole).

**In altri termini, l'oggetto semplice è tale per cui tutti i suoi attributi si riferiscono all'oggetto nella sua interezza, non esistono componenti assumibili come oggetti di catalogazione.**

## Oggetti complessi

Sono da considerare oggetti complessi:

- l'oggetto singolo logicamente e/o fisicamente composito. Le sue parti, concettualmente e/o fisicamente separabili, differiscono per un qualche aspetto che, all'atto della catalogazione, è stato ritenuto importante ai fini della classificazione (ad esempio: un sarcofago con scene figurate sui lati; un busto di età imperiale con parti rinascimentali).
- la serie di più oggetti diversi formanti un oggetto complesso (anche astratto) **identificato da un nome** (esempio: un "ciclo di affreschi" del quale interessa descrivere singolarmente le varie parti)  
*Gli oggetti componenti possono essere a loro volta oggetti complessi.*

E' evidente che l'oggetto complesso può comprendere oggetti eterogenei per dimensione e struttura: ad esempio un servizio da mensa con le sue componenti ed un anello per il quale siano state descritte la pietra e la montatura rappresentano due casi di oggetto complesso e devono essere schedati come tali.

E' importante sottolineare che l'appartenenza di un oggetto ad una delle categorie appena discusse **non è implicita nel tipo di oggetto, ma dipende esclusivamente dalla quantità e dalla qualità delle informazioni che si possono riportare.**

In altri termini uno stesso "oggetto" può appartenere alla categoria "oggetto semplice" o "oggetto complesso" a seconda delle informazioni che si vogliono fornire. Ad esempio un "altare" può essere dal punto di vista descrittivo inscindibile (se non esiste alcun aspetto che si vuole evidenziare), oppure può essere composto di elementi come il "paliotto" e "tabernacolo", che hanno caratteristiche fisiche e/o storiche e/o anagrafiche diverse, e che quindi possono essere considerate come due oggetti diversi ai fini della memorizzazione. In quest'ultimo caso l'"altare" va considerato un oggetto complesso con le due componenti "paliotto" e "tabernacolo" schedate separatamente.

## Aggregazione di oggetti

Spesso ci si trova nella situazione in cui un insieme di due o più oggetti, ritenuti "oggetti" di catalogazione, siano correlati tra loro in base ad un criterio concettuale. E' il caso in cui due o più "oggetti di catalogazione" formano un complesso unitario per il quale **non esiste un nome di oggetto che li identifichi nel loro insieme**; ad esempio: "coppe e coperchio", "tazza e piattino", "Kylix e cucchiaino", ecc.

## Modello di classificazione dell'oggetto

**Secondo la struttura proposta le modalità di catalogazione differiscono a seconda della categoria di appartenenza dell'oggetto della schedatura.** Lo schedatore che decide di catalogare un oggetto come oggetto semplice o complesso rilevare aggregazione tra oggetti si deve attenere alle regole di catalogazione specifiche della categoria, descritte di seguito.





1. Per gli oggetti complessi occorre specificare i riferimenti tra gli oggetti componenti. L'oggetto complesso può essere pensato come una serie di oggetti legati da una relazione gerarchica. In particolare l'oggetto complesso ha:

- **caratteristiche proprie in quanto insieme;**
- **caratteristiche peculiari che riguardano le componenti.**

La correlazione che lega le componenti di un oggetto complesso per essere visualizzata come una **relazione verticale**, in cui il processo di analisi procede "dal generale al particolare".

2. Per l'aggregazione di oggetti occorre specificare i riferimenti che rimandano dall'oggetto in esame agli oggetti a esso correlati attraverso un concetto di aggregazione. La correlazione che lega gli oggetti di un aggregato va pensata invece come una **relazione orizzontale**.

Usando una terminologia "familiare", c'è un rapporto "tra padre e figli" per quanto riguarda la gerarchia tra parti di un oggetto complesso, e una relazione di "fratellanza" tra gli oggetti che costituiscono un aggregato.

Un aspetto rilevante della metodologia proposta è costituito dal fatto che i componenti di un oggetto complesso sono individuati da una serie di attributi che rispondono alle stesse voci che descrivono l'oggetto nel suo complesso. In conseguenza, per l'oggetto complesso dovranno essere memorizzati:

- una unità di archiviazione contenente la definizione e gli attributi dell'oggetto inteso come complesso;
- unità di archiviazione specifiche contenenti le informazioni relative alle componenti.

Un effetto collaterale di questo modo di "formalizzare" la realtà in esame deriva dal fatto che le componenti di un oggetto complesso "ereditano" alcuni attributi dall'oggetto padre. *Ciò non vuol dire che le informazioni vanno replicate su schede cartacee anche se spesso dovranno essere replicate all'interno della "banca dati".* In effetti la necessità di replicare informazioni deriva dalla scelta di particolari sistemi informatici come strumento di gestione della "banca dati".

E' opportuno ribadire, a tale proposito, che il modello di classificazione proposto non vuole fare riferimento a nessun particolare meccanismo di memorizzazione fisica, ma costituisce unicamente uno strumento per la formalizzazione dei dati allo scopo di permettere un più agevole trattamento automatico delle informazioni. E' importante invece tenere presente che ogni componente deve essere individuabile singolarmente con tutti i suoi attributi, sia quelli specifici sia quelli "ereditati". A tale proposito, si possono individuare diversi meccanismi di ereditarietà. Vi sono quindi:

1. proprietà che il componente eredita automaticamente dalla scheda descrittiva dell'oggetto nel suo complesso, ove non siano esplicitamente specificate nella scheda di componente;
2. proprietà da considerare mancanti nella scheda descrittiva del componente se non specificati esplicitamente.

Nel descrivere un oggetto complesso, le proprietà che non sono omogenee tra l'oggetto considerato nel suo complesso e i singoli particolari possono essere evidenziate in modi diversi:

1. in un caso viene compilata una scheda descrittiva dell'oggetto nel suo complesso e tante schede descrittive per i singoli particolari.

In tal caso, il campo che descrive proprietà non omogenee nella scheda di complesso viene riempito con la locuzione vari".

2. In altro caso viene compilata una scheda descrittiva della parte ritenuta "principale" dell'oggetto e altre schede descrittive per i particolari.

In tal caso, il campo che descrive proprietà non omogenee nella scheda dell'insieme viene riempito con il valore relativo alla "parte principale", seguito dal separatore (/) e dalla locuzione "altri".

Per fare un esempio, si supponga che il materiale di cui è composto un altare sia il marmo ad eccezione di Tabernacolo, realizzato in altri materiali. In questo caso la voce "materia e tecnica" nella scheda dell'oggetto "altare" (cioè l'oggetto principale) dovrà contenere "marmo/altri" (dove la parola chiave "**altri**" sta per "altri materiali vari come descritto nelle schede descrittive del componente).

Un altro caso è quello in cui l'oggetto principale non sia costituito da un materiale "dominante" ma dall'unione di materiali degli oggetti componenti. Ad esempio un "Crocifisso con croce in cristallo e statuina di Cristo in argento"; questo caso la voce "materia e tecnica" del documento relativo al "Crocifisso" come insieme potrà essere usata con ripetitiva, riportando entrambe le materie.

Considerazioni analoghe si possono fare per altri campi, come l'autore, la datazione, ecc. Le voci che permettono di mantenere la struttura dell'oggetto complesso o dell'aggregazione di oggetti sono contenute in "Struttura del complesso e dell'aggregazione". Le voci che vi compaiono hanno il seguente significato:

- **Riferimento verticale:** indica la posizione dell'oggetto componente all'interno della gerarchia dell'oggetto complesso
- **Riferimento orizzontale:** stabilisce la relazione di aggregazione tra oggetti.

Un esempio è a questo punto chiarificante. Si supponga di dover catalogare un altare e che tre "componenti" dell'altare, un paliotto, un tabernacolo ed il suo sportello, abbiano una certa rilevanza artistica per cui lo schedatore pur compilando una sola scheda con relativo numero di catalogo (ad es.: "10"), li consideri *oggetti di catalogazione*. In questo caso esiste la relazione gerarchica all'interno dell'oggetto complesso "Altare" che lega lo "Sportello di tabernacolo" al "Tabernacolo", e ancora il "Tabernacolo" ed il "Paliotto" a "Altare". In altre parole il "Tabernacolo" è un oggetto complesso poichè ha una componente ("Sportello"); l'"Altare" è a sua volta un oggetto complesso che ha "Tabernacolo" e il "Paliotto" come componenti "dirette" e lo "Sportello di tabernacolo" come componente di "secondo livello". Di conseguenza, va compilato il campo riferimento verticale, il quale ha la seguente struttura:

**livello:** nella forma "n(1). n(2). n(3). n(4). n(5). n(6). n(7). n(8)" dove ogni n(i) è un numero decimale; il livello identifica la posizione dell'oggetto nella struttura gerarchica associata al complesso. A seconda del sistema informatico utilizzato il collegamento tra l'oggetto considerato nel suo insieme e le sue componenti potrà essere assicurato o dalla pura struttura fisica o mediante un collegamento esplicito (uguaglianza del valore assunto da due campi). In quest'ultimo caso sarà necessario che il sistema di archiviazione gestisca anche il **Riferimento oggetto principale:** che contiene "codice di catalogo" del documento contenente l'oggetto principale della gerarchia (nell'esempio illustrato **l'altare**). Lo schema risultante sarà:

Oggetto	Codice univoco	Livello	Codice ogg. radice
Altare	10		
Paliotto		1	10
Tabernacolo		2	10
Sport. Tabernac.		2.1	10

**Figura 1. Riferimento verticale**

L'ordine in cui vengono catalogate le componenti dell'Altare e del Tabernacolo non è rilevante. È invece importante che l'oggetto e le sue componenti siano individuabili sia separatamente che come complesso, seconda delle esigenze dell'utente.

Si supponga adesso che un "dipinto" venga, per un qualche aspetto, ritenuto affine all'altare, per esempio perché facenti parte di un complesso omogeneo per la dedizione o la motivazione della commessa (dipinto e alta commissionati per celebrare la vittoria di Lepanto) e che lo schedatore voglia rilevare l'"aggregazione" dei due oggetti. La mancanza di un termine che indichi l'insieme "dipinto ed altare" come un oggetto complesso fa scattare automaticamente l'utilizzo della voce "riferimento orizzontale" come meccanismo di correlazione tra i due oggetti.

In questo caso la voce deve contenere il codice di catalogo di uno qualunque degli oggetti che costituiscono l'aggregazione (in genere sarà il primo oggetto schedato). Se il codice di catalogo del "dipinto" è ad esempio "90", potremo avere:

Oggetto	Codice univoco	Rif. orizzontale
Altare	10	10
Dipinto	90	10

**Figura 2. Riferimento orizzontale**

Si noterà che tutti gli oggetti componenti l'aggregato fanno riferimento allo stesso oggetto.

Riassumendo, si è cercato di rappresentare i vari tipi di correlazione che possono sussistere tra gli oggetti, correlazioni che rivestono un'importanza fondamentale nello studio degli oggetti d'arte; si è cercato inoltre di garantire l'omogeneità dell'unità fondamentale di archiviazione che dovrà essere gestita dal sistema informatico per renderne più semplice la gestione sia dal punto di vista informatico che da quello dell'utente finale.

### ***Revisione delle schede di catalogo***

Nella revisione delle schede già compilate, si possono presentare diversi casi:

#### 1. Oggetti complessi:

a. Schedati su una sola scheda cartacea, quindi con un unico numero di catalogo. Ci si atterrà al modello precedentemente descritto, separando gli attributi per i componenti.

b. Schedati su più schede cartacee, di cui una dell'oggetto principale e altre delle componenti, quindi con diversi numeri di catalogo.

Il caso viene risolto utilizzando il sottocampo "RVES Codice scheda cartacea componente" per riportarvi il numero di codice univoco delle schede relative alle componenti.

c. Schedati su più schede cartacee relative alle componenti, senza la scheda del complesso.

Il caso viene risolto con la costituzione ex-novo di una scheda a cui viene attribuito il numero di catalogo della prima scheda di particolare, cui si aggiunge il suffisso "A" nel sottocampo "NCTS suffisso numero di catalogo generale", per indicare che non esiste scheda cartacea corrispondente, mentre i numeri di catalogo delle vecchie schede dei componenti andranno nel sottocampo "RVES Codice scheda cartacea componente" dei singoli documenti relativi.

#### 2. Aggregazione di oggetti:

a. Schedati su una sola scheda cartacea, quindi con un unico numero di catalogo. Il caso viene risolto utilizzando per la prima scheda il numero di catalogo originale e per le successive il sotto-campo "NCTS Suffisso numero catalogo generale" riempito con una lettera dell'alfabeto come aggiunta al numero di catalogo della scheda cartacea.

b. Schedati su più schede cartacee, quindi con diversi numeri di catalogo. Il caso non presenta problemi perchè ricade nel modello proposto.

