



REGIONE SICILIANA

Assessorato dei Beni Culturali, Ambientali
e della Pubblica Istruzione
Dipartimento dei Beni Culturali, Ambientali
e dell'Educazione Permanente

Centro Regionale per l'Inventario,
la Catalogazione e la Documentazione
grafica, fotografica, aerofotografica,
fotogrammetrica e audiovisiva
dei beni culturali ed ambientali

Norme per la catalogazione di
esemplari animali

Scheda An

Beni naturali e naturalistici

a cura di Valeria Calandra

Catalogazione – Studi e ricerche 6

Collana diretta da

Sergio Gelardi

Coordinamento tecnico-scientifico

Adriana Fresina

Le presenti norme di compilazione sono state elaborate sulla base dei criteri e delle metodologie catalografiche nazionali stabiliti dall'ICCD.

A cura di

Valeria Calandra

Normalizzazione ed elaborazione norme dei paragrafi:

CODICI **CD**, DATI AMMINISTRATIVI **DA**, VINCOLI **VI**, EVENTI MODIFICATIVI **LN**, ALLEGATI **AL**, FONTI E DOCUMENTAZIONI **DO**, RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE **SK**, COMPILAZIONE **CM**; del campo PVC Localizzazione

Gioacchino Vaccaro

Strutturazione dei dati e norme di compilazione del campo BIB Bibliografia

Maurizio Guzzio

Aggiornamento e revisione della scheda

Marilina Pizzo

Revisione informatica e realizzazione preprint

Antonina Bosco

Antonina Scancarello

Copyright 2008 © Regione Siciliana. Assessorato dei beni culturali, ambientali e della pubblica istruzione

Centro regionale per l'inventario, la catalogazione e la documentazione grafica, fotografica, aerofotografica, fotogrammetrica e audiovisiva dei beni culturali ed ambientali

Norme per la catalogazione di esemplari animali : scheda AN: beni naturali e naturalistici / Centro regionale per l'inventario, la catalogazione e la documentazione grafica, fotografica, aerofotografica, fotogrammetrica e audiovisiva dei beni culturali ed ambientali ; a cura di Valeria Calandra. – Palermo : CRICD, 2008.

(Catalogazione, studi e ricerche ; 6)

ISBN 978-88-903321-2-8

1. Animali – Catalogazione - Standardizzazione.

I. Calandra, Valeria<1954>

590. 218 CDD-21

SBN Pal0203176

CIP – Biblioteca centrale della Regione siciliana “Alberto Bombace”

Progetto grafico della copertina

Fabio Militello

Edizione fuori commercio – Vietata la vendita – Divieto di riproduzione

Nell'esercizio della competenza esclusiva prevista dallo Statuto regionale, la Regione Siciliana è stata una delle prime realtà istituzionali ad assicurare specifica considerazione, con propria specifica normativa, ai beni naturali e naturalistici.

Di conseguenza il Centro regionale per il catalogo e la documentazione a partire dagli anni '80, ha predisposto gli strumenti per l'individuazione e la catalogazione dei beni naturali e naturalistici in collaborazione con gli Istituti Universitari.

L'attività di schedatura, originariamente prevista solo in forma cartacea, ha conosciuto poi una sostanziale rielaborazione in funzione dell'acquisizione, restituzione e gestione informatizzata dei dati catalografici.

Il Centro infatti, ha rivolto particolare attenzione alla necessità di allineare quanto più possibile i modelli di rilevamento propri delle varie tipologie di beni culturali e ambientali in modo da ottenere l'interrelazione delle rispettive schede all'interno del "catalogo unico" dei beni culturali e ambientali della Regione.

Nel corso di tale attività, le schede elaborate dal CRICD hanno conosciuto una serie di successivi aggiustamenti approdati alla definizione delle schede proprie del settore dei beni naturali e naturalistici, le cui norme sono oggetto della meritoria attività di divulgazione e conoscenza portata avanti con profitto dal Servizio catalogazione del Centro ed in particolare dalla struttura dotata di specifica conoscenza in questo ambito. E' una iniziativa che prende le mosse dal lavoro di Paola Misuraca e Michele Buffa responsabili della pubblicazione delle norme di Catalogazione della scheda PG e che continua grazie all'opera di Valeria Calandra e oggi di Marilina Pizzo che sta curando l'edizione della normativa di altre schede tra cui quella An (esemplare animale) che viene oggi pubblicata.

A loro va il nostro ringraziamento.

Sergio Gelardi
Direttore del Centro Regionale
per l'Inventario, la Catalogazione
e la Documentazione

Il volume che qui si presenta fa parte della collana di studi e ricerche edita a cura del Centro Regionale per il Catalogo e la Documentazione destinata alla pubblicazione sia delle norme di catalogazione che di tutti gli approfondimenti inerenti le tematiche relative alla catalogazione dei beni culturali e ambientali.

Il titolo prescelto "Catalogazione. Studi e Ricerche" sottolinea come la catalogazione si configura quale processo di conoscenza dinamico, strumento di indagine sempre aggiornabile sulla base degli studi e delle ricerche, processo che come ebbe a sottolineare Oreste Ferrari (Memorabilia 1987) proprio per le sue intrinseche caratteristiche e per la complessità dell'ambito di intervento -l'intero patrimonio dei beni culturali indagati e studiati nelle loro reciproche relazioni- non potrà mai considerarsi concluso.

La catalogazione "nell'integralità del suo processo" espleta un'attività ricognitiva su contesti finalizzata non solo alla individuazione e descrizione dei beni ma anche all'evidenziazione delle relazioni tra loro esistenti in rapporto anche al contesto storico-culturale che li ha prodotti e a cui sono intimamente legati.

L'intero territorio, pertanto, indagato nelle sue diverse connotazioni ed articolazioni ed evidenziando i nessi e le correlazioni tra le sue varie componenti, diventa l'ambito di azione della catalogazione che così estende il campo della conoscenza ai processi storici e agli interventi sia naturali che antropici che in esso si sono stratificati.

La catalogazione intesa principalmente come attività conoscitiva, si sostanzia quindi con il rigore di una impostazione scientifica della ricerca e si esplica con metodi e strumenti scientifici di indagine che garantiscono l'attendibilità dei dati rilevati e la loro completezza.

In questo senso è stato messo a punto da parte di questo Centro, sulla base della metodologia definita dall'ICCD, un "sistema" catalografico che si è concretato nella redazione di una serie di schede, organizzate gerarchicamente, e concepite come moduli organici relazionati tra loro destinati ad accogliere tutte le informazioni sul bene oggetto di catalogazione.

In funzione dell'informatizzazione dei dati delle schede di catalogo si è provveduto ad un riesame delle normative dedicando particolare attenzione all'allineamento ed alla normalizzazione degli standard, al fine di rendere quanto più omogenea possibile, pur nel rispetto delle specifiche peculiarità disciplinari, la struttura dei modelli di rilevamento dati per le diverse tipologie di beni culturali.

Al coordinamento dell'intero processo di catalogazione è destinato il Servizio di Catalogazione istituito a seguito del nuovo assetto dell'Amministrazione Regionale dei BB.CC.AA. ed articolato in Unità Operative per le diverse tipologie di Beni, tutelati dalla vigente normativa regionale. Altro specifico compito del Servizio è la gestione dell'archivio catalografico dei beni culturali regionali costituito quindi dalle schede di catalogo redatte dagli Uffici dell'amministrazione dei BB.CC.AA. preposti istituzionalmente a tale compito.

La gestione di tale archivio pur in presenza di un notevolissimo numero di documenti deve necessariamente essere la più agevole possibile rendendo facili e immediate le operazioni connesse con la consultazione, la restituzione dei dati e la riproduzione dei documenti. A tali problematiche, unitamente all'esigenza della divulgazione dei dati e della conoscenza del patrimonio dei beni culturali della regione Sicilia il Centro ha posto particolare attenzione con la progettazione del sistema informativo dei beni culturali della regione siciliana in corso di realizzazione.

Si potrà così provvedere non solo ad una più incisiva ed efficace gestione dei dati rilevati e della documentazione realizzata ma anche ad una più immediata divulgazione e veicolazione delle conoscenze del patrimonio culturale siciliano oltre i circuiti specialistici ed accademici, rendendo un servizio alla collettività.

Adriana Fresina
Dirigente del Servizio Catalogazione

Prefazione

Il crescente interesse culturale, oltre che scientifico, per l'incommensurabile patrimonio costituito dalle risorse naturali e naturalistiche, siano esse viventi o non viventi, sottoposto a continui rischi di alterazione, depauperamento e dispersione, impone azioni di tutela e conservazione da sviluppare attraverso ogni possibile intervento, e primo tra tutti quello della sua puntuale conoscenza, attraverso la catalogazione, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.

I beni naturalistici sono "oggetti" che, siano essi fossili (animali o vegetali), esemplari animali, reperti vegetali, minerali o rocce, custoditi nei musei, da enti pubblici e/o privati ma anche in situ (siti fossiliferi, orti botanici), consentono la ricostruzione del nostro passato geologico e/o ambientale ed umano, sotto il profilo evolutivo, e nello stesso tempo costituiscono il presupposto indispensabile per lo svolgersi di sempre nuove investigazioni scientifiche.

Sia i singoli beni che le collezioni naturalistiche rappresentano dunque elementi di un patrimonio scientifico, storico culturale e di conoscenza della collettività, della sua memoria ma anche del suo futuro come indicato nel monito che il vulcanologo Marcello Carapezza ci rinnova nei volumi de "Il Naturalista Siciliano" affermando che *"la conoscenza naturalistica deve divenire in Sicilia anche e soprattutto coscienza naturalistica, prima che la speculazione completi la sua devastazione..."*.

In Sicilia le realtà museali conosciute che custodiscono beni naturalistici sono numerosissime: per alcune sono già state avviate specifiche campagne di catalogazione, per altre la consistenza è addirittura ancora sconosciuta. Altrettante numerose sono le collezioni custodite da privati che vantano esemplari degni di essere riconosciuti come beni culturali e che come tali dovrebbero essere catalogati.

I beni naturali e naturalistici, dal punto di vista legislativo, di fatto sono entrati a far parte del "patrimonio culturale", alla stessa stregua di tutti gli altri beni culturali, solo di recente.

In ambito nazionale infatti solo nel 1999 il T.U. dei Beni culturali e ambientali (D.leg.vo n. 490/1999) e il successivo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (art. 10 del D.leg.vo n. 42/2004) indicano tra i beni culturali oggetto di tutela, "le cose che riguardano la paleontologia...", le raccolte di musei, le cose immobili a chiunque appartenenti che rivestono un interesse particolarmente importante quali testimonianze dell'identità e della storia delle istituzioni e della collettività..."

In ambito regionale invece, la Regione Siciliana con la L.R. n. 80 del 1977 approva le "Norme per la tutela, la valorizzazione e l'uso sociale dei beni culturali ed ambientali nel territorio della Regione siciliana" ed introduce all'art. 2, tra i beni culturali ed ambientali, - per la prima volta all'interno delle istituzioni regionali - *i beni paesistici, naturali, naturalistici e urbanistici*.

Con la stessa legge è istituito il Centro Regionale per l'inventario, la catalogazione e la documentazione dei beni culturali e ambientali (CRICD), i cui compiti saranno meglio specificati agli artt. 9 e 13 della successiva L.R. n. 116 del 1980. Così, dal 1985, presso il CRICD, inizia ad essere operativo un gruppo di lavoro tecnico-scientifico che avvia la strutturazione di apposite schede cartacee per la descrizione e la catalogazione di beni naturali e naturalistici che rappresentano quindi il primo strumento catalografico disponibile su scala regionale per tali beni.

Oggetto della descrizione dei primi due modelli cartacei elaborati dal CRICD negli anni '80 erano rispettivamente le collezioni naturalistiche ed i principali biotopi di rilevante interesse naturale presenti in Sicilia. La loro sperimentazione fu realizzata tramite apposite convenzioni con Istituti

Universitari che, attraverso specifiche campagne di compilazione, hanno di fatto realizzato il primo censimento del patrimonio ambientale esistente sul territorio regionale.

Buona parte dei risultati conseguiti con quelle specifiche campagne furono poi pubblicati nell' "Atlante dei Beni Culturali Siciliani" edito nel 1988 a cura del Centro Regionale del Catalogo, che ha rappresentato il primo valido contributo di conoscenza e mappatura dei più importanti beni culturali siciliani.

Ciò ha rappresentato una tappa importante per la conoscenza dei beni naturali e naturalistici del territorio regionale e ha posto la Regione stessa come precursore anche a livello nazionale. Infatti l'ICCD, l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, che vanta una lunga tradizione per quanto riguarda la catalogazione dei beni storico-artistici, monumentali, demotnoantropologici, archeologici, archivistici e librari, non aveva a quel tempo strutturato schede destinate alla catalogazione di beni naturali e naturalistici. Solo di recente, negli anni 2006-2007, ha incluso tra i propri standard catalografici quelli per la catalogazione di tali beni, anche avvalendosi dell'esperienza già maturata in Sicilia presso il CRICD.

Infatti, già negli anni '90, il CRICD ha iniziato una sostanziale rielaborazione delle schede, previste sino ad allora in forma cartacea, in funzione dell'acquisizione, gestione e restituzione informatizzata. L'obiettivo è stato quello di allineare quanto più possibile i modelli di rilevamento dati per le varie tipologie di beni culturali ed ambientali, in modo tale che analoghe informazioni siano trattate sempre in maniera univoca e facilmente interpretabili, al fine di ottenere una maggiore interrelazione tra le schede nell'ambito del Catalogo Regionale.

Per quanto concerne la catalogazione dei beni naturalistici sono state riviste ed adeguate sia le normative delle schede "C" relative alla catalogazione delle Collezioni di: esemplari animali (C/An), reperti fossili (C/Fo), campioni minerali (C/M) e rocce (C/R), sia quelle relative alla catalogazione dei singoli beni naturalistici: la scheda An (esemplare animale), per la quale ci si è avvalsi – con apposita convenzione – anche della consulenza del Dipartimento di Biologia Animale dell'Università di Palermo, la scheda Fo (reperto fossile) e la scheda M (campione minerale), curate fino alla definizione della versione che qui si presenta ed utilizzate nell'ambito della catalogazione avviata nel corso del 2003 e realizzata con finanziamenti europei a valere sul POR 2000-2006.

I nuovi standard diffusi recentemente dall'ICCD, nonché l'introduzione del Sistema informativo Pa.Cu.S. (Patrimonio Culturale Siciliano) per la realizzazione del progetto di informatizzazione del catalogo regionale dei Beni Culturali ed Ambientali, avviato dal CRICD, hanno introdotto da un lato approfondimenti ed aggiornamenti al modello descrittivo della scheda che in questa occasione si presenta, dall'altro hanno segnato l'avvio di un approccio più vasto ed articolato delle problematiche catalografiche. Al momento, la catalogazione sta attraversando, dunque una fase transitoria, nella quale è prevista necessariamente la possibilità di procedere sia con le normative rilasciate nella presente occasione sia anche con quelle, già in uso, introdotte nel nuovo sistema informativo demandando a momenti successivi tutti quegli opportuni aggiornamenti collegati anche al miglior utilizzo delle funzionalità di Pa.Cu.S.

**Valeria Calandra
Marilina Pizzo**

Introduzione

Le schede utilizzate per la catalogazione dei Beni Naturali e Naturalistici raggruppano in modo organico e sistematico tutte le informazioni ritenute necessarie per una conoscenza esaustiva del bene sia esso fossile (scheda Fo), esemplare animale (scheda An), campione minerale (scheda M) o della collezione a cui tali beni appartengono (scheda C). Tali informazioni sono tra loro collegate da un linguaggio rigorosamente formalizzato espresso secondo un modello di rilevamento dei dati composto da: aree comuni ed aree di settore e che ritroviamo in tutte le schede utilizzate nei diversi ambiti di catalogazione di Beni Culturali.

Le prime, comuni a tutte le tipologie di beni culturali, consentono l'immissione dei dati relativi: alla individuazione del bene (dati individuativi), alla condizione giuridica del bene (dati amministrativi) alla documentazione fotografica e bibliografica sia prodotta in sede di catalogazione sia reperita da fonti archivistiche (dati documentari).

Le aree di settore, specifiche per le singole categoria di beni, consentono altresì l'immissione dei dati inerenti: la descrizione morfologica e tipologica, la classificazione sistematica, lo stato di conservazione, le aree geografiche di reperimento raccolta, l'ambito culturale ecc. (dati descrittivi, dati analitici e dati scientifico- culturali).

All'interno delle aree comuni e delle aree di settore le schede presentano una strutturazione in paragrafi, che rappresentano l'unità generale di contenuto, all'interno del quale si definisce un insieme omogeneo di dati. Il paragrafo a sua volta si scompone in campi semplici e campi strutturati, che possono essere suddivisi a loro volta in sottocampi. Paragrafi, campi e sottocampi possono essere ripetitivi per consentire l'immissione di dati ricorrenti. Ogni paragrafo è contrassegnato da un acronimo di due lettere (es. CD - CODICI), i campi semplici e strutturati da un acronimo di tre lettere (es. NCR – Numero Codice Regionale) e i sottocampi da acronimi di quattro lettere (es. NCRN - Numero Catalogo Regione Siciliana); In ciascun paragrafo è possibile compilare solo i campi semplici e i sottocampi di quelli strutturati.

La struttura della scheda di catalogo prevede tre livelli di ricerca relativi a tre diversi gradi di approfondimento (LIR) in rapporto ai tempi di schedatura, al progetto di catalogazione in corso, alle qualifiche professionali impegnate, all'obiettivo da raggiungere ecc..

Il primo livello, definito inventariale (I), pur mantenendo la stessa strutturazione della scheda di catalogo in paragrafi, campi e sottocampi, prevede un livello minimo di compilazione che consente di schedare con immediatezza, anche senza specifiche conoscenze del settore, tutti quei beni presenti sul territorio non ancora inventariati e quindi considerati a rischio.

Il secondo livello, definito di precatalogo (P), prevede la schedatura di beni, di cui già è stato riconosciuto in qualche modo l'interesse culturale e naturalistico e consente un livello di informazione più approfondito rispetto al livello inventariale, propedeutico ma non sostitutivo al successivo livello di catalogo.

Il terzo livello di catalogo prevede la compilazione di tutti i campi e sottocampi, previsti come obbligatori ed in particolare di quelli relativi alle fonti documentarie e agli allegati che nel precedente livello sono a discrezione del compilatore.

Per ciascun livello di ricerca prescelto è obbligatoria la compilazione di tutti i campi e sottocampi per i quali esistono le relative informazioni. Nel caso in cui ciò non fosse possibile gli stessi verranno compilati con le sigle DI dato inesistente o NR dato non rilevabile.

Le categorie di dati individuati nel modello di rilevamento consentono di raggruppare ed organizzare tutte le informazioni relative secondo criteri omogenei necessari per la successiva verifica e ricerca.

A tal fine ciascuna tipologia di scheda è corredata da norme che spiegano le modalità di inserimento dei dati. In particolare le norme redatte precisano lo scopo di ogni paragrafo e di ogni campo e ne esplicitano i contenuti; indicano la ripetitività di paragrafi, campi e sottocampi e la loro dimensione; chiariscono il contenuto specifico di ogni campo e sottocampo e forniscono riferimenti per la loro compilazione attraverso esempi di compilazione, liste terminologiche o eventuali vocabolari, nel caso in cui non è consentito l'uso del testo libero. I vocabolari forniti insieme alle norme, sono da considerarsi chiusi ed implicano l'uso di valori già stabiliti, mentre le liste terminologiche sono implementabili, previo raccordo con il CRICD.

I dati individuativi consentono di identificare e riconoscere l'oggetto della catalogazione e i luoghi della sua conservazione, oltre a descrivere la storia museografica (paragrafi CD Codici, LC Localizzazione, CE Collocazioni precedenti, CL Collocazioni successive, OG Oggetto);

All'interno del paragrafo CD, in particolare, e solo per i beni naturalistici, è stato inserito un campo denominato "CBN Codice Beni Naturalistici" che consente di stabilire un collegamento diretto tra l'esemplare oggetto della catalogazione e la collezione o raccolta di appartenenza. Il campo CBN è strutturato in un sottocampo "CBNC Codice Collezione", composto dalla sigla identificativa del tipo di scheda (An) e dal numero assegnato alla collezione zoologica di appartenenza e in un sottocampo "CBNE Codice esemplare", composto da un codice numerico che collega in modo univoco l'esemplare alla sua collezione; la numerazione progressiva degli esemplari catalogati è attribuita direttamente dall'Istituto che cura la catalogazione.