**SCHEMA DELLA STRUTTURA DEI DATI DELLE SCHEDE DI CATALOGO  
Beni Archeologici Reperti Mobili      Scheda RA**

*Legenda*

<b>si</b>	Ripetitività semplice
<b>si</b>	Sub-ripetitività
	Assenza di ripetitività
<b>n</b>	Dimensione del campo e del sottocampo in numero di caratteri
	campo strutturato: vedi dimensione dei sottocampi
<b>CD</b>	<b>PARAGRAFO</b>
<b>NCT</b>	<b>CAMPO STRUTTURATO</b>
<b>NCTR</b>	Sottocampo
<b>ESC</b>	<b>Campo semplice</b>

CD	CODICI	<i>Ripetitività</i>	<i>Dimensione</i>
----	--------	---------------------	-------------------

<b>TSK</b>	<b>Tipo di scheda</b>		4
<b>LIR</b>	<b>Livello di ricerca</b>		25
<b>NCT</b>	<b>CODICE UNIVOCO</b>		
<b>NCTR</b>	Codice regione		2
<b>NCTN</b>	Numero catalogo generale		8
<b>NCTS</b>	Suffisso numero catalogo generale		2
<b>ESC</b>	<b>Ente schedatore</b>		25
<b>ECP</b>	<b>Ente competente</b>		4
<b>EPR</b>	<b>Ente proponente</b>		25

**RV      GERARCHIA**

<b>RVE</b>	<b>RIFERIMENTO VERTICALE</b>		
<b>RVEL</b>	Livello		25
<b>RVER</b>	Codice oggetto radice		25
<b>RVES</b>	Codice scheda cartacea componente		70
<b>ROZ</b>	<b>Riferimento orizzontale</b>	<b>si</b>	25

**LC      LOCALIZZAZIONE**

<b>PVC</b>	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA</b>		
<b>PVCS</b>	Stato		50
<b>PVCP</b>	Provincia		2
<b>PVCC</b>	Comune		50
<b>PVCF</b>	Frazione		50
<b>PVCL</b>	Località		50
<b>PVL</b>	<b>Altra località</b>		248
<b>LDC</b>	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>		
<b>LDCT</b>	Tipologia		50
<b>LDCQ</b>	Qualificazione		50
<b>LDCN</b>	Denominazione		50
<b>LDCC</b>	Complesso monumentale di appartenenza		50
<b>LDCU</b>	Denominazione spazio viabilistico		70
<b>LDCM</b>	Denominazione raccolta		70
<b>LDCS</b>	Specifiche		248

UB UBICAZIONE

INV	<b>INVENTARIO DI MUSEO O DI SOPRINTENDENZA</b>	<b>si</b>	
INVN	Numero		25
INVD	Data		10
INVS	Stima		25
INVC	Collocazione		50

*Ripetitività* *Dimensione*  
**si**

LA ALTRE LOCALIZZAZIONI

TCL	<b>Tipo di localizzazione</b>		25
PRV	<b>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA</b>		
PRVS	Stato		50
PRVP	Provincia		50
PRVC	Comune		50
PRVF	Frazione		50
PRVL	Località		50
PRL	<b>Altra località</b>		248
PRC	<b>COLLOCAZIONE SPECIFICA</b>		
PRCT	Tipologia		50
PRCQ	Qualificazione		50
PRCD	Denominazione		50
PRCC	Complesso monumentale di appartenenza		50
PRCM	Denominazione raccolta		70
PRCS	Specifiche		248
PRD	<b>DATA</b>		
PRDI	Data ingresso		50
PRDU	Data uscita		50

RP REPERIMENTO

LGI	<b>COORDINATE I.G.M. O ALTRO</b>		
LGII	Istituto		50
LGIT	Denominazione tavoletta		50
LGIN	Numero foglio		50
LGIQ	Sigla quadrante		50
LGIC	Altre coordinate significative		50
LGC	<b>PARTICELLE CATASTALI</b>		
LGCC	Comune		50
LGCM	Foglio		10
LGCA	Data foglio		4
LGCR	Particelle		248
LGCO	Proprietari		248
SPR	<b>Specifiche di reperimento</b>		248
DSC	<b>DATI DI SCAVO</b>		
DSCF	Ente responsabile		25
DSCA	Autori dello scavo	Si	248
DSCD	Data di scavo		25
DSCI	Inventario di scavo		25
DSCB	Bibliografia		248

ROC	<b>RIFERIMENTO OGGETTI STESSO CONTESTO</b>	<b>si</b>	
ROCC	Classe di appartenenza materiali		50
ROCI	Inventario		248

**OG OGGETTO**

OGT	<b>OGGETTO</b>		
OGTD	Definizione		50
OGTT	Precisazione definizione tipologica		50
OGTN	Denominazione/dedicazione		50
OGTP	Posizione		50
CLS	<b>Classe e produzione</b>		70
SGT	<b>SOGGETTO</b>		
SGTI	Identificazione		248
SGTT	Titolo		248

**RO RAPPORTO**

ROF	<b>RAPPORTO OPERA FINALE/ORIGINALE</b>		
ROFF	Stadio opera		50
ROFO	Opera finale/originale		50
ROFS	Soggetto opera finale/originale		248
ROFA	Autore opera finale/originale		100
ROFD	Datazione opera finale/originale		25
ROFC	Collocazione opera finale/originale		50
REI	<b>REIMPIEGO</b>	<b>si</b>	
REIP	Parte reimpiegata		50
REIT	Tipo reimpiego		50
REID	Datazione reimpiego		50

**DT CRONOLOGIA**

**si**

DTZ	<b>CRONOLOGIA GENERICA</b>		
DTZG	Secolo		25
DTZS	Frazione di secolo		25
DTS	<b>CRONOLOGIA SPECIFICA</b>		
DTSI	Da		15
DTSV	Validità		25
DTSF	A		15
DTSL	Validità		25
DTM	<b>Motivazione cronologia</b>	si	50
ADT	<b>Altre datazioni</b>	si	248

**AU DEFINIZIONE CULTURALE**

AUT	<b>AUTORE</b>	<b>si</b>	
AUTN	Nome		100
AUTA	Dati anagrafici		70
AUTS	Riferimento all'autore		50
AUTR	Riferimento all'intervento		50
AUTM	Motivazione dell'attribuzione	si	248
AUTH	Sigla per citazione		10

ATB	<b>AMBITO CULTURALE</b>	<b>si</b>	
ATBD	Denominazione		50
ATBM	Motivazione dell'attribuzione	si	248
AAT	<b>Altre attribuzioni</b>	<b>si</b>	70
EDT	<b>EDITORI/STAMPATORI</b>	<b>si</b>	
EDTZ	Zecca		50
EDTA	Autorità		50
CMM	<b>COMMITTENZA</b>	<b>si</b>	
CMMN	Nome	si	70
CMMD	Data		50
CMMC	Circostanza		70
CMMF	Fonte		50

**MT DATI TECNICI**

MTC	<b>Materia e tecnica</b>	si	70
MIS	<b>MISURE</b>		
MISU	Unità		5
MISA	Altezza		6
MISL	Larghezza		6
MISP	Profondità		6
MISD	Diametro		6
MISN	Lunghezza		6
MISS	Spessore		6
MISG	Peso		6
MISV	Varie	Si	248
MISR	Mancanza		3
MIST	Validità		10

**CO CONSERVAZIONE**

STC	<b>STATO DI CONSERVAZIONE</b>		
STCC	Stato di conservazione		50
STCS	Indicazioni specifiche		500

**RS RESTAURI**

RST	<b>RESTAURI</b>	<b>si</b>	
RSTD	Data		50
RSTS	Situazione		50
RSTE	Ente responsabile		50
RSTN	Nome operatore	si	248
RSTR	Ente finanziatore	si	248
ALB	<b>ANALISI LABORATORIO</b>	<b>si</b>	
ALBT	Tipo		50
ALBN	Numero		15
ALBD	Data		10
ALBA	Pasta/argilla		50

DA DATI ANALITICI

DES	DESCRIZIONE		
DESO	Indicazioni sull'oggetto		1.000
DESS	Indicazioni sul soggetto		1.000
ISR	<b>ISCRIZIONI</b>	<b>si</b>	
ISRC	Classe di appartenenza		50
ISRL	Lingua		50
ISRS	Tecnica di scrittura		50
ISRT	Tipo di caratteri		50
ISRP	Posizione		50
ISRA	Autore		70
ISRI	Trascrizione		1.000
ISRH	Sigla per collegamento inserto epigrafico		25
STM	<b>STEMMI, EMBLEMI, MARCHI</b>	<b>si</b>	
STMC	Classe di appartenenza		50
STMQ	Qualificazione		50
STMI	Identificazione		70
STMU	Quantità		10
STMP	Posizione		70
STMD	Descrizione		248
NSC	<b>Notizie storico-critiche</b>		5.000

TU CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI

ACQ	ACQUISIZIONE		
ACQT	Tipo acquisizione		50
ACQN	Nome		50
ACQD	Data acquisizione		25
ACQL	Luogo acquisizione		50
CDG	<b>CONDIZIONE GIURIDICA</b>		
CDGG	Indicazione generica		50
CDGS	Indicazione specifica	si	248
CDGI	Indirizzo	si	248
NVC	<b>PROVVEDIMENTI DI TUTELA</b>	<b>si</b>	
NVCT	Tipo provvedimento		50
NVCE	Estremi provvedimento		25
NVCD	Data notificazione		25
ALN	<b>MUTAMENTI DI TITOLARITA'/POSSESSO/DETTENZIONE</b>	<b>si</b>	
ALNT	Tipo evento		25
ALND	Data evento		25
ALNN	Note		248
ESP	<b>ESPORTAZIONI</b>	<b>si</b>	
ESPT	Tipo licenza		50
ESPU	Ufficio		25
ESPD	Data emissione		25



## DO FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

FTA	<b>FOTOGRAFIE</b>	<b>si</b>	
FTAX	Genere		25
FTAP	Tipo		25
FTAN	Negativo		25
FTAT	Note		248
DRA	<b>DOCUMENTAZIONE GRAFICA</b>		
DRAT	Tipo		50
DRAS	Scala		25
DRAE	Ente/proprietario		248
DRAC	Collocazione		50
DRAN	Numero inventario/numero allegato		25
DRAA	Autore		50
DRAA	Data		25
VDS	<b>GESTIONE IMMAGINI</b>	<b>si</b>	
VDST	Tipo		25
VDSI	Identificatore di volume		70
VDSP	Posizione	si	50
FNT	<b>FONTI ARCHIVISTICHE</b>	<b>si</b>	
FNTP	Tipo		50
FNTA	Autore		50
FNTT	Denominazione		248
FNTD	Data		25
FNTF	Foglio/carta		25
FNTN	Nome archivio		100
FNTS	Posizione		15
BIB	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>si</b>	
BIBX	Genere		25
BIBA	Autore		100
BIBD	Anno di edizione		10
BIBN	V., pp., nn.		50
BIBI	V., tavv., figg.		50
BIBH	Sigla per citazione		8
MST	<b>MOSTRE</b>	<b>si</b>	
MSTT	Titolo		248
MSTL	Luogo		50
MSTD	Data		25

## SK RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE

RSE	<b>ALTRE SCHEDE</b>	<b>si</b>	
RSER	Riferimento argomento		70
RSET	Tipo scheda		4
RSEC	Codice		50
RSED	Data		4
RSEN	Compileri		70

CM COMPILAZIONE

CMP	<b>COMPILAZIONE</b>	<b>si</b>	
CMPD	Data		4
CMPN	Nome compilatore	si	70
FUR	<b>Funzionario responsabile</b>	<b>si</b>	70
RVM	<b>TRASCRIZIONE PER MEMORIZZAZIONE</b>		
RVMD	Data registrazione		10
RVMN	Nome revisore		70
AGG	<b>AGGIORNAMENTO</b>	<b>si</b>	
AGGD	Data		4
AGGN	Nome revisore		70
ISP	<b>ISPEZIONI</b>	<b>si</b>	
ISPD	Data		4
ISPN	Funzionario responsabile		70

AN ANNOTAZIONI

OSS	<b>Osservazioni</b>		5.000
-----	---------------------	--	-------

# NORME PER LA COMPILAZIONE

a cura di Maria Ruggeri

## CODICI

### TSK

#### Tipo di scheda

Sigla che contraddistingue il modello di scheda previsto per il bene catalogato.

#### *Vocabolario*

RA

N

---

### LIR

#### Livello di ricerca

Sigla che individua il livello di indagine effettuato in sede di catalogazione: precatalogazione (P), catalogazione (C).

#### *Vocabolario*

P

C

---

### NCT

#### CODICE UNIVOCO

Individuazione, in forma univoca, del collegamento fra la scheda ed il bene. La concatenazione dei due sottocampi *Codice Regione* e *Numero catalogo generale* individua le singole schede cartacee. La concatenazione dei tre sottocampi *Codice Regione*, *Numero catalogo* e *Suffisso numero catalogo* (qualora ne ricorra la necessità) determina un valore univoco associato all'oggetto secondo il modello proposto.

### NCTR

#### Codice regione

Numero di codice che individua la Regione in cui ha sede l'Ente competente sul bene catalogato (v. Appendice A).

#### *Vocabolario*

Serie dei numeri da 01 a 20

### NCTN

#### Numero catalogo generale

Numero di otto cifre assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda di catalogo secondo l'ordine progressivo relativo ad una determinata Regione.

#### *Vocabolario*

Serie dei numeri da 00000001 a 99999999

### NCTS

#### Suffisso numero catalogo generale

Codice di una lettera. Questa voce è necessaria per la memorizzazione, secondo il modello elettronico proposto, delle schede di catalogo redatte sui modelli cartacei tradizionali.

Nel caso in cui una scheda descriva non un solo oggetto, ma più oggetti aggregati o meno tra loro, le informazioni vanno distribuite su più schede elettroniche. Il problema che si presenta è l'attribuzione del codice univoco ai documenti elettronici che corrispondono ad una sola scheda cartacea. È infatti importante mantenere un codice che individui univocamente la scheda all'interno dell'archivio automatico. Le schede quindi che verranno prodotte ex novo dalla primitiva scheda cartacea avranno il medesimo numero di catalogo di questa con l'aggiunta di una lettera dell'alfabeto (A, B, C, ecc.) nel sottocampo "NCTS Suffisso numero di catalogo generale". Nel caso in cui esistano schede relative a più oggetti da connettere ad una scheda di complesso mancante, si deve creare ex novo una scheda elettronica di complesso che porti il numero di catalogo della prima scheda cartacea relativa ad un componente e l'aggiunta di una lettera dell'alfabeto, in questo caso "A", nel sottocampo relativo al suffisso.

## **Vocabolario**

lettere dell'alfabeto da A a Z

---

### **ESC**

#### **Ente schedatore**

Indicazione in codice dell'Ente che ha curato la compilazione della scheda. Nel caso di Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice in Appendice C, facendolo precedere dalla lettera S. Nel caso di regioni si utilizza il codice in Appendice A, facendolo precedere dalla lettera R

Es.: R 08

S 08

Nel caso di campagne di catalogazione condotte da soggetti privati a seguito di atto di concessione, (es.: art. 15 L. 41/86 o L. 160/88) il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla sigla C e dal numero di progetto indicato sulla Gazzetta Ufficiale da cui risulti l'elenco dei progetti approvati per la concessione, seguita entro parentesi dal numero e anno della legge relativa. Per eventuali altri Enti schedatori si definiranno le codifiche.

Es.: C 1 (L. 41/86)

#### **Vocabolario**

Codici Regioni e Soprintendenze (v. Appendici A e C)

Concessionari (v. Gazz. Uff.)

---

### **ECP**

#### **Ente competente**

Indicazione in codice dell'Ente sotto la cui competenza ricade il bene catalogato. Nel caso di Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice in Appendice C facendolo precedere dalla lettera S. Nel caso di Regioni si utilizza il codice in Appendice A, facendolo precedere dalla lettera R.

Es.: S 08

R 08

#### **Vocabolario**

Codici Regioni e Soprintendenze (v. Appendici A e C)

---

### **EPR**

#### **Ente proponente**

Per le opere di proprietà privata sottoposte a vincolo, indicazione dell'Ente (Soprintendenze o Ufficio Esportazione) che ha proposto il provvedimento amministrativo, qualora sia diverso dall'Ente competente. Nel caso di Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice in Appendice C, facendolo precedere dalla lettera S.