I 'dati analitici' forniscono esaustive indicazioni sulla classificazione sistematica dell'esemplare secondo la nomenclatura vigente (Paragrafo DF dati analitici), sul reperimento del bene quali il ritrovamento occasionale e la regione biogeografica di provenienza (Paragrafo RP reperimento), sulle modalità di conservazione dell'esemplare e sugli esecutori materiali delle conservazioni tassidermiche, sulle modalità e le tecniche di preparazione e conservazione dell'esemplare, sullo stato di conservazione e su eventuali interventi effettuati sul bene (paragrafi AU Definizione Culturale, CO Conservazione, RS Restauri).

I 'dati amministrativi' riguardano la condizione giuridica del bene, proprietà, vincoli ecc..

I 'dati documentari' consentono di inserire la documentazione bibliografica, grafica e fotografica esistente riferita al bene o appositamente prodotta in sede di catalogazione per illustrare l'oggetto della catalogazione. Le norme associate danno inoltre indicazioni sulle modalità di inserimento degli allegati grafici e fotografici, che rappresentano un corredo imprescindibile della scheda. La foto oltre a riprodurre fedelmente l'oggetto deve contenere il cartellino identificativo e/o il numero di inventario e di una scala metrica associata all'oggetto stesso.

**Valeria Calandra
Marilina Pizzo**

SCHEMA DELLA STRUTTURA DEI DATI

**SCHEDA An
ESEMPLARE ANIMALE**

SCHEMA DELLA STRUTTURA DEI DATI

	Legenda
si	Ripetitività semplice
si	Sub-ripetitività
	Assenza di ripetitività
n	Dimensione del campo e del sottocampo in numero di caratteri
t.l.	Compilazione a testo libero
	Campo strutturato: vedi dimensione dei sottocampi
CD	PARAGRAFO
NCR	CAMPO STRUTTURATO
NCRN	Sottocampo
ESC	Campo semplice

CD	CODICI	<i>Inventario Precatalogo Ripetitività Dimensione</i>			
TSK	Tipo scheda	I	P		5
LIR	Livello di ricerca	I	P		1
NCT	CODICE UNIVOCO	I	P		
NCTR	Codice regione	I	P		2
NCTN	Numero catalogo generale	I	P		8
NCTS	Suffisso numero catalogo generale		P		1
CBN	CODICI BENI NATURALISTICI	I	P		
CBNC	Codice collezione	I	P		11
CBNE	Codice esemplare	I	P		6
NCR	CODICE REGIONALE	I	P		
NCRN	Numero catalogo Regione Siciliana	I	P		11
NCRS	Suffisso numero catalogo Regione Siciliana		P		1
NCRV	Suffisso riferimento verticale		P		7
ESC	Ente schedatore	I	P		250
ECP	Ente competente	I	P		100

LC	LOCALIZZAZIONE	<i>Inventario Precatalogo Ripetitività Dimensione</i>			
PVC	LOCALIZZAZIONE	I	P		
PVCS	Stato	I	P		50
PVCP	Provincia	I	P		2
PVCC	Comune	I	P		50
PVCF	Frazione	I	P		50
PVCL	Località	I	P		50
PVL	Altra località	I	P		250
LDC	COLLOCAZIONE SPECIFICA	I	P		
LDCD	Definizione	I	P		30
LDCQ	Qualificazione	I	P	si	60
LDCN	Denominazione	I	P		90
LDCC	Complesso architettonico/ambientale di appartenenza	I	P		250
LDCU	Denominazione spazio viabilistico	I	P		250
LDCM	Sede	I	P		150
LDCX	Stato di conservazione dell'edificio contenitore				8
LDCZ	Condizioni di sicurezza			si	50
LDCA	Denominazione raccolta	I	P		70
LDCS	Specifiche	I	P		250
LDCT	Note	I	P		t.l.
INV	INVENTARIO	I	P	si	
INVN	Numero	I	P	si	25
INVD	Data	I	P		4
INVC	Collocazione	I	P		150
SDO	ORDINAMENTO		P	si	
SDOS	Stato di ordinamento		P		50
SDOC	Strumenti di corredo		P	si	50

CE	COLLOCAZIONI PRECEDENTI	si			
PRV	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA - AMMINISTRATIVA		P		
PRVN	Continente		P		50
PRVS	Stato		P		50
PRVR	Regione		P		50
PRVP	Provincia		P		2
PRVC	Comune		P		50
PRVF	Frazione		P		50
PRVL	Località		P		50
PRL	Altra località		P		250
PRC	COLLOCAZIONE SPECIFICA		P		
PRCD	Definizione		P		30
PRCQ	Qualificazione		P	si	60
PRCN	Denominazione		P		90
PRCC	Complesso architettonico/ambientale di appartenenza		P		250
PRCU	Denominazione spazio viabilistico		P		250
PRCM	Sede		P		150
PRCA	Denominazione raccolta		P		70
PRCV	Motivo		P		26
PRCS	Specifiche		P		250
PRCT	Note		P		t.l.
PRD	DATA		P	si	
PRDI	Data ingresso		P		30
PRDU	Data uscita		P		30

Inventario Precatalogo Ripetitività Dimensione

CL COLLOCAZIONI SUCCESSIVE

si

CLL	COLLOCAZIONE SUCCESSIVA		P		
CLLS	Sede di collocazione		P		70
CLLI	Indirizzo		P		250
CLLL	Localizzazione		P		250
CLLD	Data		P		10
CLLM	Motivo		P		26
CLLT	Tipo		P		10
CLLP	Parere organo competente		P		2
CLLR	Data rientro		P		10
CLLN	Note		P		t.l.

RP REPERIMENTO

LGR	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA DI REPERIMENTO		P		
LGRN	Continente		P		50
LGRS	Stato		P		50
LGRR	Regione		P		50
LGRP	Provincia		P		2
LGRC	Comune		P		50
LGRF	Frazione		P		50
LGRL	Località		P		50
LGRT	Toponimo				50
LGRB	Regione Biogeografica				50
DSR	DATI DI REPERIMENTO		P	si	
DSRE	Ente responsabile		P		70
DSRA	Autore del reperimento		P	si	30
DSRD	Data		P		30
DSRN	Note specifiche		P		t.l.
CRD	COORDINATE	I	P		
CRDI	Coordinate piane	I	P	si	15

OG OGGETTO

OGT	OGGETTO	I	P		
OGTD	Definizione	I	P		50
OGTO	Indicazioni sull'oggetto		P		50
OGTC	Descrizione		P		t.l.
QNT	QUANTITA'			si	
QNTN	Numero				14
QNTT	Note				t.l.

AU DEFINIZIONE CULTURALE

AUT	AUTORE			si	
AUTN	Nome				50
AUTA	Dati anagrafici				25
AUTP	Mestiere o professione				30
AUTM	Fonte			si	30
ATB	AMBITO CULTURALE			si	
ATBR	Riferimento all'intervento				50
ATBD	Denominazione				50
ATBS	Indicazioni specifiche				t.l.
ATBM	Fonte			si	30
CMM	COMMITTENZA			si	
CMMN	Nome			si	100
CMMF	Fonte			si	50

DF DATI ANALITICI

DFC	CLASSIFICAZIONE TASSONOMICA				
DPCR	Regno				20
DFCP	Phylum				20
DFCH	Subphylum				20
DFCC	Classe				20
DFCL	Sottoclasse				20
DFCO	Ordine				20
DFCF	Famiglia				20
DFCG	Genere				20
DFCS	Specie				50
DFCT	Sottospecie				20
DFCN	Fonte			si	50
DFCA	Autore e anno specie		P		150
DFCD	Determinatore/Revisore		P	si	150
DFCX	Altre determinazioni		P		50
DSP	DATI SPECIFICI				
DSPT	Tipo				2
DSPN	Note			si	50
DSPF	Fonte			si	50

CO CONSERVAZIONE

STC	STATO DI CONSERVAZIONE	I	P		
STCC	Stato di conservazione	I	P		8
STCS	Indicazioni specifiche		P		t.l.

RS RESTAURI

RST	RESTAURI	I	P	si	
RSTS	Situazione	I	P		25
RSTT	Tipo di intervento		P		100
RSTM	Riferimento alla parte	I	P		50
RSTD	Data		P		15
RSTE	Ente responsabile		P		100
RSTN	Nome operatore		P	si	70
RSTF	Ente finanziatore		P		100

DA DATI AMMINISTRATIVI

CDG	CONDIZIONE GIURIDICA	I	P		
CDGG	Indicazione generica	I	P		24
CDGS	Indicazione specifica	I	P		100
CDGI	Indirizzo	I	P		250
ACQ	ACQUISIZIONI		P	si	
ACQT	Tipo di acquisizione		P		50
ACQN	Dante causa		P		100
ACQD	Data acquisizione		P		4
ACQL	Luogo		P		140

VI VINCOLI

VIX	Vincoli	I	P		2
VIN	PROVVEDIMENTI DI TUTELA		P	si	
VINL	Riferimento di legge		P		25
VINT	Tipo di provvedimento		P		35

Inventario Precatalogo Ripetitività Dimensione

VINE	Estremi del provvedimento		P	si	30
VINP	Ente proponente		P		50
VINN	Provvedimento di revoca		P		30

LN EVENTI MODIFICATIVI

ALN	EVENTI MODIFICATIVI		P	si	
ALNT	Tipo evento		P		100
ALND	Data evento		P		10
ALNN	Note		P		t.l.

ES ESPORTAZIONI

ESP	ESPORTAZIONI		P	si	
ESPT	Tipo provvedimento		P		31
ESPU	Ufficio		P		25
ESPD	Data emissione		P		10

AL ALLEGATI

FTA	ALLEGATI FOTOGRAFICI	I	P	si	
FTAN	Numero allegato fotografico	I	P		3
FTAP	Tipo	I	P		25
FTAS	Specifiche	I	P		80
FTAG	Collocazione negativo	I	P		100
DVA	DOCUMENTI VARI		P	si	
DVAN	Numero documento allegato		P		3
DVAP	Tipo		P		50
DVAT	Collocazione e numero		P		70
VDS	GESTIONE INFORMATIZZATA ALLEGATI	I	P	si	
VDSN	Numero allegato memorizzato	I	P		3
VDST	Tipo di supporto	I	P		20
VDSI	Identificatore di volume	I	P		30
VDSP	Posizione	I	P		3
VDSX	Note	I	P		t.l.

DO FONTI E DOCUMENTAZIONE

BIB	BIBLIOGRAFIA		P	si	
BIBA	Autore		P	si	150
BIBC	Curatore		P	si	150
BIBF	Tipo		P		15
BIBG	Titolo monografia o periodico		P		250
BIBO	Autore del contributo preso in esame		P	si	150
BIBT	Titolo del contributo		P		t.l.
BIBL	Luogo di pubblicazione		P	si	50
BIBZ	Editore		P	si	100
BIBD	Anno di pubblicazione		P		9
BIBE	Numero di edizione		P		20
BIBV	Volume		P		50
BIBI	Titolo collana				150
BIBS	Specifiche (numero, mese, serie)				50
BIBP	Pagine		P		20
BIBY	Pagine contenenti porzione interessata				100
BIBU	Indicazione emissione interessata				50
BIBX	Note		P		t.l.
BIBH	Codice univoco ICCD		P		8

Inventario Precatalogo Ripetitività Dimensione

BIBR	Codice CRICD		P		8
INS	DATI RELATIVI AI CONSULENTI SCIENTIFICI			si	
INSN	Nome				70
INSM	Qualifica professionale				100
INF	DATI RELATIVI AGLI INFORMATORI			si	
INFN	Nome				80
INFA	Data di nascita				10
INFS	Scolarità				50
INFM	Qualifica professionale				100
INFV	Varie				250
FNT	FONTI ARCHIVISTICHE			si	
FNTT	Tipo e/o nome del documento				100
FNTN	Archivio/località				100
FNTP	Posizione documento				80
FNTD	Data				10
FTE	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA ESISTENTE			si	
FTEP	Tipo				25
FTES	Specifiche				100
FTEG	Collocazione				70
DRA	DOCUMENTAZIONE GRAFICA			si	
DRAT	Tipo				50
DRAS	Scala				10
DRAD	Data				4
DRAC	Collocazione				100
DVE	DOCUMENTI VARI			si	
DVET	Tipo				50
DVEC	Collocazione				70
DAV	DOCUMENTO AUDIOVIDEO			si	
DAVS	Tipo di supporto				20
DAVI	Identificatore di volume				150
DAVP	Posizione				3
DAVC	Collocazione				70
DAVT	Note				t.l.
MST	MOSTRE			si	
MSTT	Titolo				250
MSTL	Luogo				100
MSTD	Data				9

SK RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE

RSE	ALTRE SCHEDE		P	si	
RSER	Riferimento argomento		P		80
RSET	Tipo scheda		P		55
RSEC	Codice		P		12
RSED	Data		P		4

CM COMPILAZIONE

CMP	COMPILAZIONE	I	P		
CMPD	Data	I	P		4
CMPN	Nome compilatore	I	P	si	30
FUR	Funzionario responsabile	I	P	si	250
AGG	AGGIORNAMENTO	I	P	si	
AGGD	Data	I	P		4
AGGN	Nome revisore	I	P		30

Inventario Precatalogo Ripetitività Dimensione

RVM	REVISIONE PER MEMORIZZAZIONE	I	P		
RVMD	Data	I	P		4
RVMN	Nome revisore	I	P		30
RVMF	Funzionario responsabile	I	P	si	250
ISZ	ISPEZIONI	I	P	si	
ISZD	Data	I	P		4
ISZN	Funzionario responsabile	I	P		250

AN **ANNOTAZIONI**

OSS	OSSERVAZIONI	I	P		t.l.
-----	---------------------	---	---	--	------

NORME PER LA CATALOGAZIONE

Oltre alle regole di immissione dei dati fornite nelle norme, si è altresì definito convenzionalmente l'uso dei caratteri e dei segni separatori nel modo di seguito indicato:

“/” senza spaziature:

- nel caso di date, espresse nella forma aaaa/mm/gg (1946/09/23); quando non si conoscono il mese e il giorno si usa la forma: 1946/00/00;
- nel caso di leggi (L. 1089/1939/art.21, L. 160/1988);
- nel caso di sigle identificative di tipologie di schede o inserti.

“//” senza spaziature:

- come carattere separatore all'interno di campi e sottocampi non a testo libero.

“-” senza spaziature:

- nel caso di nomi associati (Gauss-Boaga);
- nel caso di intervalli temporanei in anni (1450-1470);
- nel caso di numeri associati (art.1-3).

“?” preceduto da uno spazio:

- in tutti i casi di informazione dubbia.

Normali caratteri di interpunzione:

- all'interno di campi e sottocampi a testo libero in assenza di altre particolari prescrizioni. I caratteri di interpunzione vanno uniti alla parola precedente e seguiti da uno spazio.

CD - CODICI

Insieme dei dati identificativi di ciascuna scheda nel contesto del catalogo dei beni culturali ed ambientali.

TSK:	Tipo di scheda (campo semplice)
DIMENSIONE:	5 caratteri
CONTENUTO:	Sigla che contraddistingue il modello di scheda utilizzato per la catalogazione.
COMPILAZIONE:	An

LIR:	Livello di ricerca (campo semplice)
DIMENSIONE:	1 carattere
CONTENUTO:	Sigla che contraddistingue il livello di ricerca in base al quale si compila la scheda.
COMPILAZIONE:	Vedi vocabolario relativo

NCT:	Codice Univoco (campo strutturato)
CONTENUTO:	Codici assegnati dall' ICCD a ciascuna scheda.

NCTR:	Codice Regione
DIMENSIONE:	2 caratteri
CONTENUTO:	Numero di codice che individua la regione in cui ha sede l'Ente preposto alla tutela del bene oggetto della catalogazione. La Regione Siciliana è individuata dal numero 19.
COMPILAZIONE:	19

NCTN:	Numero catalogo generale
DIMENSIONE:	8 caratteri
CONTENUTO:	Numero di otto cifre assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda di catalogo secondo l'ordine progressivo relativo ad una determinata regione.
COMPILAZIONE:	La serie dei numeri da 00000001 a 99999999.

NCTS:	Suffisso numero catalogo generale
DIMENSIONE:	1 carattere
CONTENUTO:	Si riportano di seguito le specifiche norme di compilazione dell' ICCD (cfr. Strutturazione dei dati..., cit., pp.31-32): "Codice di una lettera. Questa voce è necessaria per la memorizzazione, secondo il modello elettronico proposto, delle schede di catalogo redatte su modelli cartacei tradizionali. Nel caso in cui una scheda descriva non un solo oggetto, ma più oggetti aggregati o meno fra 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. E' 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, etc.) nel sottocampo "NCTS Suffisso numero 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".

CBN: Codici Beni Naturalistici (campo strutturato)
CONTENUTO: Codici atti a stabilire un collegamento diretto tra l'esemplare catalogato e la collezione o raccolta di cui lo stesso fa parte.

CBNC: Codice collezione
DIMENSIONE: 11 caratteri
CONTENUTO: Ogni collezione o raccolta naturalistica esistente sul territorio regionale, è individuata dal Numero di Catalogo della Regione Siciliana (NCRN) assegnato dal CRICD a ciascuna scheda collezione redatta. Detto codice alfanumerico è composto dalla sigla identificativa del tipo di scheda e dal numero progressivamente assegnato alle collezioni zoologiche già catalogate. Il codice prevede l'allineamento a sinistra per le lettere e a destra per i numeri. Il compilatore dovrà quindi riportare in questo sottocampo il suddetto NCRN, assegnato dal CRICD alla collezione cui appartiene l'esemplare oggetto della catalogazione. Nel caso in cui l'esemplare non risultasse ancora inserito in una collezione già catalogata, o non dovesse appartenere ad una specifica collezione zoologica, il campo verrà compilato utilizzando la sigla "DI".

Esempio: C/An 000004

CBNE: Codice esemplare
DIMENSIONE: 6 caratteri
CONTENUTO: Ogni esemplare catalogato è individuato da un codice progressivo che lo collega in modo univoco alla collezione o raccolta cui l'esemplare appartiene e che va descritta con l'apposita scheda "C/An". Il Codice esemplare dovrà essere attribuito direttamente dall'Istituto che cura il progetto utilizzando, con numerazione progressiva a sei cifre, tanti numeri quanti sono gli esemplari catalogati e facenti parte della collezione indicata al precedente sottocampo CBNC (esempio : 000001, 000002,.....000234); Questo sottocampo andrà sempre compilato anche se l'esemplare appartiene ad una collezione non ancora catalogata; solo nel caso in cui l'esemplare non faccia parte di alcuna collezione il sottocampo andrà compilato utilizzando la sigla "DI".

NCR: Codice regionale (campo strutturato)
CONTENUTO: Codici assegnati dal CRICD a ciascuna scheda di catalogo, in ordine progressivo per tipologia di scheda, nell'ambito del catalogo regionale dei beni culturali e ambientali.

NCRN: Numero catalogo Regione Siciliana
DIMENSIONE: 11 caratteri
CONTENUTO: Codice assegnato dal CRICD a ciascuna scheda. Il codice è composto dalla sigla identificativa del tipo di scheda e dal numero progressivamente assegnato all'interno di ciascuna tipologia di scheda. Il codice prevede l'allineamento a sinistra per le lettere e a destra per i numeri.