Es.: S 08

S36

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

#### **Vocabolario**

UE Agrigento

UE Ancona

UE Bari

UE Bologna

UE Cagliari

UE Firenze

UE Genova

UE Milano

UE Napoli

UE Palermo

UE Perugia

UE Pisa

UE Roma

UE Sassari

UE Torino

UE Venezia

UE Verona

## **GERARCHIA**

### **RVE**

#### **RIFERIMENTO VERTICALE**

Insieme di informazioni indicanti la posizione dell'oggetto componente nella gerarchia del complesso e il codice univoco della scheda cartacea relativa.

### **RVEL**

#### **Livello**

Successione di numeri, separati da un punto, indicanti la posizione della scheda nella struttura gerarchica del complesso.

Es.: 2.3.1

### **RVER**

#### **Codice oggetto radice**

"Codice univoco" dell'oggetto principale della gerarchia descrivente un oggetto complesso. Il campo è opzionale e va riempito quando richiesto dal sistema informatico adottato. La struttura di questo campo è la stessa di "Codice univoco NCT", ma i valori dei sottocampi NCTR, NCTN, NCTS vanno trascritti di seguito.

Es.: 0200000378

1100002539A

### **RVES**

#### **Codice scheda cartacea componente**

"Codice univoco" delle eventuali schede cartacee corrispondenti, nel modello proposto, agli oggetti componenti.

---

### **ROZ**

#### **Riferimento orizzontale**

Riferimento al "CODICE UNIVOCO NCT" che permette la correlazione tra oggetti aggregati. Preso a riferimento un determinato oggetto, tutti gli altri oggetti che si intende aggregare, dovranno fare riferimento al "codice univoco" di quell'oggetto, che a sua volta fa riferimento a se stesso. La struttura di questo campo è la stessa di NCT, ma i valori dei sottocampi vanno trascritti di seguito. Il campo deve essere ripetitivo quando si abbia necessità di stabilire correlazioni diverse tra più oggetti non tutti correlati tra loro.

Es.: 0600003342

1500002839A

## LOCALIZZAZIONE

### PVC

#### LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

Dati relativi alla localizzazione del bene in base alla organizzazione amministrativo-territoriale.

### PVCS

#### Stato

Nome dello Stato, possibilmente in lingua italiana, dove è collocato l'oggetto, solo se diverso dall'Italia (in caso di catalogazione nel corso di missioni italiane all'estero o di opere di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc.). Per i nomi dei paesi si farà riferimento ad atlanti recenti quali l'*Atlante generale metodico*, Novara 1992, salvo aggiornamenti.

Es.: Francia

### PVCP

#### Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia in cui è situato il bene catalogato.

Es.: RM

NA

#### *Vocabolario*

Elenco delle sigle delle Province italiane (v. Appendice B)

### PVCC

#### Comune

Nome del Comune in cui è situato il bene catalogato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.

Es.: Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

Pago del Vallo di Lauro

Sant'Angelo d'Alife

San Valentino in Abruzzo Citeriore

Isola del Gran Sasso d'Italia

Trinità d'Agultu e Vignola

Tavazzano con Villavesco

Rivarolo del Re ed Uniti

Bellaria-Igea Marina

#### *Vocabolario*

Elenco dei Comuni italiani, secondo i fascicoli ISTAT

### PVCF

#### Frazione

Denominazione della Frazione riconosciuta come tale dall'amministrazione comunale, in cui è situato il bene catalogato. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto.

Es.: San Morello.

#### *Vocabolario*

Denominazioni delle Frazioni, secondo i fascicoli ISTAT

### PVCL

#### Località

Denominazione della località in cui è situato il bene catalogato. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto.

Es.: Ponticello

## ***Vocabolario***

Denominazioni delle Località, secondo i fascicoli ISTAT

---

### **PVL**

#### **Altra località**

Denominazione della località, quando questa è situata al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall'ISTAT, con l'indicazione, tra parentesi, della fonte utilizzata.

Es.: Colle Curino (I.G.M.)

---

### **LDC**

#### **COLLOCAZIONE SPECIFICA**

Indicazioni specifiche sulla ubicazione dell'opera. I dati relativi al contenitore (LDCT, LDCQ, LDCN) debbono coincidere con i dati contenuti nel campo OGT della scheda A.

### **LDCT**

#### **Tipologia**

Tipologia architettonica alla quale può essere riferito il contenitore dell'opera.

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

abbazia  
battistero  
biblioteca  
campanile  
canonica  
cappella  
carcere  
casa  
casa-torre  
casale  
cascinale  
caseificio  
caserma  
castello  
chiesa  
cimitero  
convento  
edicola  
fattoria  
fortezza  
lazzaretto  
masseria  
mattatoio  
mercato  
monastero  
mulino ad acqua  
mulino a vento  
opificio  
oratorio  
ospedale  
ospizio  
palazzo  
ponte  
reggia  
ricetto  
sacro monte



scuola  
seminario  
serra  
stazione  
teatro  
torre  
villa  
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***

(abbazia)	benedettina cistercense
(carcere)	circondariale mandamentale
(chiesa)	basilicale cattedrale collegiata parrocchiale
(palazzo)	comunale di giustizia vescovile
(teatro)	di prosa lirico ecc.

## **LDCN**

### **Denominazione**

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

Es.: Chiesa della SS. Annunziata  
Oratorio di S. Giovanni Decollato  
Palazzo Farnese  
Ospedale degli Innocenti

## **LDCC**

### **Complesso monumentale di appartenenza**

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

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 di un'opera in un esterno o all'interno di una casa che non ha una denominazione nota o ancora in collezione privata. Il campo dovrà contenere il nome della via o piazza e relativo numero civico, se esiste, o l'indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili precedenti informazioni possono essere indicate in questa voce dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).

Es.: via Vetulonia, 324  
p.zza Grecia, 33  
via Appia, km 325

**LDCM****Denominazione raccolta**

Nome ufficiale per esteso della raccolta o tipologia e denominazione della collezione. Si può fare riferimento al repertorio: *L'Italia dei Musei* di D. Primicerio, Milano 1991. In caso di opere di proprietà privata va indicato il cognome e nome del proprietario o detentore, preceduto dalla dizione "collezione privata".

Es.: Museo e Galleria di Capodimonte  
collezione privata Rossi Gabriele

**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.: chiostro di Michelangelo  
terza cappella a sinistra, parete destra  
facciata  
cortile

## **UBICAZIONE**

### **INV**

#### **INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA**

Informazioni relative all'inventario per gli oggetti appartenenti a collezioni o musei. Poiché un oggetto complesso può avere più numeri d'inventario per le singole parti componenti è necessario riportare tutti i numeri. Poiché, inoltre, gli oggetti possono essere stati inventariati più volte, è necessario ripetere i dati riportando per primo l'inventario attuale seguito dagli inventari storici, in ordine cronologico dal più recente al più antico.

### **INVN**

#### **Numero**

Numero di inventario preceduto eventualmente dal nome o dalla sigla.

Es.: F3257

### **INVD**

#### **Data**

Indicazione dell'anno di compilazione dell'inventario.

Es.: 1956

### **INVC**

#### **Collocazione**

Luogo in cui è conservato l'inventario corrente, se diverso dalla raccolta museale o dalla Soprintendenza di pertinenza.

Es.: SBAA NA

### **INVS**

#### **Stima**

Indicazione in lire italiane dell'entità della stima desunta dall'inventario patrimoniale, solo in caso di opera di proprietà statale.

Es.: 5.000.000

## ALTRE LOCALIZZAZIONI

### TCL

#### Tipo di localizzazione

Indicazioni relative al tipo di localizzazione preso in esame in rapporto all'opera catalogata. Si indica pertanto se trattasi di luogo di provenienza, di reperimento, di esecuzione o di luogo in cui il bene trovasi in deposito, se diverso dalla localizzazione storica in cui l'opera è stata schedata.

Per opere provenienti da altri luoghi vanno indicate tutte le eventuali ubicazioni precedenti, riportando in ordine cronologico dal più antico al più recente, tutti i passaggi dell'opera.

#### *Vocabolario*

esecuzione

deposito

provenienza

reperimento

---

### PRV

#### LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

Dati relativi alla localizzazione di reperimento, di provenienza, di esecuzione o di collocazione in deposito dell'opera in esame in base alla organizzazione amministrativo-territoriale.

### PRVS

#### Stato

Nome dello Stato, possibilmente in lingua italiana, dove l'opera in esame è stata reperita, era collocata, fu eseguita o si trovava in deposito, solo se diverso dall'Italia. Per i nomi dei paesi si farà riferimento ad atlanti recenti quali l'*Atlante generale metodico*, Novara 1992, salvo aggiornamenti.

Es.: Francia

### PRVP

#### Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'opera in esame è stata reperita, era situata o fu eseguita, o si trova in deposito.

Es.: RA

NA

#### *Vocabolario*

Elenco delle Province italiane (v. Appendice B)

### PRVC

#### Comune

Nome del Comune in cui l'opera in esame è stata reperita, era situata o fu eseguita, o si trova in deposito, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.

Es.: Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

Pago del Vallo di Lauro

Sant'Angelo d'Alife

San Valentino in Abruzzo Citeriore

Isola del Gran Sasso d'Italia

Trinità d'Agultu e Vignola

Tavazzano con Villavesco

Rivarolo del Re ed Uniti

Bellaria-Igea Marina

#### *Vocabolario*

Elenco dei Comuni italiani, secondo i fascicoli ISTAT

**PRVF****Frazione**

Denominazione della Frazione riconosciuta come tale dall'amministrazione comunale, in cui l'opera in esame è stata reperita, era situata o fu eseguita, o si trova in deposito. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto.

Es.: San Morello.

***Vocabolario***

Denominazioni delle Frazioni, secondo i fascicoli ISTAT

**PRVL****Località**

Denominazione della Località in cui l'opera in esame è stata reperita, era situata o fu eseguita, o si trova in deposito. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto.

Es.: Ponticello.

***Vocabolario***

Denominazioni delle Località, secondo i fascicoli ISTAT

---

**PRL****Altra località**

Denominazione del luogo in cui l'opera in esame è stata reperita, era situata o fu eseguita, o si trova in deposito, quando questa non è segnalata nei fascicoli ISTAT, o è, comunque, alternativa.

Es.: Colle Curino

---

**PRC****COLLOCAZIONE SPECIFICA**

Indicazioni specifiche sul contenitore o sulla raccolta da cui proviene l'opera o in cui si trova in deposito, riportando in ordine cronologico, dal più recente al più antico, tutti i passaggi.

**PRCT****Tipologia**

Tipologia architettonica alla quale può essere riferito il contenitore dell'opera.

***Vocabolario aperto***

abbazia  
battistero  
biblioteca  
campanile  
canonica  
cappella  
carcere  
casa  
casa-torre  
casale  
cascinale  
caseificio  
caserma  
castello  
chiesa  
cimitero  
convento  
edicola

fattoria  
fortezza  
lazzaretto  
masseria  
mattatoio  
mercato  
monastero  
mulino ad acqua  
mulino a vento  
opificio  
oratorio  
ospedale  
ospizio  
palazzo  
ponte  
reggia  
ricetto  
sacro monte  
scuola  
seminario  
serra  
stazione  
teatro  
torre  
villa  
ecc.

## **PRCQ**

### **Qualificazione**

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

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

(abbazia)	benedettina cistercense
(carcere)	circondariale mandamentale
(chiesa)	basilicale cattedrale collegiata parrocchiale
(palazzo)	comunale di giustizia vescovile
(teatro)	di prosa lirico ecc.

## **PRCD**

### **Denominazione**

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

Es.: Chiesa della SS. Annunziata

Oratorio di S. Giovanni Decollato

Palazzo Farnese

Ospedale degli Innocenti

ecc.

## **PRCC**

### **Complesso monumentale di appartenenza**

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

Es.: Abbazia delle Tre Fontane

Convento dei Cappuccini

## **PRCM**

### **Denominazione raccolta museale**

Nome ufficiale per esteso della raccolta o tipologia e denominazione della collezione. Si può fare riferimento al repertorio: *L'Italia dei Musei* di D. Primicerio, Milano 1991. In caso di opere provenienti o in deposito presso collezioni private andrà indicato il cognome e nome del proprietario o detentore, preceduto dalla dizione "collezione privata".

Es.: Museo e Galleria di Capodimonte

collezione privata Rossi Gabriele

## **PRCS**

### **Specifiche**

Informazioni peculiari sulla localizzazione dell'oggetto all'interno del contenitore di provenienza o di deposito. La descrizione deve procedere dal generale al particolare. Si potranno inoltre riportare annotazioni rilevanti sulla localizzazione.

Es.: terza cappella a sinistra

facciata

cortile

edificio distrutto durante la I Guerra Mondiale

---

## **PRD**

### **DATA**

Indicazioni cronologiche relative alla provenienza o al deposito dell'oggetto. Per la provenienza si indicheranno, quando possibile, gli estremi cronologici relativi ad ogni passaggio dell'opera.

## **PRDI**

### **Data ingresso**

Data iniziale di presenza dell'oggetto nel luogo di provenienza o di deposito. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente accompagnati dalle precisazioni che seguono:

ante

post

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

Es.: 1730/ante

sec. XVIII/fine

**PRDU****Data uscita**

Data finale di presenza dell'oggetto nel luogo di provenienza. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmenete seguiti dalle seguenti precisazioni:

ante

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

Es.: 1632/post

1570/ca.

sec. XVIII/metà



## REPERIMENTO

### **LGI**

#### **COORDINATE I.G.M. O ALTRO**

Indicazione sulle coordinate geografiche I.G.M. (o di altra carta) dell'area in cui si è reperita l'opera in esame.

### **LGII**

#### **Istituto**

Indicazione dell'istituto a cui si fa riferimento.

### **LGIT**

#### **Denominazione tavoletta**

Nome della tavoletta della carta d'Italia 1:25000 dell'IGM.

Es.: Casal Romano

### **LGIN**

#### **Numero foglio**

Numero del foglio in cifre arabe

Es.: 61

### **LGIQ**

#### **Sigla quadrante**

Sigla quadrante in numeri romani, seguita dall'indicazione dei punti cardinali dei sotto-quadranti. Per i siti minori si indicheranno le coordinate convenzionalmente mediante duplice misurazione in millimetri dai margini nord e ovest del foglio, senza esplicitare i punti cardinali; le due misure sono separate dal simbolo "/".

Es.: I SO mm 155/292

### **LGIC**

#### **Altre coordinate significative**

Indicazione delle coordinate geografiche del sito di reperimento del bene catalogato. Occorre indicare il sistema di coordinate geografiche preso a riferimento; il sistema deve essere scelto tra quelli adottati dagli organi cartografici dello Stato (Cassini-Soldner; Gauss-Boaga; UTM; ecc.). Si tenga presente che nei fogli catastali per indicare la longitudine si utilizza la coordinata variabile "Y"; e per indicare la latitudine si utilizza la coordinata variabile "X".