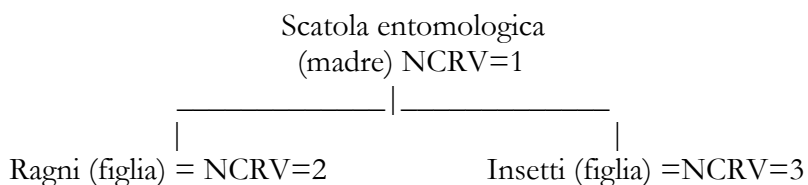
Esempio: An 000004

NCRS: Suffisso numero catalogo Regione Siciliana
DIMENSIONE: 1 carattere
CONTENUTO: Si riportano di seguito le specifiche norme di compilazione dell'ICCD (cfr. Strutturazione dei dati..., cit., pp. 31-32): "Codice di una lettera. Questa voce è necessaria per la memorizzazione, secondo il modello elettronico proposto, delle schede di catalogo redatte su modelli cartacei tradizionali. Nel caso in cui una scheda descriva non un solo oggetto ma più oggetti aggregati o meno fra loro, le informazioni vanno distribuite su più schede elettroniche. Il problema che si presenta è attribuzione del codice univoco ai documenti elettronici che corrispondono ad una sola scheda cartacea. E' 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, etc.) nel sottocampo "NCRS Suffisso numero catalogo Regione Siciliana".
 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".

NCRV: Suffisso riferimento verticale
DIMENSIONE: 7 caratteri
CONTENUTO: Sottocampo da compilarsi in caso di catalogazione di più oggetti aggregati fra loro in un rapporto verticale tramite scheda "madre" per il bene complesso e schede "figlie" per i beni componenti (*Esempio:* Scatola entomologica bene complesso, ragni e insetti, beni componenti). Le schede prodotte avranno il medesimo numero di catalogo Regione Siciliana e verranno distinte tramite il suffisso.
 La scheda "madre" ("scatola entomologica"), secondo il precedente esempio, avrà come suffisso il numero "1". Le schede "figlie" ("ragni" e "insetti") avranno come suffissi numeri progressivi.

In caso di generazioni di ulteriori schede “figlie” da una scheda “figlia” la successione numerica sarà 2.1, 2.1.1, etc..

Esempio:



ESC: Ente schedatore (campo semplice)

DIMENSIONE: 250 caratteri

CONTENUTO: Indicazione dell'Ente che provvede all'attività catalografica nel cui ambito viene compilata la scheda. Per gli enti dell'Amministrazione Regionale dei Beni Culturali e Ambientali si utilizzeranno i codici attribuiti all'ICCD, completati, per le Soprintendenze, dall'indicazione del numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice “B”). Per il Centro Regionale per l'Inventario, la Catalogazione e la Documentazione si utilizzerà la sigla CRICD. L'indicazione sarà completata da ogni utile informazione riguardante:
 -la denominazione dell'eventuale ente pubblico o privato (società, cooperativa, consorzio, etc.) cui è affidata la realizzazione della schedatura;
 -la denominazione eventuale dell'intervento catalografico nel cui ambito viene compilata la scheda;
 -gli estremi (L. o L. r. Numero\Anno) dell'eventuale apposito provvedimento legislativo cui afferisce il finanziamento della schedatura. Le diverse informazioni saranno fornite nella sequenza sopra indicata, separate dal segno “//” senza spaziature.

Esempio: CRICD//Consorzio Skeda//Rilevazione per il recupero del barocco siciliano delle aree interne//L.26/ 88
 88 SBCA PA//1//Operazione emergenza//L.r.25/93

ECP: Ente competente (campo semplice)

DIMENSIONE: 100 caratteri

CONTENUTO: Indicazione dell'Ente sotto la cui competenza ricade il bene oggetto di catalogazione. Per gli Enti dell'Amministrazione Regionale dei Beni Culturali e Ambientali si utilizzeranno i codici attribuiti dall'ICCD, completati, per le soprintendenze dall'indicazione del numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice “B”).

Esempio: 131 MR TERRASINI

LC - LOCALIZZAZIONE

In questo paragrafo andranno riportati tutti i dati e le informazioni necessarie alla puntuale definizione della localizzazione in cui l'oggetto è attualmente custodito.

PVC: Localizzazione (campo strutturato)
CONTENUTO: Dati relativi alla localizzazione attuale del bene oggetto di catalogazione. Qualora l'oggetto faccia parte di una collezione o raccolta alla quale la scheda è collegata tramite il sottocampo CBNC, non sarà obbligatorio procedere alla compilazione del campo.

PVCS: Stato
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Si riportano di seguito le specifiche norme di compilazione elaborate dall'ICCD (cfr. Strutturazione dei dati..., cit., p. 35): "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".

PVCP: Provincia
DIMENSIONE: 2 caratteri
CONTENUTO: Sigla della Provincia dove è collocato l'oggetto.
COMPILAZIONE: Vedi appendice C

PVCC: Comune
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome ufficiale del Comune dove è collocato l'oggetto riportato in forma completa e senza alcuna abbreviazione così come individuato nei fascicoli ISTAT più recenti.

PVCF: Frazione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Denominazione della frazione riconosciuta come tale dall'Amministrazione Comunale, dove è collocato l'oggetto. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione.

Esempio: Sant'Ambrogio (Cefalù)
 Sferracavallo

PVCL: Località
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome della località in cui è localizzato il bene in esame. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione, adottando la forma italiana anche in caso di varianti in altra lingua o in dialetto. La denominazione delle località sarà desunta dai fascicoli ISTAT.

Esempio: Mondello
 Borgo Bonsignore

PVL: Altra località (campo semplice)
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Denominazione della località, quando questa è situata al di fuori dei centri e dei nuclei censiti dall'ISTAT, con l'indicazione, entro parentesi, della fonte utilizzata tra le fonti cartografiche ufficiali dello Stato. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della località più vicina seguito da "presso" dopo una virgola.

Esempio: Contrada Macalube (I.G.M.I.)
 Sparaciotta, presso
 Casina Cerasa (Catasto)

LDC: Collocazione Specifica (campo strutturato)
 CONTENUTO: Informazioni specifiche relative al contenitore architettonico dove è collocato l'oggetto catalogato e alla sua collezione di appartenenza.

LDCD: Definizione
 DIMENSIONE: 30 caratteri
 CONTENUTO: Indicare la tipologia architettonica alla quale può essere riferito il contenitore dell'oggetto.

Esempio: Museo
 Abbazia
 COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

LDCQ: Qualificazione (sottocampo ripetitivo)
 DIMENSIONE: 60 caratteri
 CONTENUTO: Indicare l'aggettivo o la locuzione che precisa, integra o caratterizza il contenitore dal punto di vista giuridico, amministrativo o funzionale. Si utilizzerà la ripetitività del sottocampo per permettere l'inserimento di più termini.

Esempio: Regionale
 Cistercense
 COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

LDCN: Denominazione
 DIMENSIONE: 90 caratteri
 CONTENUTO: Indicare la denominazione del contenitore architettonico dove è collocato l'oggetto.

Esempio: Palazzo D'Aumale
 Istituto S. Giovanni decollato

LDC: Complesso architettonico/ambientale di appartenenza
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Indicare la denominazione dell'eventuale complesso monumentale cui appartiene l'edificio in cui è collocato l'oggetto.

Esempio: Inesistente
 Convento dei Cappuccini

LDCU: Denominazione spazio viabilistico
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Indicare i dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o privati o di uso pubblico, che consentono di individuare la collocazione di un oggetto nel suo contesto territoriale. Il sottocampo 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, etc.).

Esempio: Lungomare Peppino Impastato
 P.zza Grecia 33
 Sede Parco delle Madonie
 Km 25 SS 113

LDCM: Sede
 DIMENSIONE: 150 caratteri
 CONTENUTO: Denominazione ufficiale riportata per esteso, della sede in cui è collocato l'oggetto in esame. Nel caso di abitazione privata si riporterà la locuzione "Abitazione privata" seguita dal "//" e dal cognome e nome del privato che è ivi domiciliato.

Esempio: Museo Regionale di Storia Naturale e Mostra permanente del Carretto Siciliano di Terrasini
 Abitazione privata//Orlando Vittorio Emanuele

LDCX: Stato di conservazione dell'edificio contenitore
 DIMENSIONE: 8 caratteri
 CONTENUTO: Si daranno indicazioni sulle condizioni complessive dell'edificio contenitore anche in relazione alla conservazione del bene ivi contenuto.

Esempio: Buono
 COMPILAZIONE: Vedi vocabolario relativo

LDCZ: Condizioni di sicurezza (sottocampo ripetitivo)
 DIMENSIONE: 50 caratteri
 CONTENUTO: Si segnalerà l'esistenza o meno di sistemi di sicurezza.
Esempio: Segnalatore di fumo
 Antifurto
 Inesistenti
 COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa.

LDCA: Denominazione raccolta
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Denominazione specifica e/o tipologia della raccolta cui pertiene l'oggetto in esame. In caso di collezione o raccolta di proprietà privata si riporterà per esteso, ove la collezione non abbia altra denominazione, il cognome e nome del proprietario o detentore, preceduto dal termine che la identifica (collezione, raccolta....).

Esempio: Collezione Ornitologica Priolo

LDCS: Specifiche
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Informazioni peculiari sulla localizzazione dell'oggetto all'interno dell'edificio. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, indicando prioritariamente e ove esista la denominazione dell'ambiente o del contenitore ove è conservato l'oggetto.

Esempio: Terza stanza a sinistra//parete destra//vetrina n°4
Piano terra//laboratorio B//cassetti 1-4
Cortile interno//scantinato
Antistanza della biblioteca

LDCT: Note
DIMENSIONE: testo libero
CONTENUTO: Ulteriori specifiche, riportate in modo sintetico, relative alla collocazione dell'oggetto in esame all'atto della catalogazione che integrino quelle fornite nei precedenti sottocampi e che tuttavia non possono essere riportati nei medesimi.

Esempio: Deposito temporaneo in quanto l'ala dell'edificio in cui era collocato è attualmente in restauro
Temporaneamente in mostra nella sala espositiva

INV: Inventario (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Informazioni relative all'inventario del bene oggetto della catalogazione ricavato dal registro cronologico di ingresso e /o dai dati di cartellinatura. Poiché il campione può avere più numeri di inventario derivati da precedenti riordini (inventariazioni) è necessario indicarli tutti riportando per primo il numero dell'inventario attuale seguito dagli altri numeri di inventario storici, in ordine cronologico dal più recente al più antico, utilizzando la ripetitività del campo.