Es.: Gauss-Boaga/ 1.693.220 x/ 4.676.290 y/ 32.00 z

---

### **LGC**

#### **PARTICELLE CATASTALI**

Riferimenti all'estratto di mappa catastale allegato alla scheda, relativo alla zona di reperimento del bene catalogato.

### **LGCC**

#### **Comune**

Nome del comune a cui è intestato il foglio di mappa, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.

Es.: Orbetello

### **LGCM**

#### **Foglio**

Indicazione del numero di foglio di mappa.

Es.: 111

### **LGCA**

#### **Data foglio**

Indicazione dell'anno dell'ultimo aggiornamento.

Es.: 1975

**LGCR****Particelle**

Indicazione del numero di particella. Nel caso di più particelle, queste saranno separate da una "/" seguita da uno spazio.

Es.: 127/ 128

**LGCO****Proprietari**

Indicazione dei proprietari nella forma "cognome iniziali nome". Nel caso di più proprietari i loro nomi saranno separate da una "/" seguita da uno spazio.

Es.: Momigliano L./ Rossi A.

---

**SPR****Specifiche di reperimento**

Riferimento ai dati stratigrafici o di contesto con le coordinate relative alla quadrettatura generale dell'area o con l'indicazione di punti di riferimento di un sistema stabilito, posizionato sulla pianta generale dello scavo. Ogni informazione diversa va separata con il carattere "/".

Es.: tomba n.56

abitato di Frattesina/zona E/qq.14/15/16

---

**DSC****DATI DI SCAVO**

Si indicano, quando noti, i dati di carattere amministrativo relativi al reperimento dell'oggetto in esame e ogni altra notizia concernente lo scavo da cui proviene il reperto.

**DSCF****Ente responsabile**

Sigla della Soprintendenza.

Es: SA PD

**Vocabolario**

si veda Appendice C

**DSCA****Autori dello scavo**

Nella forma "cognome iniziali nome" si indicano gli autori dello scavo. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più autori.

Es.: Bianchi L.// Rossi A.

**DSCD****Data di scavo**

Data di reperimento dell' oggetto catalogato nella forma "anno/mese/giorno"

**DSCI****Inventario di scavo**

Codice di inventario usato per lo scavo in oggetto e che dipende dalle modalità di inventariazione usate nello scavo.

**DSCB****Bibliografia**

Indicazioni relative alla bibliografia dello scavo.

---

**ROC****RIFERIMENTO OGGETTI STESSO CONTESTO**

Elenco degli oggetti provenienti dallo stesso contesto archeologico raggruppati per classi e con i relativi numeri d'inventario.

**ROCC****Classe di appartenenza materiali**

Indicazione della classe di appartenenza dei materiali, secondo il vocabolario controllato edito da ICCD per la voce "Classe e produzione CLS".

**ROCI****Inventario**

Lista dei numeri d'inventario nella forma "da..., a...", oppure elenco.

# OGGETTO

## OGT

### OGGETTO

Informazioni che consentono la corretta e precisa individuazione, sia tipologica che terminologica, del bene catalogato. I sottocampi relativi devono essere compilati individuando le connotazioni morfologiche e tipologiche dell'oggetto.

## OGTD

### Definizione

Nome o locuzione che individua e determina l'oggetto in base alle diverse tradizioni di studio e i diversi approcci ai materiali. Per gli archeologi la classificazione dei materiali è una fase imprescindibile della ricerca. Per molte classi di materiali esistono classificazioni tipologiche già acquisite e consolidate; per le altre classi di materiali, per le quali non esistono ancora tipologie queste vanno elaborate di volta in volta sulla base dell'evidenza archeologica di ogni singolo sito. L'elaborazione di eventuali nuove tipologie va fatta non in base alla funzione degli oggetti, che può variare per forme analoghe anche nello stesso contesto ed è comunque difficilmente determinabile, ma in base ai caratteri morfologici che offrono una serie di elementi oggettivi. Nell'elaborazione di classificazioni tipologiche va tenuta presente la sostanziale differenza tra produzioni "seriali" e produzioni "artigianali; e ancora tra i modi di produzione delle diverse classi di materiali nei diversi periodi. Questi infatti differiscono tra loro sostanzialmente in stretta relazione con le differenze di struttura sociale ed economica che, in linea generale, separano la preistoria dall'età storica. In questa voce, per i materiali archeologici, va indicata la forma o la definizione e ove possibili il tipo con un livello di analisi sempre più approfondito. (Si fa riferimento alle "Norme per la redazione della scheda del Saggio Stratigrafico" 1984, in particolare alle pp. 35 e 51). I termini scelti per definire l'oggetto devono essere organizzati sempre secondo il medesimo ordine, predeterminato dall'importanza che ad esso si dà nella tipologia (es.: vaso a barchetta con anse a ponticello). Quando è possibile fare riferimento a tipologie edite, si inserirà nel sottocampo specifico (v. oltre) il nome dell'autore e il nome da lui attribuito al tipo. Per tipologie precise di materiali è previsto l'uso di diminutivi o accrescitivi (olla-olletta; maschera-mascherone; statua-statuetta). Per rendere le dimensioni eccezionali dell'oggetto, oltreché nell'apposito campo "misure" si adopereranno gli aggettivi "miniaturistico" e "colossale". Per le monete la voce "definizione" indicherà la specie monetaria; qui si dovrà indicare, solo se inequivocabile, il nominale; nel caso questo non sia determinabile, si codificherà con "non id.". Le sigle AE 2, AE 3 e AE 4, individuando il nominale, saranno inserite in questo sottocampo.

Per i "frammenti" si può presentare la seguente casistica:

- 1 il nome del frammento ed il nome dell' oggetto a cui appartiene sono individuabili. In questo caso vanno specificati entrambi.  
Es.: ansa di oinochoe, puntale di anfora
- 2 è individuabile il nome del frammento ma non quello dell'oggetto di appartenenza. In questo caso va specificato nella voce "definizione dell'oggetto" il solo nome del frammento, mentre nella voce "stato di conservazione", sottocampo "Indicazioni specifiche", che trattasi di frammento.  
Es.: orlo; piede a tromba; ansa a tortiglione
- 3 è individuabile solo il nome dell' oggetto di appartenenza. In questo caso si indica il nome dell'oggetto intero seguito dalla specifica " frammento".  
Es.: piatto/frammento
- 4 il frammento conserva parti diverse della forma intera. Nome dell'intero seguito da "/" più una delle seguenti locuzioni: "forma ricostruibile" o "forma parzialmente ricostruibile".  
Es: Olpe/forma parzialmente ricostruibile
- 5 non sono riconoscibili ne' il nome dell'intero, ne' il nome del frammento. Si codificherà con Frammento Non Id.

### *Vocabolario aperto*

Si veda " *Vocabolario di controllo del campo Oggetto*", elaborato dall'ICCD

## **OGTT**

### **Precisazione definizione tipologica**

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

Es.: OGTD: spillone con capocchia a ombrellino

OGTT: Carancini, tipo Angarano

## **OGTN**

### **Denominazione/Dedicazione**

Nome storico o tradizionale dell'oggetto o la dedicazione.

Es.: Anfora di Baratti

Olpe Chigi

(Ara funeraria) Vitellius Successus

## **OGTP**

### **Posizione**

Posizione dell'oggetto componente rispetto all'oggetto nel suo complesso. Il sottocampo sarà quindi riempito solo nella scheda descrittiva della parte componente nella struttura gerarchica dell'oggetto complesso.

Es.: piede

fianco sinistro

---

## **CLS**

### **Classe e produzione**

Per i reperti archeologici ed in particolare per le diverse classi ceramiche di età classica (dall'VIII al III sec. a. C.; ellenistiche; romane) dovrà qui essere indicato il nome della classe e quando possibile quello della produzione a cui appartiene l'oggetto. Per definire la classe vanno usate le definizioni oggi più consolidate, tenendo presente che il termine "classe" non corrisponde ad un concetto unico rispecchiando le tradizioni di studio diverse. Infatti a volte come esempio distintivo di classe viene scelto il luogo di produzione (ceramica corinzia), a volte la funzione (anfore da trasporto), a volte il trattamento della superficie (ceramica a vernice nera), a volte le caratteristiche tecniche (ceramica a pareti sottili). Vanno evitate nell'indicazione delle classi le definizioni che contengono elementi riguardanti la forma, lo stile o altri caratteri, che compariranno nella definizione dell'oggetto.

### *Vocabolario aperto*

Si veda il "*Vocabolario di controllo del campo Classe/Produzione*" elaborato dall'ICCD

---

## **SGT**

### **SOGGETTO**

Soggetto o scena rappresentati solo per gli oggetti che rappresentano essi stessi un soggetto iconografico.

## **SGTI**

### **Identificazione**

Dati relativi al soggetto secondo le definizioni iconografiche tradizionali.

Es.: Nascita di Afrodite

Offerente "velato capite"

## **SGTT**

### **Titolo**

Titolo dato dall'autore o denominazione tradizionale del soggetto.

Es.: Apollo del Belvedere

Toro Farnese

## **RAPPORTO**

### **ROF**

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

Dati relativi allo stadio dell'opera in esame in rapporto con l'opera che ne è alla base o che ne rappresenta la fase finale. I sottocampi seguenti sono analoghi ad altri campi o sottocampi descritti precedentemente, tuttavia non si richiede per questi la strutturazione (cioè possono essere considerati campi a testo libero) anche se si raccomanda di inserire le informazioni secondo quanto descritto per i campi strutturati e nello stesso ordine, separando informazioni diverse con il carattere "/".

### **ROFF**

#### **Stadio opera**

Rapporto dell'opera in esame con quella da cui è tratta o di cui è uno stadio preparatorio.

##### *Vocabolario*

bozzetto

copia

derivazione

modellino

modello

replica

sinopia

Al vocabolario si possono eventualmente aggiungere i termini "con varianti" o "parziale".

### **ROFO**

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

Definizione dell'opera con cui il bene in esame è in rapporto. Per la compilazione di questa voce si veda il campo "Oggetto OGT", sottocampo "Definizione OGTD" Non va compilato quando coincide con il campo "Oggetto OGT".

Es.: statua maschile

### **ROFS**

#### **Soggetto opera finale/originale**

Soggetto dell'opera con cui il bene in esame è in rapporto. Per la compilazione di questa voce si veda il campo "Soggetto SGT", sottocampo "Identificazione SGTI". Non va compilato se coincide con il campo "Soggetto SGT".

Es.: Discobolo

### **ROFA**

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

Autore dell'opera con cui il bene in esame è in rapporto. Per la compilazione di questa voce si veda il campo "Autore AUT", sottocampo "Nome AUTN" o il campo "Ambito culturale ATB", sottocampo "Denominazione ATBD".

Es.: Mirone

### **ROFD**

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

Datazione dell'opera con cui il bene in esame è in rapporto. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente accompagnata dalle precisazioni seguenti:

ante

post

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

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

Localizzazione geografica e collocazione specifica dell'opera con cui il bene in esame è in rapporto. Per la compilazione si vedano i campi "Localizzazione geografica" e "Localizzazione specifica". Le informazioni saranno separate da una "/" seguite da uno spazio.

---

**REI****REIMPIEGO**

Tipo di intervento di riadattamento subito dall'oggetto.

**REIP****Parte reimpiegata**

Parte dell'opera catalogata che ha subito manipolazioni.

Es.: capitello

**REIT****Tipo reimpiego**

Tipo di reimpiego della parte dell'opera catalogata che ha subito manipolazioni.

*Vocabolario*

epigrafico

edilizio

ornamentale

strumentale

scultoreo

**REID****Datazione reimpiego**

Indicazioni cronologiche relative al riadattamento. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente accompagnati dalle precisazioni seguenti:

ante

post

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

# CRONOLOGIA

## DTZ

### CRONOLOGIA GENERICA

Indicazione della fascia cronologica di riferimento. Quando è possibile indicare gli estremi cronologici precisi nel campo "Cronologia specifica DTS", non si deve compilare il sottocampo "Frazione di secolo DTZS". Questo campo può essere ripetitivo nei casi in cui un oggetto abbia subito interventi successivi validi per il suo insieme

## DTZG

### Secolo

Indicazione dei secoli in numeri romani o indicazione della fascia cronologica di riferimento.

Es.: paleolitico medio  
prima metà del Bronzo  
sec. V a.C.  
sec. III d.C.

## DTZS

### Frazione di secolo

Specifiche che permettono di circoscrivere maggiormente la fascia cronologica.

Es.: seconda metà

### *Vocabolario*

inizio  
fine  
metà  
prima metà  
seconda metà  
primo quarto  
secondo quarto  
terzo quarto  
ultimo quarto  
fine/inizio

---

## DTS

### CRONOLOGIA SPECIFICA

Datazione specifica in anni, eventualmente anche a cavallo di secoli. Qualora esista solo una datazione generica va riportato il relativo intervallo in anni secondo la seguente tabella :

secolo: da 0 a 99;  
inizio: da 0 a 10;  
primo quarto: da 0 a 24;  
secondo quarto: da 25 a 49;  
terzo quarto: da 50 a 74;  
ultimo quarto: da 75 a 99;  
prima metà: da 0 a 49;  
seconda metà: da 50 a 99;  
metà: da 40 a 60;  
fine: da 90 a 99;  
fine/inizio: da 90 a 10

Per gli anni a.C., i valori si daranno all'inverso.

Nel caso in cui la data sia un anno preciso, si compilano i due sottocampi "Da DTSI" e "A DTSE" con lo stesso valore. Nei casi in cui si conosca solo il termine "ante quem" o "post quem" si compilerà solo uno dei due sottocampi seguenti, mentre l'altro sarà riempito automaticamente in relazione alla cronologia generica secondo la tabella precedente. Il campo è ripetitivo contestualmente a "Cronologia generica DTZ", negli stessi casi.



## **DTSI**

### **Da**

Indicazione in anni della data iniziale dell'esecuzione dell'opera, seguita dalle sigle "a.C." e "d.C."

## **DTSV**

### **Validità**

Precisazioni relative alla data iniziale.

#### ***Vocabolario***

ante

post

ca.

(?)

## **DTSF**

### **A**

Indicazione in anni della data finale dell'esecuzione dell'opera seguita dalle sigle "a.C." e "d.C."

## **DTSL**

### **Validità**

Precisazioni relative alla data finale.

#### ***Vocabolario***

ante

post

ca.

(?)

---

## **DTM**

### **Motivazione cronologica**

Indicazioni sulle motivazioni della datazione.

#### ***Vocabolario***

analisi chimico-fisica

analisi stilistica

bibliografia

contesto

data

dati epigrafici

documentazione

---

## **ADT**

### **Altre datazioni**

Datazioni superate, alternative o tradizionali. La datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguiti dalle seguenti precisazioni:

ante

post

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

## DEFINIZIONE CULTURALE

### AUT

#### AUTORE

Dati individuativo-anagrafici sull'autore del bene catalogato o sull'artista al cui ambito è riferibile l'opera, anche se d'autore ignoto. Nel caso di diverse attribuzioni si indicherà la più convincente, riportando le altre nel campo "AAT Altre attribuzioni".

Via via che si immettono nuovi nomi di autori va inoltre elaborata a parte una scheda biografica specifica, secondo il modello definito per la costituzione dell'Archivio controllato degli Autori (si veda nell'ambito della normativa elaborata dall'ICCD sulla *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo, l'Archivio Controllato, Autore/Bibliografia*, a cura di M. Lattanzi, Bologna 1992).

Il campo è ripetitivo nel caso di opere di collaborazione.

### AUTN

#### Nome

Indicazione dell'autore, eventualmente seguito da "detto" e/o dallo pseudonimo, scegliendo la forma più nota.

Es.: Pittore di Berlino

Sotades

### AUTA

#### Dati anagrafici

Indicazioni che precisano la data di nascita e la data di morte, o il periodo noto di attività dell'autore preceduto dal termine "Notizie". Nei casi in cui non sia stato possibile rilevare un qualsiasi dato anagrafico, si riporterà la cronologia generica dell'opera.

Es.: Sec. V a. C.

### AUTS

#### Riferimento all'autore

Nei casi in cui l'autore del bene considerato non sia individuabile, ma ne sia ricostruibile il rapporto con altro artista noto, si indicano i dati relativi a quest'ultimo nei sottocampi precedenti, mentre in questo si precisa il tipo di tale riferimento.

#### *Vocabolario*

scuola

bottega

maniera

cerchia

e aiuti

### AUTR

#### Riferimento all'intervento

Informazione che indica la natura dell'intervento o il ruolo svolto dall'autore nella realizzazione del bene catalogato.

Es.: disegno

esecuzione

### AUTM

#### Motivazione dell'attribuzione

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo può essere ripetitivo se si vogliono dare più motivazioni per l'attribuzione.

#### *Vocabolario*

analisi stilistica

bibliografia

documentazione

firma

iscrizione

marchio  
punzone  
sigla  
tradizione orale

## **AUTH**

### **Sigla per citazione**

Sigla corrispondente al codice univoco della scheda relativa all'autore all'interno del repertorio biografico dell'Ente schedatore che provvede a numerare in sequenza ogni scheda biografica redatta per l'Archivio controllato degli Autori.

La sigla è costituita dallo stesso numero progressivo del biografico locale.

Es.: 15

---

## **ATB**

### **AMBITO CULTURALE**

Indicazioni di carattere generale riguardo al contesto culturale (oppure alla manifattura, alla maestranza, ecc.) a cui può essere ricondotta la realizzazione del bene catalogato o la sua circolazione in riferimento al contesto in cui si è rinvenuto.

## **ATBD**

### **Denominazione**

Indicazione dell'ambito culturale cui può essere riferita la realizzazione dell'opera o la sua circolazione. Si useranno le seguenti locuzioni:

ambito  
bottega  
cultura  
fase  
manifattura  
periodo  
produzione

I termini sopra elencati vanno seguiti dalla qualificazione geografica o dal nome della manifattura, bottega, ecc..

Es.: ambito magno-greco

bottega pestana  
fase Piceno IV A

## **ATBM**

### **Motivazione dell'attribuzione**

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo può essere ripetitivo se si vogliono dare più motivazioni per l'attribuzione.

#### ***Vocabolario***

analisi stilistica  
bibliografia  
documentazione  
firma  
iscrizione  
marchio  
punzone  
sigla  
tradizione orale

---

## **AAT**

### **Altre attribuzioni**

Indicazioni relative ad attribuzioni vecchie, alternative o tradizionali. Per la compilazione di questo campo si veda il campo "Autore AUT", sottocampo "Nome AUTN" o campo "Ambito culturale ATB", sottocampo "Denominazione ATBD" a seconda del caso.

---

#### **EDT**

##### **EDITORI/STAMPATORI**

Dati relativi alla Zecca e all'autorità emittente per la numismatica.

#### **EDTZ**

##### **Zecca**

Nome della zecca responsabile del conio.

Es.: Zecca di Roma

#### **EDTA**

##### **Autorità**

Nome dell'autorità responsabile del conio.

Es.: Senato

---

#### **CMM**

##### **COMMITTENZA**

Informazioni relative alla committenza dell'opera.

#### **CMMN**

##### **Nome**

Nome della persona o dell'istituzione committente nella forma "cognome, nome, titolo".

Es.: Aufidia Minata

Lucius et Caius Ofinii

#### **CMMD**

##### **Data**

Anno o secolo, con eventuali specifiche (v. "Cronologia specifica DTZ" e "Cronologia generica DTS"), in cui è stata commissionata l'opera.

Es.: I sec. d.C.

I sec. a.C.

#### **CMMC**

##### **Circostanza**

Occasione in cui è stata commissionata l'opera.

Es.: morte del figlio L. Poditius

morte di Ofinia Arista, "patrona"

#### **CMMF**

##### **Fonte**

Riferimento alla fonte delle informazioni sulla committenza.

Es.: iscrizione sull'edicola sepolcrale

documentazione

iscrizione

stemma

ecc.

## DATI TECNICI

### MTC

#### **Materia e tecnica**

Dati relativi alla materia e alla tecnica di esecuzione dell'opera. Per la conoscenza dei materiali e delle tecniche si vedano, ove esistano, i volumi della collana dell'ICCD *Materiali della cultura artistica*.

Es.: intarsio lapideo

bronzo; sbalzo

marmo cipollino

affresco

mosaico

travertino; superficie inscritta palinsesta

#### *Vocabolario aperto*

si veda il *Vocabolario di controllo del campo "Materia e Tecnica"*, ICCD

---

### MIS

#### **MISURE**

Dimensioni massime dell'opera catalogata espresse generalmente in centimetri; in millimetri in caso di disegni, medaglie e monete; in metri solo nel caso di opere di dimensioni eccezionali. Il peso va espresso in grammi. Se il valore è decimale separare con un punto.

Es.: 43.2

Nel caso in cui si ritenga necessario fornire misure ulteriori o diverse da quelle previste si utilizzerà il sottocampo ripetitivo "Varie".

### MISU

#### **Unità**

Indicazione dell'unità di misura quando il valore è diverso da centimetri.

#### *Vocabolario*

mm.

m.

gr.

### MISA

#### **Altezza**

Altezza massima dell'opera.

Es.: 45.3

### MISL

#### **Larghezza**

Larghezza massima dell'opera.

Es.: 28

### MISP

#### **Profondità**

Profondità massima dell'opera.

Es.: 15.6

### MISD

#### **Diametro**

Diametro massimo dell'opera.

Es.: 12

**MISN****Lunghezza**

Lunghezza massima dell'opera.

Es.: 65

**MISS****Spessore**

Massimo spessore.

Es.: 2

**MISG****Peso**

Peso in grammi.

Es.: 23

**MISV****Varie**

Indicazione relativa sia al tipo di misura, che alla parte presa in esame, che al valore. E' possibile fornire le misure di varie parti, per cui il sottocampo è ripetitivo. In caso di oggetti complessi, le diverse misure si indicheranno sulla scheda-madre utilizzando il termine "varie".

Es.: altezza con anse 33

diametro bocca 15

**MISR****Mancanza**

Sigla MNR (misure non rilevate) da utilizzare nel caso in cui non si siano potute rilevare le misure.

*Vocabolario*

MNR

**MIST****Validità**

Sigla indicante l'approssimazione di almeno uno dei valori di misura sopraindicati.

*Vocabolario*

ca.

# CONSERVAZIONE

## STC

### STATO DI CONSERVAZIONE

Qualificazione dello stato di integrità e/o leggibilità, considerata in rapporto alla condizione originaria.

## STCC

### Stato di conservazione

Giudizio sintetico sullo stato dell'opera.

#### *Vocabolario*

ricomposto	(al 100%)
ricomponibile	
parzialmente ricomposto	(più del 50%)
parzialmente ricomponibile	
frammentario	(con una possibilità di ricostruzione equivalente a meno del 50% e che si mostri indiviso o costituito da più parti riaccostate da restauro)
mutilo	(con lacune che rappresentano meno del 50% del totale)

## STCS

### Indicazioni specifiche

Segnalazione eventuale del dato più macroscopico, causa delle modifiche, rispetto allo stato originario, nella forma e nella consistenza dell'opera.

Es.: corrosioni della patina

## **RESTAURI**

### **RST**

#### **RESTAURI**

Informazioni sugli interventi di restauro effettuati nell'ultimo secolo.

### **RSTD**

#### **Data**

Anno in cui è stato effettuato il restauro. Nel caso di restauro durato più anni si indicheranno gli anni iniziale e finale separati da una "/" seguito da uno spazio.

Es.: 1944

1963/ 1965

### **RSTS**

#### **Situazione**

Nel caso in cui l'opera, al momento della schedatura, sia sottoposta a restauro non ancora concluso, si registrerà "in corso di restauro" con l'eventuale indicazione del luogo presso cui si stia effettuando l'intervento.

Es.: in corso di restauro presso l'ICR

### **RSTE**

#### **Ente responsabile**

Indicazione dell'Ente sotto la cui responsabilità è stata restaurata l'opera. Nel caso di Soprintendenza immettere la sigla corrispondente (v. Appendice C). Nel caso di Istituto Centrale del Restauro riportare la sigla ICR, nel caso dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze riportare la sigla OPD, nel caso del Comune di Roma riportare il nome per esteso.

Es.: SBA BO

SBAAAS PI

OPD

ICR

Comune di Roma

### **RSTN**

#### **Nome operatore**

Nella forma "cognome iniziali nome" oppure il nome dell'impresa.

Es.: Marchi G.

### **RSTR**

#### **Ente finanziatore**

Nome dell'Ente che ha finanziato il restauro.

Es.: Cassa di Risparmio di Novara

Soc. Olivetti

Banco San Paolo di Torino.

---

### **ALB**

#### **ANALISI DI LABORATORIO**

Eventuale indicazione dell'analisi di laboratorio eseguita sull'oggetto.

### **ALBT**

#### **Tipo**

Tipo di analisi eseguita.

Es.: radiografia

spettroscopia



**ALBN****Numero**

Numero di inventario attribuito al referto.

**ALBD****Data**

Data di esecuzione dell'analisi.

**ALBA****Pasta/argilla**

Analisi sulla pasta/argilla.

## **DATI ANALITICI**

### **DES**

#### **DESCRIZIONE**

Descrizione dell'opera, a testo libero e in forma sintetica, evitando duplicazioni di informazioni già presenti in altre voci.

### **DESO**

#### **Indicazioni sull'oggetto**

Descrizione tipologica e morfologica dell'oggetto. Per le parti componenti dell'oggetto fare riferimento, ove esistano, ai Dizionari terminologici. Qualora l'oggetto schedato presentasse una decorazione ritenuta importante, questa va analizzata secondo i criteri di seguito indicati:

1. se l'oggetto viene trattato come "complesso", la decorazione va inserita nelle schede di "componente" e diventa, a sua volta, l'oggetto di questa scheda;
2. se l'oggetto viene trattato come "semplice", la decorazione va registrata nel sottocampo "Indicazioni sull'oggetto DESO", indicando prima il tipo di decorazione, aggiungendo poi la specifica della tecnica utilizzata. Si fa riferimento agli elenchi terminologici come vocabolari ad ampliamento editi dall'ICCD.

### **DESS**

#### **Indicazioni sul soggetto**

Descrizione iconografica del soggetto, analizzando l'immagine nelle sue componenti.

---

### **ISR**

#### **ISCRIZIONI**

Indicazioni sul tipo di iscrizione e sul tipo di caratteri.

### **ISRC**

#### **Classe di appartenenza**

Classe di appartenenza dell'epigrafe. L'eventuale firma presente sull'opera va considerata iscrizione "documentaria".

#### ***Vocabolario***

celebrativa

commemorativa

documentaria

elogiativa

imperatoria

itineraria

monetale

monumentale

negoziale (atti e negozi giuridici)

normativa (leges publicae, edicta, costituzioni imperiali, leges municipales)

onoraria

sacra

segnaletica (insegne, avvisi, termini)

sepolcrale

strumentale (su instrumentum)

### **ISRL**

#### **Lingua**

Lingua del testo iscritto.

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

Etrusco

Greco

Latino

Lineare B

ecc.

## **ISRS**

### **Tecnica di scrittura**

Indicazione circa la tecnica di scrittura .

#### ***Vocabolario***

a caratteri applicati  
a graffito  
a impressione  
a pennello  
a punti  
a rilievo  
a solchi  
a traforo  
ad alveoli

## **ISRT**

### **Tipo di caratteri**

Informazioni sulla forma grafica.

#### ***Vocabolario***

lettere capitali  
corsivo

## **ISRP**

### **Posizione**

Posizione dell'iscrizione rispetto alla superficie del supporto.

Es.: bordo del piede

architrave dell'edicola

## **ISRA**

### **Autore**

Autore del testo dell'iscrizione (rarissima eventualità tranne che per graffiti o firma).

## **ISRI**

### **Trascrizione**

Trascrizione del testo dell'iscrizione in caratteri corsivi e senza scioglimento delle abbreviazioni; devono però essere usati i segni diacritici normalmente definiti "Pancier-Krummrey" in particolare per lettere claudiane, anomalie linguistiche, segni speciali o non alfabetici, lettere scalpellate o erase, lettere scritte in litura, lettere da espungere, lacune laterali o di intere righe non interpretabili, testi incompiuti, spazi anepigrafi, ecc.

In fase di precatalogazione è sufficiente l'incipit o un rinvio alla fotografia, purché questa permetta una agevole lettura del testo.

## **ISRH**

### **Sigla collegamento inserto epigrafico**

Sigla corrispondente alla scheda epigrafica all'interno dell'archivio dedicato che l'Ente schedatore provvede a costituire.

---

## **STM**

### **STEMMI, EMBLEMI, MARCHI**

Indicazioni su stemmi, emblemi, marchi, punzoni, ecc. che compaiono sull'opera.

## **STMC**

### **Classe di appartenenza**

Indicare la classe a cui appartiene lo stemma, emblema, ecc.

***Vocabolario aperto***

anepigrafe  
bollo  
marchio cava  
marchio fabbrica  
punzone  
ecc.