INVN: Numero
DIMENSIONE: 25 caratteri
CONTENUTO: Si riporterà il numero di inventario dell'esemplare preceduto eventualmente dal nome o dalla sigla indicata. Nel caso in cui l'esemplare sia stato inventariato più volte si riporteranno, sfruttando la ripetitività del campo, i numeri a partire dal più recente preceduti dalla sigla ex.

Esempio: An32
Ex O21

INVD: Data
DIMENSIONE: 4 caratteri
CONTENUTO: Indicazione dell'anno di compilazione dell'inventario corrente. Sfruttando la ripetitività andranno indicate le date degli inventari storici.

Esempio: 2003
1953
1912

INVC: Collocazione
DIMENSIONE: 150 caratteri
CONTENUTO: Indicare il luogo in cui è conservato l'inventario corrente. Inoltre sfruttando la ripetitività si indicheranno le altre collocazioni esistenti per l'inventario cui si fa riferimento.

SDO: Ordinamento (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Informazioni che agevolano la ricerca dell'esemplare all'interno della collezione di appartenenza.

SDOS: Stato di ordinamento
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicare lo stato di ordinamento della collezione cui appartiene l'esemplare.

Esempio: Sistematico
Inventariale
Catalografico
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

SDOC: Strumenti di corredo (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Si indicheranno gli eventuali strumenti di corredo che consentono la ricerca o l'individuazione del singolo esemplare all'interno della collezione.

Esempio: Inventario
Catalogo
Banca dati
Repertorio delle specie
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

CE - COLLOCAZIONI PRECEDENTI (paragrafo ripetitivo)

Il paragrafo viene utilizzato per ricostruire la storia relativa agli spostamenti dell'oggetto, riportandone tutte le informazioni relative alle precedenti collocazioni. Il paragrafo è ripetitivo per consentire la citazione delle diverse collocazioni in strutture pubbliche o private, in ordine cronologico, dalla più antica alla più recente. Nel caso in cui la collocazione precedente è diversa dall'Italia, i contenuti dei sottocampi relativi alla localizzazione faranno riferimento all'ordinamento geografico amministrativo del paese in cui è stato collocato il bene oggetto della catalogazione.

-
- PRV:** Localizzazione geografica-amministrativa (campo strutturato)
CONTENUTO: L'insieme dei campi serve ad indicare eventuali collocazioni precedenti dell'oggetto al fine di ricostruirne la storia museografica. Per le denominazioni geografiche si farà riferimento agli atlanti recenti.
- PRVN:** Continente
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome del Continente dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale. Il sottocampo andrà compilato solo nel caso in cui esso sia diverso dall'Europa.
- PRVS:** Stato
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome dello Stato dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale.
- PRVR:** Regione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome della Regione dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale.
- PRVP:** Provincia
DIMENSIONE: 2 caratteri
CONTENUTO: Sigla della Provincia dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale.
COMPILAZIONE: Vedi appendice C
- PRVC:** Comune
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome ufficiale del Comune dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale riportato in forma completa e senza alcuna abbreviazione così come individuato nei fascicoli ISTAT più recenti.
- PRVF:** Frazione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Denominazione della frazione riconosciuta come tale dall'Amministrazione Comunale, dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione.

Esempio: Sant'Ambrogio (Cefalù)
Sferracavallo

PRVL: Località
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome della località dove è stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale. La denominazione sarà desunta dai fascicoli ISTAT e deve essere riportata in lingua italiana senza alcuna abbreviazione.

Esempio: Mondello
Borgo Bonsignore

PRL: Altra località (campo semplice)
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Denominazione della località, quando questa è situata al di fuori dei centri e dei nuclei censiti dall'ISTAT, con l'indicazione, entro parentesi, della fonte utilizzata tra le fonti cartografiche ufficiali dello Stato. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della località più vicina seguito da "presso" dopo una virgola.

Esempio: Contrada Macalube (I.G.M.I.)
Sparaciotta, presso
Casina Cerasa (Catasto)

PRC: Collocazione specifica (campo strutturato)
CONTENUTO: Informazioni specifiche relative al contenitore architettonico dove era collocato l'esemplare prima della sua sede attuale.

PRCD: Definizione
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicare la tipologia del contenitore architettonico dove era stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale.

Esempio: Monastero
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

PRCQ: Qualificazione (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 60 caratteri
CONTENUTO: Indicare la qualificazione del contenitore architettonico o ambientale dove era stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale.

Esempio: Comunale
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

PRCN: Denominazione
DIMENSIONE: 90 caratteri
CONTENUTO: Indicare la denominazione del contenitore architettonico o ambientale dove era stato collocato l'oggetto prima della sua sede attuale.

Esempio: Baglio Anselmi

PRCC: Complesso architettonico/ambientale di appartenenza
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Indicare la denominazione dell'eventuale complesso monumentale cui appartiene l'edificio da cui proviene l'oggetto.

Esempio: Palazzo Joung

PRCU: Denominazione spazio viabilistico
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Indicare i dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o privati o di uso pubblico, che consentono di individuare la collocazione di un oggetto nel suo contesto territoriale. Il sottocampo dovrà contenere il nome, se esiste, della via o piazza e relativo numero civico o l'indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana.

Esempio: Km 25 SS 113
 Sede del Parco delle Madonie
 P.zza Grecia 33

PRCM: Sede
 DIMENSIONE: 150 caratteri
 CONTENUTO: Denominazione ufficiale riportata per esteso, della sede in cui era precedentemente collocato l'oggetto in esame. Nel caso di abitazione privata si riporterà la locuzione "Abitazione Privata" seguita dal "/" e dal cognome e nome del privato che era ivi domiciliato.

PRCA: Denominazione raccolta
 DIMENSIONE: 70 caratteri
 CONTENUTO: Denominazione specifica e/o tipologia della raccolta cui apparteneva l'esemplare in quella sede. In caso di collezione, raccolta o serie di proprietà privata si riporterà per esteso, ove la collezione non abbia altra denominazione, il cognome e nome del proprietario o detentore, preceduto dal termine che la identifica (collezione, raccolta...)

Esempio: Collezione ornitologica Angelo Priolo

PRCV: Motivo
 DIMENSIONE: 26 caratteri
 CONTENUTO: Va indicato il motivo per cui il bene si trovava in quella sede.
 COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

PRCS: Specifiche
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Informazioni peculiari sulla localizzazione dell'oggetto all'interno dell'edificio dove era custodito prima della sua sede attuale. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, indicando prioritariamente e ove esista la denominazione dell'ambiente o del contenitore ove era conservato l'oggetto.

Esempio: Terza stanza a sinistra//parete destra//vetrina n°4

PRCT: Note
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Eventuali indicazioni supplementari ad integrazione di quelle fornite nei sottocampi precedenti.

PRD: Data (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Indicazioni cronologiche relative alle acquisizioni e agli eventuali spostamenti e/o trasferimenti nelle diverse sedi in cui il bene catalogato è stato custodito. Si userà la ripetitività del paragrafo.

PRDI: Data ingresso
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicazioni sulla datazione iniziale relativa alla presenza nel luogo di provenienza dell'oggetto in esame. La datazione, espressa in anni o in secoli o in frazioni di secolo, può essere meglio specificata da precisazioni cronologiche. Le informazioni saranno separate dal segno “//” senza spaziature.

Esempio: Sec. XVIII
1870//ante
1920
Sec. XIX//prima metà

PRDU: Data uscita
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicazioni sulla data finale relativa alla presenza dell'oggetto catalogato nel luogo di provenienza; la datazione può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente specificata da precisazioni cronologiche. Le informazioni saranno separate dal segno “//” senza spaziature.

CL–COLLOCAZIONI SUCCESSIVE (paragrafo ripetitivo)

Il presente paragrafo verrà utilizzato solo nel caso si verificassero trasferimenti o spostamenti del bene già catalogato in una sede diversa da quella in cui si trovava al momento della sua schedatura. Si riporteranno tutte le indicazioni relative a tale trasferimento.

CLL: Collocazione successiva (campo strutturato)
CONTENUTO: Il campo è da compilarsi esclusivamente in caso di aggiornamento della scheda ove si fossero verificati trasferimenti o spostamenti del bene oggetto di catalogazione. Contiene, pertanto, tutte le informazioni relative alle collocazioni del bene intervenute successivamente alla sua catalogazione.

CLLS: Sede di collocazione
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Denominazione, riportata per esteso, della sede in cui è stato collocato il bene successivamente alla sua catalogazione.
 Nel caso di abitazioni private, riportare la locuzione “Abitazione Privata” seguita da “//” e dal cognome e nome del privato ivi domiciliato.
 Nel caso la sede sia uno degli uffici dell'Amministrazione Regionale si utilizzeranno i codici riportati nell'appendice “B”.

Esempio: Biblioteca Centrale della Regione Siciliana
 Museo Civico di Terrasini
 Museo Civico Sezione Naturalistica siciliana
 Fondazione Whitaker
 Abitazione privata//Rossi Paolo
 CRICD
 Università degli Studi-Dipartimento di Biologia Animale
 A6 SBCA CL

CLLI: Indirizzo
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Indicazioni riguardanti il recapito dove è stato trasferito il bene, nella forma: via (ovvero piazza, viale, corso, etc.) e numero civico.

Esempio: Via Vittorio Emanuele 429-431
 Via Ruzzolino
 Via Carlo Alberto dalla Chiesa 14
 Piazza Virgilio 32

CLLL: Localizzazione
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Dati relativi alla localizzazione in cui il bene catalogato è stato collocato successivamente alla redazione della scheda.
 Le informazioni saranno fornite nella forma:
 Continente//Stato//Regione//Provincia//Comune//Frazione//Località
 separate dal segno “//” senza spaziatura.

Continente, Stato e la Regione si riporteranno solo se rispettivamente diversi dall'Europa, Italia e Sicilia. Per la compilazione del sottocampo si farà riferimento a quanto indicato per il campo PVC localizzazione. Per le Province si veda allegato "C".

Esempio: PA//Palermo
PA//Marineo
Lazio//RM//Roma

CLLD: Data
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Indicazione nella forma anno/mese/giorno della data in cui è intervenuto il trasferimento o spostamento del bene catalogato in altra sede.