**STMQ****Qualificazione**

Attributo che specifica la classe.

***Vocabolario aperto***

civile  
gentilizio  
religioso  
sociale  
ecc.

**STMI****Identificazione**

Identificazione del nome della fabbrica, della cava, ecc.

Es.: (marchio cava) Carrara

**STMU****Quantità**

Indicazione in cifre di quante volte lo stemma, l'emblema, il punzone ecc. è ripetuto sull'oggetto.

Es.: 3

**STMP****Posizione**

Posizione dello stemma, emblema, punzone ecc. sull'oggetto.

Es.: orlo della coppa

**STMD****Descrizione**

Descrizione sintetica a testo libero o rinvio alla fotografia, purché questa permetta un'agevole lettura.

---

**NSC****Notizie storico-critiche**

Inquadramento storico-critico dell'opera con motivazioni giustificative di quanto affermato in altri campi o, per opere smembrate, notizie sulle parti perdute o conservate altrove.

## CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI

### ACQ

#### ACQUISIZIONE

Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui l'opera è pervenuta e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di pertinenza.

### ACQT

#### Tipo di acquisizione

Modalità in cui l'opera è stata acquisita.

#### *Vocabolario aperto*

acquisto  
deposito  
donazione  
legato  
prelazione  
restituzione postbellica  
soppressione  
ecc.

### ACQN

#### Nome

Nominativo della persona o dell'Ente fonte dell'acquisizione nella forma "cognome nome" o forma aggettivata del nome proprio o nome dell' Ente.

Es.: (soppressione) napoleonica

### ACQD

#### Data acquisizione

Anno in cifre.

Es.: 1932

### ACQL

#### Luogo di acquisizione

Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione. Per la compilazione si rimanda ai campi Localizzazione geografica (PVC) e Localizzazione specifica (LDC), pur non richiedendosi la strutturazione. Es.: RM/ Roma/ Asta Finarte

---

### CDG

#### CONDIZIONE GIURIDICA

Indicazioni relative all'attuale proprietà o pertinenza dell'opera catalogata.

### CDGG

#### Indicazione generica

Indicazioni relative alla personalità giuridica della proprietà o indicazione pertinenza, quando non è accertabile la proprietà.

#### *Vocabolario*

proprietà Stato  
proprietà Ente locale  
proprietà Ente pubblico non territoriale  
proprietà privata  
proprietà Ente ecclesiastico  
proprietà Ente straniero in Italia  
pertinenza edificio monumentale  
pertinenza complesso monumentale

## **CDGS**

### **Indicazione specifica**

Denominazione esatta dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato proprietario o dell'edificio di pertinenza.

Per le opere di proprietà dello **Stato** indicare il ramo che ne ha l'uso.

Es.: Ministero Beni Culturali

Per le opere di proprietà degli **Enti locali** indicare con la denominazione:

Es.: Regione Marche

Provincia di Novara

Comune di Tivoli

Per le opere di proprietà degli **Enti pubblici non territoriali** indicare con la denominazione:

Es.: Università degli Studi di Roma

Per le opere di proprietà degli **Enti ecclesiastici** indicare le specifiche con la denominazione.

Es.: Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Parrocchia; Chiesa: cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituti: religiosi, secolari, società di vita apostolica, congregazioni, ordini monastici, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese

Per le opere di proprietà degli **Enti stranieri in Italia** indicare le specifiche con la denominazione.

Es.: Città del Vaticano

Ambasciata del Brasile

Sovrano Ordine di Malta

Per le opere di proprietà privata indicare il nome del proprietario nella forma "cognome nome" o denominazione della persona giuridica, specificando di seguito, entro parentesi, se trattasi di persona fisica o giuridica straniera.

Es.: Bianchi Giulio

Società Generale Immobiliare

Fondazione Peggy Guggenheim (persona giuridica straniera)

## **CDGI**

### **Indirizzo**

Indirizzo del proprietario dell'oggetto vincolato di cui al sottocampo precedente.

Nel caso di più proprietari, vanno indicati in successione gli indirizzi dei singoli proprietari elencati nel sottocampo precedente, separati da una "/" con uno spazio a destra.

---

## **NVC**

### **PROVEDIMENTI DI TUTELA**

Dati sugli atti di vincolo amministrativo relativi a opere di proprietà privata.

## **NVCT**

### **Tipo provvedimento**

Tipo di provvedimento amministrativo relativo all'opera di proprietà privata, con indicazione, entro parentesi, della legge e dell'articolo in base al quale è stato imposto il vincolo.

#### **Vocabolario**

DM (L. 1089/1939 art. 3)

DM (L. 1089/1939 art. 5)

Notificazione (L. 364/1909)

revoca DM (L. 1089/1939 art. 3)

revoca DM (L. 1089/1939 art. 5)

revoca Notificazione (L. 364/1909)

rinnovo DM (L. 1089/1939 art. 3)

rinnovo DM (L. 1089/1939 art. 5)

rinnovo Notificazione (L. 364/1909)

## **NVCE**

### **Estremi provvedimento**

Data emissione decreto nella forma anno, mese, giorno (aaaa/mm/gg).

Es.: 1988/02/15

**NVCD****Data notificazione**

Data di notificazione del decreto al proprietario, nella forma anno, mese, giorno (aaaa/mm/gg).

Es.: 1965/08/13

---

**ALN****MUTAMENTI DI TITOLARITA'/POSSESSO/DETENZIONE**

Indicazioni relative ad eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità, possesso o detenzione, compresa la perdita dell'opera e il successivo eventuale recupero. Questo campo viene compilato ed aggiornato d'ufficio.

**ALNT****Tipo evento**

Tipo di evento determinante la perdita o il recupero dell'opera.

**Vocabolario**

alienazione

distruzione

furto

ipoteca

pegno

perdita

permuta

recupero

**ALND****Data evento**

Data nella forma anno, mese, giorno (aaaa/mm/gg).

Es.: 1970/11/04

**ALNN****Note**

Indicazioni supplementari ad integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, sulle cause della distruzione, ecc..

Es. alluvione

terremoto

---

**ESP****ESPORTAZIONI**

Tipo ed estremi delle eventuali licenze di esportazione, importazione, o reimportazione, dell'opera in esame, indicando pure la sede dell'Ufficio Esportazione che ha rilasciato la licenza o posto il veto.

**ESPT****Tipo licenza****Vocabolario**

lic. importazione temporanea

lic. importazione definitiva

lic. esportazione temporanea

lic. esportazione definitiva

lic. reimportazione

veto all'esportazione

**ESPU****Ufficio**

Indicazione dell'Ufficio Esportazione con la sigla UE seguita dal nome della città in cui ha sede l'ufficio stesso.

***Vocabolario***

UE Agrigento

UE Ancona

UE Bari

UE Bologna

UE Cagliari

UE Firenze

UE Genova

UE Milano

UE Napoli

UE Palermo

UE Perugia

UE Pisa

UE Roma

UE Sassari

UE Torino

UE Venezia

UE Verona

**ESPD****Data emissione**

Data di emissione della licenza o del veto nella forma anno, mese, giorno (aaaa/mm/gg).

Es.: 1975/08/04



## **FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

### **FTA**

#### **FOTOGRAFIE**

Indicazioni sulle fotografie dell'opera catalogata e dei suoi particolari, allegate alla scheda di catalogo. Il campo è ripetitivo in quanto ogni fotografia va indicata singolarmente, elencando per prime quelle delle Soprintendenze o Istituti del Ministero Beni Culturali e Ambientali.

### **FTAX**

#### **Genere**

Informazione indicante se trattasi di fotografie allegate alla scheda di catalogo o di altre fotografie note relative all'opera in esame.

#### *Vocabolario*

fotografie allegate  
fotografie esistenti

### **FTAP**

#### **Tipo**

Tipo di documentazione esistente.

#### *Vocabolario*

fotografia b.n.  
fotografia colore  
diapositiva b.n.  
diapositiva colore  
radiografia

### **FTAN**

#### **Negativo**

Indicazione del numero di negativo delle fotografie eseguite dai laboratori fotografici premettendo ai singoli numeri di negativo la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (si veda Appendice B) o il nome di altri enti o privati.

Es.: SBAS PR 3254

ICCD E 2576

Alinari 3280

### **FTAT**

#### **Note**

Indicazioni specifiche sulla ripresa.

Es.: particolare

prima del restauro

veduta laterale

---

### **DRA**

#### **DOCUMENTAZIONE GRAFICA**

Indicazione dei disegni dell'opera catalogata e degli eventuali particolari.

### **DRAT**

#### **Tipo**

Indicazione sul tipo di documentazione esistente.

Es.: sezione

### **DRAS**

#### **Scala**

Indicazione della scala adottata per il rilievo. Es.: 1:10

**DRAE****Ente/proprietario**

Indicazione dell'Ente proprietario della documentazione grafica.

Es.: SA BO

**DRAC****Collocazione**

Luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dalla soprintendenza di pertinenza.

**DRAN****Numero inventario/numero allegato**

Numeri di inventario dei disegni eseguiti, premettendo la sigla dell'istituzione competente.

**DRAA****Autore**

Autore della documentazione grafica nella forma "cognome, iniziali nome".

**DRAD****Data**

Data di esecuzione del disegno, nella forma "anno".

---

**VDS****GESTIONE IMMAGINI**

Identificatore delle immagini memorizzate.

**VDST****Tipo**

Tipo di supporto su cui è disponibile l'immagine memorizzata.

***Vocabolario aperto***

videodisco

CD ROM

WORM

ecc.

**VDSI****Identificatore di volume**

Nome e/o numero identificativo attribuito al supporto.

Es.: Galleria Spada

**VDSP****Posizione**

Numero indicante la posizione dell'immagine all'interno del supporto. Nel caso di più immagini relative alla stessa opera, i relativi numeri saranno separati da una "/" seguito da uno spazio.

Es.: 335/ 336

---

**FNT****FONTI ARCHIVISTICHE**

Inventari e fonti manoscritte in cui l'opera è menzionata, in ordine cronologico.

**FNTP****Tipo**

Categoria di appartenenza della fonte archivistica.

Es.: giornale di scavo

**FNTA****Autore**

Autore del manoscritto.

Es.: Mariani L.

**FNTT****Denominazione**

Titolo del manoscritto.

**FNTD****Data**

Data del manoscritto ad annum o per più ampio periodo cronologico.

Es.: 1902

**FNTF****Foglio/carta**

Numero di foglio o di carta del manoscritto.

Es.: fol. 141 v.

**FNTN****Nome archivio**

Nome dell'Archivio e/o dell'istituzione, seguito dal nome del fondo separato da una "/" con uno spazio a destra.

Es.: S.A. CH

**FNTS****Posizione**

Posizione inventariale del manoscritto.

Es.: 2160

---

**BIB****BIBLIOGRAFIA**

Dati relativi alla bibliografia riguardante specificatamente l'opera, o la bibliografia essenziale di confronto, inclusi i cataloghi di mostre. La bibliografia va riportata in ordine rigorosamente cronologico e in forma abbreviata. Via via che si immettono nuovi testi va inoltre elaborata a parte una scheda bibliografica specifica, secondo il modello definito per la costituzione dell'Archivio controllato della Bibliografia (si veda nell'ambito della normativa elaborata dall'ICCD sulla strutturazione dei dati delle schede di catalogo l'*Archivio controllato Autore/Bibliografia* a cura di M. Lattanzi, Bologna 1992).

**BIBX****Genere**

Informazione indicante se trattasi di bibliografia specifica sull'opera in esame o di bibliografia di confronto.

**Vocabolario**

bibliografia specifica

bibliografia di confronto

**BIBA****Autore**

Indicazione degli autori del testo nella forma "cognome iniziali nome". In presenza di più di tre autori o in totale assenza, si riportano le prime due parole del titolo (senza articoli e preposizioni). I nomi andranno separati da "/" seguita da uno spazio.

Es.: Giuliano A.

Peroni R.

**BIBD****Anno di edizione**

Anno di edizione dell'opera o del contributo.

Es.: 1990

**BIBN****V., pp., nn.**

Eventuale volume in numeri romani e pagine o numeri di catalogo in cui è fatta specifica menzione dell'opera in esame o delle opere citate per confronto, nella forma redazionale indicata negli esempi.

Es.: v. I pp. 35-36; v. II p. 41 n. 50

**BIBI****V., tavv., figg.**

Volume e riferimento alle tavole o figure che riproducono l'opera in esame o delle opere citate per confronto, nella forma redazionale indicata negli esempi.

Es.: v. I t. v. ff. 6-8, 10

**BIBH****Sigla per citazione**

Codice univoco della scheda relativa al testo citato all'interno del repertorio bibliografico dell'Ente schedatore che deve provvedere a numerare in sequenza ogni scheda bibliografica redatta per l'Archivio controllato della Bibliografia. La sigla è costituita dallo stesso numero progressivo dell'archivio bibliografico locale, seguito fra parentesi dal codice dell'ente schedatore.

Es.: 151 (R08)

---

**MST****MOSTRE**

Elenco delle mostre in cui è stata esposta l'opera in esame, anche se già riportate in bibliografia.

**MSTT****Titolo**

Titolo della mostra.

Es.: Sannio: Pentri e Frentani dal VI al I sec. a.C.

**MSTL****Luogo**

Città in cui la mostra è stata allestita.

Es.: Isernia

**MSTD****Data**

Data della mostra.

Es.: 1980

## **RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE**

### **RSE**

#### **ALTRE SCHEDE**

Indicazioni relative ad altre schede di catalogo in relazione all'opera in esame, sia che si tratti di una scheda descrivente il contenitore in cui è collocato il bene (schede A, SU, TP ed MA), sia che si tratti di precedenti schede di catalogo dell'opera stessa, redatte sui modelli non ICCD.

### **RSER**

#### **Riferimento argomento**

Indicazione relativa al tipo di scheda cui si fa riferimento.

#### *Vocabolario*

scheda contenitore

scheda storica

### **RSET**

#### **Tipo scheda**

Indicazione relativa al tipo di scheda relativa al contenitore.

#### *Vocabolario*

A

CA

MA

SU

TP

### **RSEC**

#### **Codice**

Riferimento al codice univoco delle altre schede ICCD o al codice di inventario generale attribuito alle vecchie schede di catalogo conservate nell'Archivio storico dell'Istituto (ASC).

Es.: 1200003527

ASC 4371

### **RSED**

#### **Data**

Anno in cui è stata compilata la scheda.

Es.: 1947

1985

### **RSEN**

#### **Compilatori**

Cognome e iniziale del nome del compilatore della scheda.

Es.: Ferrini F.

## COMPILAZIONE

### **CMP COMPILAZIONE**

Informazioni sulla compilazione della scheda di catalogo.