Esempio: 1998/12/15
1998/00/00

CLLM: Motivo
DIMENSIONE: 26 caratteri
CONTENUTO: Va indicato il motivo del trasferimento o spostamento.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa.

CLLT: Tipo
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Indicare se il trasferimento o lo spostamento nella nuova sede sono temporanei o permanenti.
COMPILAZIONE: Vedi vocabolario relativo.

CLLP: Parere organo competente
DIMENSIONE: 2 caratteri
CONTENUTO: Indicare la sussistenza o meno del parere espresso dall'Ente competente in materia, individuato nel campo "Ente competente" ECP.
COMPILAZIONE: SI
NO

CLLR: Data rientro
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Indicazione nella forma anno/mese/giorno, della data di rientro del bene nella sede in cui è stato schedato, indicata nel campo "Collocazione Specifica" LDC e suoi sottocampi.

CLLN: Note
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Eventuali indicazioni supplementari ad integrazione di quelle fornite nei sottocampi precedenti.

Esempio: L'esemplare si trova a piano terra nella stanza del Presidente

RP - RE PERIMENTO

Insieme dei campi relativi alla schedatura dei dati sull'area geografica di reperimento, sull'autore e sulla data di raccolta dell'esemplare.

LGR: Localizzazione geografica di reperimento (campo strutturato)
CONTENUTO: Contiene dati relativi alla località di raccolta ed all'ambiente di formazione dell'esemplare oggetto della catalogazione. Nel caso in cui la località di reperimento, riportata nel cartellino, sia diversa dall'Italia, i contenuti dei sottocampi relativi alla localizzazione geografica faranno riferimento all'ordinamento geografico-amministrativo dello Stato di provenienza.

LGRN: Continente
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome del continente nel quale si trova la località di reperimento del bene catalogato.

LGRS: Stato
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome dello Stato dove è stato reperito il bene, solo se diverso dall'Italia. Si farà riferimento al nome ufficiale dello stato così come riportato dal cartellino.

LGRR: Regione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome della Regione in cui è stato reperito il bene.

LGRP: Provincia
DIMENSIONE: 2 caratteri
CONTENUTO: Sigla della Provincia in cui è stato reperito il bene.
COMPILAZIONE: Vedi appendice C

LGRC: Comune
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome ufficiale del Comune in cui è stato reperito il bene riportato in forma completa e senza alcuna abbreviazione.

Esempio: Joppolo Giancaxio
 Barcellona Pozzo di Gotto

LGRF: Frazione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Denominazione della frazione riconosciuta come tale dall'Amministrazione Comunale in cui era localizzato il bene reperito. La denominazione deve essere riportata senza alcuna abbreviazione.

LGRL: Località
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Nome della località in cui è stato reperito il bene in esame così come risulta dal cartellino, in caso di denominazione esistente solo in forma dialettale si riporterà la stessa seguita, dopo una virgola, dall'abbreviazione DIA tra parentesi.

Esempio: Contrada San Giuseppuzzu, (DIA)
Monte Pellegrino

LGRT: Toponimo
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Denominazione puntuale del luogo di reperimento dell'esemplare anche se non identificabile nella cartografia ufficiale.

Esempio: Grotta Molara

LGRB: Regione biogeografica
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicare l'areale di diffusione o superficie geografica su cui risulta distribuito l'esemplare oggetto della catalogazione.

DSR: Dati di reperimento (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Si indicano, quando noti, i dati dei responsabili della ricerca o campagna scientifica che hanno portato al reperimento dell'esemplare. Se trattasi di reperimento occasionale si compilerà il sottocampo DSRA.

DSRE: Ente responsabile
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Indicare, ove esistente, l'esatta denominazione giuridica dell'Ente pubblico o privato responsabile della campagna di reperimento.
COMPILAZIONE: Nel caso trattasi di Enti Regionali Vedi appendice "B".

DSRA: Autore del reperimento (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Solo nel caso di reperimento occasionale si indicherà, se noto, il nome dell'autore nella forma "cognome iniziale puntata del nome".

DSRD: Data
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicare il periodo di reperimento dell'oggetto catalogato sulla base dei dati disponibili e ove possibile nella forma "giorno/mese/anno".

Esempio: anni '80 del secolo scorso
25/07/1986

DSRN: Note specifiche
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: In questo sottocampo andranno riportati tutti i dati relativi al reperimento contenuti nel cartellino e/o nell'etichetta originale attribuito all'oggetto catalogato non riportati nei precedenti sottocampi. Inoltre in questo sottocampo potranno essere fornite eventuali indicazioni supplementari ad integrazione di quelle fornite nei sottocampi precedenti.

CRD: Coordinate (campo strutturato)
CONTENUTO: Insieme dei dati necessari a determinare l'esatta posizione geo-topografica del sito dove è stato reperito il bene catalogato. Il rilevamento delle coordinate piane, andrà eseguito utilizzando la cartografia ufficiale (I.G.M.I. in scala 1:25.000 C.T.R., scala 1:10.000, cartografia catastale in scala 1:2000) più idonea secondo il sistema di riferimento UTM o Gauss-Boaga o Cassini-Soldner.

CRDI: Coordinate piane (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 15 caratteri
CONTENUTO: Indicazione sulle coordinate piane, di un punto approssimativamente baricentrico del sito da cui proviene l'esemplare in esame, nel sistema di riferimento UTM, riportata secondo la codifica adottata dall'I.G.M.I. di seguito senza spazi andrà indicato il numero del Fuso, in cifre arabe, seguito dalla sigla della zona del fuso, l'indicazione del quadrato di 100 Km di lato, seguito dal valore dell'ascissa, omettendo la cifra riportata sul foglio in carattere piccolo, approssimando a 100 metri ed il valore dell'ordinata con le stesse modalità usate per l'ascissa.

Esempio: 33SUB139677

OG - OGGETTO

In questo paragrafo vanno riportati tutti i dati identificativi necessari alla corretta descrizione del bene oggetto di catalogazione. Qualora l'oggetto della catalogazione non fosse un singolo esemplare ma bensì un lotto costituito da esemplari tutti appartenenti alla stessa specie e con identici cartellini (ad esempio: sacchetto con conchiglie della stessa specie, raccolte nella stessa località e nella stessa data), essi verranno schedati come insieme in un'unica scheda e dovrà essere indicato il numero totale di singole unità facenti parte dello stesso riportando, ove possibile, la quantità nel relativo sottocampo (QNTN Numero). Allo stesso modo potranno essere catalogati come insieme le parti anatomiche appartenenti ad uno stesso esemplare (ad esempio i diversi denti di un chiroterro o la pelle e lo scheletro di un mammifero ecc.) e il loro numero dovrà essere riportato nel relativo sottocampo (QNTN Numero).

OGT: Oggetto (campo strutturato)
CONTENUTO: Informazioni che consentono l'immediata identificazione e la descrizione dell'esemplare oggetto della catalogazione.

OGTD: Definizione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Termine di accezione comune che individua nelle sue caratteristiche generali l'esemplare animale oggetto della catalogazione.

Esempio: Rondine
 Farfalla
 Pelle di gabbiano
 Scheletro di donnola
 Lotto di conchiglie

OGTO: Indicazioni sull'oggetto
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Fornisce indicazioni sullo stato dell'oggetto rispetto alle caratteristiche contingenti del suo aspetto.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica di riferimento

OGTC: Descrizione
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Fornisce la descrizione più o meno particolareggiata o caratterizzante, ai fini informativi ed illustrativi, del bene catalogato.

Esempio: Esemplare giovane a riposo
 Zampa destra

QNT: Quantità (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Campo che individua numericamente le unità che costituiscono l'oggetto della catalogazione quando diverso da uno. Quando l'oggetto della catalogazione riguarda un insieme di esemplari raccolti in un unico lotto che appartengano

alla stessa specie (es. conchiglie tutte della stessa specie) andrà indicato il numero complessivo degli esemplari che costituiscono il lotto. Allo stesso modo andrà indicato il numero complessivo delle parti anatomiche di un esemplare che si trovino raggruppate in un unico insieme. Qualora il numero delle unità sia di difficile rilevazione verrà utilizzata la sigla N.R. (quantità non rilevata).

QNTN: Numero
DIMENSIONE: 14 caratteri
CONTENUTO: Indicare se trattasi di singolo esemplare o di più esemplari costituenti un lotto tenendo in considerazione l'unità catalogata così come individuata dall'inventario. Qualora il numero delle unità sia di difficile rilevazione verrà utilizzata la sigla N.R. (quantità non rilevata)
COMPILAZIONE: Andrà riportato il numero in cifre

QNTT: Note
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Questo sottocampo andrà utilizzato per fornire indicazioni più specifiche sul valore quantità qualora esso non possa essere fornito con descrizione sintetica nel precedente sottocampo. Ad esempio se l'oggetto della catalogazione è una composizione naturalistica su cui sono poggiati due esemplari di insetti, un uccello ed un nido, (soggetti tra loro non uniformi) si potrà utilizzare questo sottocampo per fornire in modo più specifico il numero di unità che costituiscono l'oggetto della catalogazione.

AU – DEFINIZIONE CULTURALE

In questo paragrafo andranno indicati, riportandone i dati anagrafici, tutti i soggetti che hanno contribuito alla definizione culturale del bene catalogato quali il raccoglitore, il preparatore, il conservatore, il revisore ecc. in quanto espressione di un lavoro collettivo scientifico e tecnico. Tali indicazioni potranno essere tutte fornite sfruttando la ripetitività del campo, specificando i diversi e molteplici interventi, contestuali o che si sono succeduti nel tempo.

AUT: Autore (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Indicare i dati relativi alla persona o al soggetto giuridico a cui può essere ricondotta la raccolta, la determinazione e/o la revisione dell'esemplare.

AUTN: Nome
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome dell'autore nella forma cognome e nome

Esempio: Doderlein Pietro

AUTA: Dati anagrafici
DIMENSIONE: 25 caratteri
CONTENUTO: Indicazioni sulla data di nascita e di morte ove nota o rilevabile. In assenza del dato indicare il periodo noto di attività dell'autore.