#### **CMPD**

##### **Data**

Anno di compilazione della scheda.

Es.: 1962

#### **CMPN**

##### **Nome compilatore**

Indicazioni sul compilatore della scheda nella forma "cognome e iniziali del nome". Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più compilatori.

Es.: Montecchi B.

---

#### **FUR**

##### **Funzionario responsabile**

Cognome e iniziali del nome del funzionario responsabile della campagna di schedatura. Il campo è ripetitivo nel caso di più funzionari responsabili e vanno elencati separati da una "/" con uno spazio a destra.

---

#### **RVM**

##### **TRASCRIZIONE PER MEMORIZZAZIONE**

Informazioni sulla revisione della scheda operata per trasferirla dal formato cartaceo tradizionale a quello strutturato per la memorizzazione.

#### **RVMD**

##### **Data registrazione**

Anno di revisione della scheda.

#### **RVMN**

##### **Nome revisore**

Indicazioni sul revisore della scheda nella forma "cognome iniziali nome "

Es.: Corti A.

---

#### **AGG**

##### **AGGIORNAMENTO**

Revisione del contenuto della scheda a seguito di sopralluoghi, di studi storico-critici, di eventi (furti, passaggi di proprietà etc).

#### **AGGD**

##### **Data**

Anno di aggiornamento della scheda.

#### **AGGN**

##### **Nome revisore**

Indicazioni sul revisore che ha eseguito l'aggiornamento nella forma cognome e iniziali del nome.

Es.: Marinucci C.

---

**ISP****ISPEZIONI**

Ispezioni effettuate per constatare lo stato dell'opera catalogata.

**ISPD****Data**

Anno dell'ispezione.

Es.: 1991

**ISPN****Funzionario responsabile**

Indicazioni sul funzionario responsabile dell'ispezione nella forma "cognome e iniziali nome".

## **ANNOTAZIONI**

### **OSS**

#### **Osservazioni**

Brevi note aggiuntive su notizie storico-critiche, datazione, attribuzione, iconografia, stato di conservazione o restauri, ecc., o per altre informazioni acquisite per le quali non possano essere utilizzati i campi previsti.



## Appendice A

### CODICI DI REGIONE

01	Piemonte	11	Marche
02	Valle d'Aosta	12	Lazio
03	Lombardia	13	Abruzzo
04	Trentino-Alto Adige	14	Molise
05	Veneto	15	Campania
06	Friuli-Venezia Giulia	16	Puglia
07	Liguria	17	Basilicata
08	Emilia-Romagna	18	Calabria
09	Toscana	19	Sicilia
10	Umbria	20	Sardegna

## Appendice B

### SIGLE DELLE PROVINCE

AG	AGRIGENTO	GE	GENOVA	PZ	POTENZA
AL	ALESSANDRIA	GO	GORIZIA	RA	RAVENNA
AN	ANCONA	GR	GROSSETO	RC	REGGIO CALABRIA
AO	AOSTA	IM	IMPERIA	RE	REGGIO EMILIA
AP	ASCOLI PICENO	IS	ISERNIA	RG	RAGUSA
AQ	L'AQUILA	KR	CROTONE	RI	RIETI
AR	AREZZO	LC	LECCO	RM	ROMA
AT	ASTI	LE	LECCE	RN	RIMINI
AV	AVELLINO	LI	LIVORNO	RO	ROVIGO
BA	BARI	LO	LODI	SA	SALERNO
BG	BERGAMO	LT	LATINA	SI	SIENA
BI	BIELLA	LU	LUCCA	SO	SONDRIO
BL	BELLUNO	MC	MACERATA	SP	LA SPEZIA
BN	BENEVENTO	ME	MESSINA	SR	SIRACUSA
BO	BOLOGNA	MI	MILANO	SS	SASSARI
BR	BRINDISI	MN	MANTOVA	SV	SAVONA
BS	BRESCIA	MO	MODENA	TA	TARANTO
BZ	BOLZANO	MS	MASSA CARRARA	TE	TERAMO
CA	CAGLIARI	MT	MATERA	TN	TRENTO
CB	CAMPOBASSO	NA	NAPOLI	TO	TORINO
CE	CASERTA	NO	NOVARA	TP	TRAPANI
CH	CHIETI	NU	NUORO	TR	TERNI
CL	CALTANISSETTA	OR	ORISTANO	TS	TRIESTE
CN	CUNEO	PA	PALERMO	TV	TREVISO
CO	COMO	PC	PIACENZA	UD	UDINE
CR	CREMONA	PD	PADOVA	VA	VARESE
CS	COSENZA	PE	PESCARA	VB	VERBANO-CUSIO OSSOLA
CT	CATANIA	PG	PERUGIA	VC	VERCELLI
CZ	CATANZARO	PI	PISA	VE	VENEZIA
EN	ENNA	PN	PORDENONE	VI	VICENZA
FE	FERRARA	PO	PRATO	VR	VERONA
FG	FOGGIA	PR	PARMA	VT	VITERBO
FI	FIRENZE	PS	PESARO	VV	VIBO VALENTIA
FO	FORLI'	PT	PISTOIA		
FR	FROSINONE	PV	PAVIA		

## Appendice C

### CODICI E SIGLE DI SOPRINTENDENZE E ISTITUTI SPECIALI

85	SBCA	AG	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Agrigento
93	MR	AG	Museo regionale di Agrigento
02	SA	AN	Soprintendenza Archeologica per le Marche
03	SBAA	AN	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle Marche
77	ATABA	AO	Assessorato Turismo, Antichità e Belle Arti della Val d'Aosta
22	SBAAAS	AQ	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici dell'Abruzzo
04	SBAAAS	AR	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della prov. di Arezzo
05	SBAAAS	BA	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della Puglia
06	SA	BO	Soprintendenza Archeologica per l'Emilia Romagna
07	SBAA	BO	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Bologna, Modena, Parma, Piacenza e Reggio Emilia
08	SBAS	BO	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Bologna, Ferrara, Forlì e Ravenna
74	SBAA	BS	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Brescia, Cremona e Mantova
79	SBAAAS	BZ	Soprintendenza provinciale per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della prov. di Bolzano
09	SA	CA	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Cagliari e Oristano
10	SBAAAS	CA	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Cagliari e Oristano
94	MR	Caltagirone	Museo regionale di Caltagirone
11	SBAAAAS	CB	Soprintendenza Archeologica e per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici del Molise
81	SBAAAS	CE	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle prov. di Caserta e Benevento
13	SA	CH	Soprintendenza Archeologica per l'Abruzzo
A6	SBCA	CL	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Caltanissetta
14	SBAAAS	CS	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della Calabria
86	SBCA	CT	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Catania
92	SBCA	EN	Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di Enna
15	SA	FI	Soprintendenza Archeologica per la Toscana
16	SBAA	FI	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Firenze e Pistoia
17	SBAS	FI	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Firenze e Pistoia
18	OPD	FI	Opificio delle Pietre Dure
19	SA	GE	Soprintendenza Archeologica per la Liguria
20	SBAA	GE	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria
21	SBAS	GE	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici della Liguria
95	MR	Kamarina	Museo regionale di Kamarina
96	MR	Lipari	Museo regionale di Lipari
97	MR	ME	Museo regionale di Messina
87	SBCA	ME	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Messina

25	SA	MI	Soprintendenza Archeologica per la Lombardia
26	SBAA	MI	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Bergamo, Como, Milano, Pavia, Sondrio e Varese
27	SBAS	MI	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Bergamo, Como, Milano, Pavia, Sondrio e Varese
23	SBAS	MN	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Brescia, Cremona e Mantova
28	SBAS	MO	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Modena e Reggio Emilia
24	SBAS	MT	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici della Basilicata
29	SA	NA	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Napoli e Caserta
30	SBAA	NA	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Napoli e prov.
31	SBAS	NA	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici di Napoli e prov.
84	SCCB	NA	Soprintendenza di collegamento Campania - Basilicata
88	SBCA	PA	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Palermo
98	GR	PA	Galleria regionale Palazzo Abatellis di Palermo
A1	MR	PA	Museo regionale di Palermo
32	SA	PD	Soprintendenza Archeologica per il Veneto e per il Friuli-Venezia Giulia
37	SA	PG	Soprintendenza Archeologica dell'Umbria
38	SBAAAS	PG	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici dell'Umbria
39	SBAAAS	PI	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici, e Storici delle provv. di Livorno, Lucca, Massa Carrara e Pisa
82	SA	Pompei	Soprintendenza Archeologica di Pompei
36	SBAS	PR	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Parma e Piacenza
40	SA	PZ	Soprintendenza Archeologica per la Basilicata
41	SBAA	PZ	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Basilicata
42	SBAA	RA	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Ferrara, Forlì e Ravenna
43	SA	RC	Soprintendenza Archeologica per la Calabria
A5	SBCA	RG	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Ragusa
A7	SBAA	RM	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Roma
44	SAL	RM	Soprintendenza Archeologica per il Lazio
45	SAEM	RM	Soprintendenza Archeologica per l'Etruria Meridionale
46	SAO	RM	Soprintendenza Archeologica di Ostia
47	SA	RM	Soprintendenza Archeologica di Roma
48	SMPE	RM	Soprintendenza al Museo Preistorico ed Etnografico
49	SBAA	RM	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici del Lazio
50	SBAS	RM	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici del Lazio
51	SGNAM	RM	Soprintendenza speciale alla Galleria Nazionale di Arte Moderna e Contemporanea
52	ING	RM	Istituto Nazionale per la Grafica
54	MNAO	RM	Museo Nazionale d'Arte Orientale
55	MNCSA	RM	Museo Nazionale di Castel Sant'Angelo
56	MNATP	RM	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
57	SA	SA	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Avellino, Benevento e Salerno
83	SBAAAS	SA	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Salerno e Avellino
60	SBAA	SI	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Grosseto e Siena
61	SBAS	SI	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Grosseto e Siena
89	SBCA	SR	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov.

			di Siracusa
A2	MR	SR	Museo regionale di Siracusa
A3	GR	SR	Galleria regionale Palazzo Bellomo di Siracusa
58	SA	SS	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Nuoro e Sassari
59	SBAAAS	SS	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Nuoro e Sassari
63	SA	TA	Soprintendenza Archeologica per la Puglia
91	SBAAAS	TN	Soprintendenza provinciale per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della prov. di Trento
64	SA	TO	Soprintendenza Archeologica per il Piemonte
65	SMAE	TO	Soprintendenza speciale al Museo delle Antichità Egizie
66	SBAA	TO	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici del Piemonte
67	SBAS	TO	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici del Piemonte
90	SBCA	TP	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Trapani
A4	MR	TP	Museo regionale di Trapani
69	SBAAAAS	TS	Soprintendenza Archeologica e per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici del Friuli-Venezia Giulia
70	SBAS	Urbino	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle Marche
71	SBAA	VE	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Venezia
72	SBAS	VE	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici di Venezia
75	SBAA	Veneto	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Belluno, Padova, Treviso e Venezia
76	SBAS	Veneto	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici del Veneto
73	SBAA	VR	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Rovigo, Verona e Vicenza

## Appendice D

### NOTE DI ACCOMPAGNAMENTO AI VOCABOLARI DI CONTROLLO

#### Note di accompagnamento al vocabolario di controllo del campo "OGT Oggetto"

Uno dei problemi cui ci si trova davanti quando si lavora nel campo della catalogazione del patrimonio culturale è senza dubbio quello di una corretta ed omogenea definizione terminologica dei beni.

La verifica della ingente quantità di schede prodotte in questi ultimi anni, anche nell'ambito dei progetti ex art. 15 L. 41/86, ha reso necessaria e non più differibile la messa a punto di elenchi terminologici per classi di materiali, a cui fare riferimento per la scelta dei termini e per i criteri da seguire nella classificazione.

L'obiettivo è quello di produrre in tempi rapidi uno strumento di lavoro per chi svolge attività di catalogazione. Poiché l'edizione dei Dizionari Terminologici ha tempi di gestazione molto lunghi, si è optato per la produzione di semplici liste terminologiche che coprano un'area quanto più vasta possibile di beni archeologici oggetto di catalogazione.

Certamente non esaustivi, questi elenchi rappresentano un primo contributo ottenuto recuperando e verificando il materiale prodotto dai progetti operativi con i fondi della L. 41/86 e consegnato all'ICCD, integrato poi con altro materiale disponibile presso l'ICCD e con ricerche bibliografiche mirate pur se limitate.

Questi vocabolari di controllo restano naturalmente aperti a recepire i nuovi lemmi che verranno dalla catalogazione sul territorio; da questa potranno anche scaturire aggiustamenti del vocabolario stesso, in una azione combinata tra Istituti periferici che operano sul campo e ICCD.

Il criterio ispiratore è stato quello di fornire termini di uso corrente, accreditati nella ormai vastissima letteratura archeologica, al fine di integrare linguaggi differenti in un unico sistema: per questo si sono elaborate liste terminologiche ad incremento che prevedono una validazione effettuata dall'ICCD.

In questa prima fase ci si è limitati a registrare il prevalere di una accezione su altre, svolgendo per così dire un "ruolo notarile" (si veda R. Peroni *Spunti terminologici in Studi di Paleontologia in onore di S. M. Puglisi*, 1985, p. 82).

Sono stati eliminati i sinonimi e i vocaboli desueti o di uso molto circoscritto ad ambiti locali. Questi criteri di massima sono stati adottati con le opportune differenze determinate dalla specificità delle varie classi di materiali. Per i bronzi infatti esistono classificazioni più rigorose e lavori più avanzati rispetto a quanto esiste, per esempio, per la ceramica di impasto. Per questa, infatti le indicazioni si limitano spesso a una definizione morfologica generale.

L'uso dei termini diminutivi o accrescitivi (anforetta/scodellone) viene consigliato solo nel caso in cui sia possibile riconoscere un elemento propriamente tipologico nelle dimensioni.

L'uso, per le ceramiche, dei termini greci consolidati in letteratura va limitato - oltre che, naturalmente, ai pezzi importati - a quelli che imitano direttamente le forme greche.

Fanno parte del vocabolario di controllo due sezioni specialistiche: la sezione egizia e quella dell'industria litica.

Per la sezione egizia si sono inserite le liste terminologiche che rappresentano un primo contributo al thesaurus per i beni egiziani ed egittizzanti presenti nel territorio nazionale.

Tale contributo è in corso di integrazione con il *Thesaurus Internazionale*, fornito dal *Center for Computer - Aided Egyptological Research, dell'Utrecht University (Faculty of Theology)*.

Il lavoro è stato svolto da C. Cozzolino, R. De Maria e R. Pirelli in collaborazione con M. G. Ruggi d'Aragona della Soprintendenza Archeologica di Napoli.

Per la sezione dell'industria litica, i cui termini sono comunque confluiti nella parte generale, il contributo è stato curato da A. Guerreschi e C. Peretto del Dipartimento di Geologia dell'Università di Ferrara.

Si è lavorato sui vocabolari elaborati per il settore archeologico dai seguenti progetti ex art. 15, L. 41/86:

- Ricerca ed individuazione del patrimonio culturale di un comprensorio marchigiano: recupero, rivalutazione ed uso.
- Automazione della Fototeca Nazionale.
- I porti ed approdi nell'antichità dalla preistoria all'alto medioevo.
- Rilevamento di reperti archeologici ed altri beni culturali giacenti sul fondo marino prospiciente la costa calabra.
- Eubea
- Individuazione e catalogazione dei beni archeologici dalla preistoria al medioevo nei territori di Laos, Castiglioni, Paludi, Hipponion, Petelia, Crimissa e Locri.
- Neapolis.

Maria Ruggeri

## **Note di accompagnamento al vocabolario di controllo del campo "CLS Classe Produzione"**

Per le classi ceramiche si sono ripresi i criteri che già avevano informato le "*Norme per la redazione della scheda del saggio stratigrafico*" (Roma, 1984), a cui si rimanda per l'impostazione metodologica generale. Questi criteri, d'altra parte, sono quelli più in uso nella letteratura archeologica.

Gli elenchi per le ceramiche tra VIII e III sec. a. C. sono stati redatti secondo un criterio che considera come elementi discriminanti la produzione, indicata in genere secondo gli ambiti territoriali; la tecnica della decorazione; il tipo di argilla.

Sono da evitare, nella definizione delle classi, elementi riguardanti la forma, lo stile o altri caratteri, che vanno inseriti in altri campi della scheda.

A volte tuttavia è stato necessario derogare dal criterio prescelto, per rispettare la terminologia corrente, che distingue talune classi in base a valenze cronologiche o funzionali (valga come esempio per tutti le cosiddette anfore da trasporto).

Il presente vocabolario è stato ricavato dalle banche dati già costituite presso l'ICCD e dal controllo dei termini dei Progetti ex art. 15 L. 41/86 di seguito elencati:

- Ricerca ed individuazione del patrimonio culturale di un comprensorio marchigiano: recupero, rivalutazione ed uso.
- Automazione della Fototeca Nazionale.
- I porti ed approdi nell'antichità dalla preistoria all'alto medioevo.
- Rilevamento di reperti archeologici ed altri beni culturali giacenti sul fondo marino prospiciente la costa calabra.
- Eubea.
- Individuazione e catalogazione dei beni archeologici dalla preistoria al medioevo nei territori di Laos, Castiglioni, Paludi, Hipponion, Petelia, Crimissa e Locri.
- Neapolis.

Mariarosaria Salvatore

## **Norme di accompagnamento al vocabolario di controllo del campo "MTC Materia e tecnica".**

La lista terminologica del presente vocabolario è stata predisposta per fornire in via preliminare agli organi preposti alla catalogazione e agli Enti e agli Istituti che operano nel settore, uno strumento univoco per la compilazione del campo "MTC Materia e Tecnica" della scheda RA così come è stato effettuato contestualmente per il sottocampo "OGTD Definizione" e il campo "CLS Classe e produzione".

Il presente vocabolario è stato ricavato dalle banche dati già costituite presso l'ICCD e dal controllo dei termini dei Progetti ex art. 15 L. 41/86 di seguito elencati:

- Ricerca ed individuazione del patrimonio culturale di un comprensorio marchigiano: recupero, rivalutazione ed uso.
- Automazione della Fototeca Nazionale.
- I porti ed approdi nell'antichità dalla preistoria all'alto medioevo.
- Rilevamento di reperti archeologici ed altri beni culturali giacenti sul fondo marino prospiciente la costa calabra.
- Eubea.
- Individuazione e catalogazione dei beni archeologici dalla preistoria al medioevo nei territori di Laos, Castiglioni, Paludi, Hipponion, Petelia, Crimissa e Locri.
- Neapolis.

Il campo deve essere compilato seguendo la tradizionale normativa emanata dall'ICCD secondo la quale devono essere indicati i dati materici e tecnici che caratterizzano l'opera e le modalità di esecuzione.

Mariarosaria Salvatore

## **Note di accompagnamento alla voce " Decorazione "**

La voce "decorazione" non coincide con un campo specifico della scheda RA: le eventuali annotazioni andranno segnalate nel campo "DESO indicazioni sull'oggetto", qualora si tratti l'oggetto come "semplice" o nella scheda di componente, qualora si tratti l'oggetto come "complesso".

Si forniscono qui liste di riferimento sia per la tecnica impiegata che per i motivi decorativi.

Il metodo di descrizione dovrà permettere di sintetizzare e mettere in evidenza gli elementi più significativi della decorazione.

Per quanto riguarda i motivi decorativi si indicherà in primo luogo la loro posizione sull'oggetto, quando non si deduca dalla parte conservata, specificata in altra zona della scheda, o dalla classe e forma già indicata, mediante le sigle: int. interno; est. esterno e le altre relative alle singole parti del vaso.

Nel caso in cui di un motivo decorativo, per il suo stato di conservazione, non sia identificabile lo schema generale o il programma iconografico, esso dovrà essere descritto comunque in modo sintetico.

Il presente vocabolario è stato ricavato dalle banche dati già costituite presso l'ICCD e dal controllo dei termini dei Progetti ex art. 15 L. 41/86 di seguito elencati:

- Ricerca ed individuazione del patrimonio culturale di un comprensorio marchigiano: recupero, rivalutazione ed uso.
- Automazione della Fototeca Nazionale.
- I porti ed approdi nell'antichità dalla preistoria all'alto medioevo.
- Rilevamento di reperti archeologici ed altri beni culturali giacenti sul fondo marino prospiciente la costa calabra.
- Eubea.
- Individuazione e catalogazione dei beni archeologici dalla preistoria al medioevo nei territori di Laos, Castiglioni, Paludi, Hipponion, Petelia, Crimissa e Locri.
- Neapolis.

Mariarosaria Salvatore



## Appendice E

### MECCANISMO DI EREDITARIETA'

Proprietà ereditate automaticamente se non riempite con valore specifico nel documento relativo al componente:

TSK : Tipo scheda  
LIR : Livello di ricerca  
NCT : Codice univoco  
ESC : Ente schedatore  
ECP : Ente competente  
EPR : Ente proponente  
ROZ : Riferimento orizzontale  
PVC : Localizzazione geografico-amministrativa  
PVL : Altra località  
LDC : Collocazione specifica  
INV : Inventario di museo o soprintendenza  
TCL : Tipo di localizzazione  
PRV : Localizzazione geografico-amministrativa  
PRL : Altra località  
PRC : Collocazione specifica  
PRD : Data  
LGI : Coordinate I.G.M. o altro  
LGC : Particelle catastali  
SPR : Specifiche di reperimento  
DSC : Dati di scavo  
CLS : Classe e produzione  
ROC : Riferimento oggetti stesso contesto  
ROF : Rapporto con opera finale/originali  
REI : Reimpiego  
DTZ : Cronologia generica  
DTS : Cronologia specifica  
DTM : Motivazione cronologia  
ADT : Altre datazioni  
AUT : Autore  
ATB : Ambito culturale  
AAT : Altre attribuzioni  
EDT : Editori/stampatori  
CMM : Committenza  
MTC : Materia e tecnica  
STC : Stato di conservazione  
RST : Restauri  
NSC : Notizie storico-critiche  
ACQ : Acquisizione  
CDG : Condizione giuridica  
NVC : Provvedimenti di tutela  
ALN : Mutamenti titolarità/possesso/detenzione  
ESP : Esportazioni  
FNT : Fonti archivistiche  
BIB : Bibliografia  
MST : Mostre  
RSE : Altre schede  
CMP : Compilazione  
FUR : Funzionario responsabile  
RVM : Trascrizione per memorizzazione  
AGG : Aggiornamento  
ISP : Ispezioni  
OSS : Osservazioni

Proprietà mancanti se omesse nel documento relativo al componente:

SGT : Soggetto  
MIS : Misure  
DES : Descrizione  
ISR : Iscrizioni  
STM : Stemmi, emblemi, marchi  
FTA : Fotografie  
DRA : Documentazione grafica  
VDS : Gestione immagini

Proprietà da indicare obbligatoriamente nel documento relativo al componente:

RVE : Riferimento verticale  
OGT : Oggetto  
OGTP: Posizione

# Appendice F

## BIBLIOGRAFIA

### *Normative metodologiche*

#### **Norme per la redazione della scheda del Saggio Stratigrafico**

A cura di F. Parise Badoni - M. Ruggeri  
Roma, ICCD, 1984.

### *Gestione automatizzata delle documentazioni*

S. Papaldo - M. Ruggeri - R. Gagliardi - D. R. Matteucci - G. Romano - O. Signore  
**Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni Mobili Archeologici e Storico Artistici**  
Roma, ICCD; Pisa, CNUCE, 1985; 1988 (2a. ed. riveduta e aggiornata)

F. Parise Badoni - M. Ruggeri

**Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni archeologici immobili e territoriali** Roma, ICCD, 1988.

#### **Normative di compilazione per i modelli di rilevamento dei dati di catalogazione e precatalogazione dei BAAAS. Specifiche tecniche per il trattamento informatico**

Roma, ICCD, 1990.

#### **Strutturazione dei dati delle schede inventariali. Beni mobili archeologici**

A cura di M. Ruggeri  
Roma, ICCD, 1993.

#### **Strutturazione dei dati delle schede di precatalogo. Beni architettonici e ambientali. Territorio, Scheda T; Settori extraurbani, Scheda TP; Parchi e giardini, Scheda PG; Settori urbani, scheda SU; Edifici e manufatti architettonici, Scheda A (5 voll.)**

A cura di L. Cavagnaro  
Roma, 1992.

#### **Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Archivio controllato Autore/Bibliografia**

A cura di M. Lattanzi  
Bologna 1992.

### *Dizionari terminologici*

AA. VV.

#### **Materiali dell'età del Bronzo e della prima età del Ferro**

Firenze, 1980

### *Materiali della cultura artistica*

#### **Marmi antichi**

A cura di G. Borghini.

Testi di R. Gnoli, G. Ortolani, P. Pensabene, P. C. Claussen, F. Tuena, C. Napoleone, M. C. Marchei, B. Pettinau, P. Bozzini, A. Sironi.  
Roma, 1989.

*Fonti di riferimento per la normalizzazione del linguaggio*

H. Van De Wall

**ICONCLASS. An iconographical classification system**, completed and edited by L. D. Couprie - E. Tholen - G. Vellekoop, voll.1-17  
Amsterdam - Oxford - New York,1974-1985.

I. Di Stefano Manzella

**Mestiere di epigrafista. Guida alla schedatura del materiale epigrafico lapideo**  
Roma 1987.

D. Primicerio

**L'Italia dei Musei**  
Milano, 1991.

**Atlante Generale Metodico**

Novara, 1992.

## Appendice G

### ALLEGATO PER IL MATERIALE EPIGRAFICO a cura di Aniello Parma

#### **ISRM**

##### **Tipo di impaginazione**

Il campo contiene le indicazioni relative al modello di impaginazione del testo, queste sono riunite in quattro grandi raggruppamenti che hanno come riferimento l'andamento "rettilineo" o "curvilineo" della scrittura. Le descrizioni fanno riferimento ai quattro codici numerici che vanno indicati nella scheda e che risolvono problemi descrittivi di tecniche di scritture diverse da quella più comune.

1. iscrizioni formate da lettere o parole collocate in successione rettilinea con righe tutte parallele;
2. iscrizioni formate da lettere e parole collocate in successione rettilinea, ma con righe, singole o accoppiate, volte in direzioni diverse lungo il perimetro del supporto;
3. iscrizioni con lettere e parole poste in successione curvilinea ed eventualmente con due o più righe parallele;
4. iscrizioni con lettere e parole impaginate in modo diverso da quelli precedentemente descritti.

#### **ISRD**

##### **Andamento**

Andamento della scrittura: destrorso; sinistrorso o retrogrado; bustrofedico.

#### **ISRU**

##### **Punteggiatura**

Punteggiatura di separazione: la più comune è realizzata attraverso punti triangolari, a lineetta, a virgola, a freccia, tondeggianti, hederæ, ecc.

#### **ISRG**

##### **Linee guida**

Va segnalata la presenza o meno di tracce di "ordinatio" nell'impaginazione del testo.

#### **ISRN**

##### **Numero delle righe**

Numero delle righe di scrittura sul supporto.

#### **ISRY**

##### **Retro**

Va descritto il tipo di lavorazione o finitura della superficie posteriore del supporto.

#### **ISRX**

##### **Lati**

Indicare il tipo di lavorazione o finitura dei margini laterali del supporto.

---

#### **CAE**

##### **CAMPO EPIGRAFICO**

Il campo epigrafico è ogni porzione di superficie intenzionalmente riservata, delimitata e predisposta ad accogliere un testo con lo scopo di metterlo in evidenza ed isolarlo dal resto del manufatto.

#### **CAEA**

##### **Altezza**

Altezza massima del campo epigrafico.

#### **CAEL**

##### **Larghezza**

Larghezza massima del campo epigrafico.

**CAEF****Forma**

Definizione della forma del campo epigrafico: prevalentemente rettangolare.

**CAEP****Posizione**

Posizione del campo epigrafico rispetto al supporto: centrale, laterale, ecc.

---

**HLL****ALTEZZA LETTERE**

Indicazione della misura in centimetri, massima e minima, delle lettere che compongono l'iscrizione.

**HLLM****Altezza massima**

Altezza massima delle lettere.

**HLLN****Altezza minima**

Altezza minima delle lettere.

**HLLA****Mancanza**

Sigla MNR (misure non rilevate) da utilizzare nel caso in cui non si siano potute rilevare le misure.

*Vocabolario*

MNR

---

**MAF****MODANATURE E APPARATO FIGURATIVO**

Indicazione e specificazione, nella forma e nel tipo, della presenza di modanature e di immagini che possono corredare il supporto o costituire cornice del campo epigrafico.

**MAFN****Modanature**

Indicazione delle varie forme di cornici, semplici o composte.

Es.: cavetti

gole

listelli

rovescie

scozie

ecc.

**MAFA****Apparato figurativo**

Indicazione dell'insieme di immagini (a bassorilievo, dipinte, incise o altro) che eventualmente decorano il supporto; di esse si deve dare una descrizione del soggetto, tipo e tecnica di lavorazione.

Finito di stampare  
nel mese di marzo 1993  
presso le Arti Grafiche Tamari - BO