AUTP: Mestiere o professione
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicare il mestiere o la professione

Esempio: Tassidermista
 Zoologo
 Botanico

COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

AUTM: Fonte (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicazione della fonte e dell'attribuzione
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

ATB: Ambito culturale (campo strutturato, ripetitivo)
CONTENUTO: Indicazioni di carattere generale riguardo al contesto culturale, alla manifattura, alla maestranza, ecc. a cui può essere ricondotta la preparazione o la tecnica di conservazione dell'esemplare catalogato. Il presente campo può essere utilizzato in alternativa al campo AUT Autore qualora esso non sia stato compilato per mancanza di dati, oppure può essere considerato integrativo rispetto a quest'ultimo, quando siano presenti dati sia sul raccoglitore, determinatore e/o revisore che sul preparatore.

ATBR: Riferimento all'intervento
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Informazione che precisa la natura dell'intervento.

Esempio: Preparazione tassidermica
Essiccazione
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

ATBD: Denominazione
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo di realizzazione degli interventi.

Esempio: Laboratorio universitario Palermitano
Bottega di tassidermia
Laboratorio scolastico Catanese

ATBS: Indicazioni specifiche
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Fornire eventuali dati aggiuntivi sulle tecniche connesse alla preparazione dell'esemplare o sue parti.

Esempio: Estrazione dei genitali
Scarificazione del cranio

ATBM: Fonte (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Indicazione della fonte relativa alle informazioni citate nei sottocampi precedenti.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

CMM: Committenza (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Informazioni relative alla committenza che si è adoperata per l'acquisizione e/o il recupero dell'esemplare. Il campo è ripetitivo quando per un bene si sono avute committenze diverse in momenti successivi o per specifici interventi.

CMMN: Nome (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Nome della persona o dell'istituzione committente nella forma "cognome, nome, titolo". Il sottocampo è ripetitivo nel caso di una committenza legata a più nominativi.

Esempio: Istituto di Zoologia dell'Università di Palermo
Minà Palumbo Francesco, Naturalista

CMMF: Fonte (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Riferimento alla fonte delle informazioni sulla committenza.

Esempio: Cartellino
Documentazione bibliografica

DF – DATI ANALITICI

In questo paragrafo andranno riportati i dati relativi alla determinazione e all'inquadramento sistematico del bene oggetto della scheda. Inoltre è obbligatoria la compilazione del sottocampo DSPT "tipo", quando noto, per identificare gli esemplari su cui si è basata la descrizione originale di un taxon.

DFC: Classificazione tassonomica (campo strutturato)
CONTENUTO: Classificazione tassonomica relativa ai diversi livelli gerarchici e informazioni sulla determinazione del bene oggetto della scheda. Per la compilazione verrà utilizzato il codice di nomenclatura zoologica ufficiale (ICZN).

DFCR: Regno
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome del Regno cui viene attribuito il bene catalogato.

DFCP: Phylum
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome del Phylum cui viene attribuito il bene catalogato.

DFCH: Subphylum
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome del Subphylum cui viene attribuito il bene catalogato.

DFCC: Classe
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome della Classe cui appartiene il bene catalogato.

DFCL: Sottoclasse
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome della Sottoclasse cui appartiene il bene catalogato.

DFCO: Ordine
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome dell'Ordine cui appartiene il bene catalogato.

DFCF: Famiglia
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome della Famiglia cui appartiene il bene catalogato.

- DFCG:** Genere
 DIMENSIONE: 20 caratteri
 CONTENUTO: Indicare il nome del Genere cui appartiene il bene catalogato.
- DFCS:** Specie
 DIMENSIONE: 50 caratteri
 CONTENUTO: Indicare il nome della Specie cui appartiene il bene catalogato.
- Esempio:* Alectoris greca
- DFCT:** Sottospecie
 DIMENSIONE: 20 caratteri
 CONTENUTO: Indicare il nome della Sottospecie cui appartiene il bene catalogato.
- DFCN:** Fonte (sottocampo ripetitivo)
 DIMENSIONE: 50 caratteri
 CONTENUTO: Riferimento alla/e fonte/i delle informazioni sulla classificazione attribuita all'esemplare.
- Esempio:* Cartellino
 Documentazione bibliografica
 Consulenza scientifica
- DFCA:** Autore e anno della specie
 DIMENSIONE: 150 caratteri
 CONTENUTO: Indicare il nome di chi ha descritto la specie e l'anno della descrizione. In accordo con i codici della nomenclatura zoologica citata, il nome dell'Autore andrà scritto per esteso.
- Esempio:* Benoit, 1840
- DFCD:** Determinatore/Revisore (sottocampo ripetitivo)
 DIMENSIONE: 150 caratteri
 CONTENUTO: Indicare il nome e la data di chi ha effettuato la rideterminazione tassonomica del bene catalogato. In caso di determinazioni successive si userà la ripetitività del campo.
- Esempio:* Rossi Paolo, Det., 1970
 Carlo Scarpa, Rev., 1999
- DFCX:** Altre determinazioni
 DIMENSIONE: 50 caratteri
 CONTENUTO: Si indicheranno eventuali precedenti attribuzioni tassonomiche (specie e/o sottospecie), differenti rispetto a quanto descritto nei sottocampi DFCS e DFCT. Si utilizzerà altresì questo sottocampo per indicare eventuali sinonimie o varietà.

DSP: Dati specifici
CONTENUTO: Si indicherà se sul bene catalogato oggetto della scheda si è basata la descrizione originale di un taxon; in tal caso si indicherà altresì la tipologia di Tipo (primario, supplementare o esemplare tipico) cui appartiene il bene catalogato.

DSPT: Tipo
DIMENSIONE: 2 caratteri
CONTENUTO: Si indica se il bene in esame è un Tipo o meno.
COMPILAZIONE: SI
NO

DSPN: Note (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicare la eventuale tipologia di tipologia di Tipo (primario, supplementare o esemplare tipico) cui appartiene il bene catalogato, secondo la terminologia tradizionale compilata da C. Conci. Per gli esemplari indicati genericamente come Tipo si utilizzerà il termine “Tipo generico”.

Esempio: Sintipo
Olotipo

DSPF: Fonte (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Riferimento alla/e fonte/i delle informazioni sulla attribuzione del tipo della specie oggetto della catalogazione.

Esempio: Cartellino
Documentazione bibliografica
Consulenza scientifica

CO - CONSERVAZIONE

Qualificazione dello stato di integrità e/o leggibilità del bene, considerata in rapporto alla sua condizione attuale.

STC: Stato di conservazione (campo strutturato)
CONTENUTO: Campo contenente informazioni relative allo stato di conservazione dell'oggetto al momento della catalogazione.

STCC: Stato di conservazione
DIMENSIONE: 8 caratteri
CONTENUTO: Indicare lo stato attuale di conservazione dell'oggetto al momento della catalogazione.

Esempio: BUONO
COMPILAZIONE: Vedi vocabolario relativo

STCS: Indicazioni specifiche
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Segnalare eventuali cause delle modifiche più macroscopiche apportate allo stato di conservazione di parte o di tutte le componenti costituenti l'esemplare.

Esempio: Si tratta di esemplare infestato da parassiti
Il cartellino identificativo illeggibile

RS - RESTAURI

Informazioni sugli interventi di restauro effettuati e/o eventuali segnalazioni su interventi necessari per la sua conservazione.

RST: Restauri (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Informazioni sugli interventi di restauro effettuati o da effettuare.

RSTS: Situazione
DIMENSIONE: 25 caratteri
CONTENUTO: Indicare sinteticamente la condizione in cui si trova l'esemplare al momento della schedatura. Nel caso in cui l'esemplare al momento della schedatura, sia sottoposto al restauro non ancora concluso, si registra "RESTAURO IN CORSO".

Esempio: Restaurare (da)
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

RSTT: Tipo di intervento
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicare in modo sintetico il tipo di intervento effettuato.

RSTM: Riferimento alla parte
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicare la parte oggetto dello specifico intervento di restauro.

RSTD: Data
DIMENSIONE: 15 caratteri
CONTENUTO: Indicare l'anno in cui è stato effettuato il restauro. Nel caso di restauro durato più anni, indicare la data iniziale e finale.

Esempio: 1944
1963/1965

RSTE: Ente responsabile
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicare la denominazione giuridica dell'Ente sotto la cui responsabilità è stato restaurato l'oggetto.

Esempio: Istituto Centrale del Restauro
Museo Civico di Storia Naturale di Milano

RSTN: Nome operatore (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome dell'operatore nella forma "cognome, iniziale puntata del nome" oppure la denominazione giuridica dell'impresa.

RSTF: Ente finanziatore
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicare il nome dell'Ente finanziatore del restauro.

DA - DATI AMMINISTRATIVI (paragrafo ripetitivo)

Insieme di dati inerenti l'attuale proprietà del bene oggetto di catalogazione e le relative circostanze o modalità di acquisizione. Nei casi di comproprietà del bene in esame, il paragrafo andrà ripetuto complessivamente tante volte quanti sono i comproprietari individuati.

Area da compilare nel caso in cui l'esemplare non appartenga ad alcuna collezione specifica già inserita nel catalogo regionale informatizzato (vedi CBN codice beni naturalistici).

CDG: Condizione giuridica (campo strutturato)
CONTENUTO: Dati che specificano la natura della proprietà e identificano la persona fisica o giuridica proprietaria (in tutto o in parte o in quota percentuale indivisa) del bene in esame.

CDGG: Indicazione generica
DIMENSIONE: 24 caratteri
CONTENUTO: Indicazione generica riguardante la personalità giuridica (pubblica o privata) del proprietario o comproprietario di seguito indicato.
COMPILAZIONE: Vedi vocabolario relativo.

CDGS: Indicazione specifica
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Denominazione esatta della persona fisica o persona giuridica proprietaria - o comproprietaria - del bene in esame.
 Per le persone fisiche si riporteranno il cognome e il nome.
 Per le persone giuridiche si riporterà la denominazione completa.
 Per le opere di proprietà statale si riporterà la denominazione dello specifico ramo dell'Amministrazione che detiene il bene.
 Per le opere di proprietà regionale si indicherà "Regione Siciliana" facendo seguire poi la specifica indicazione del ramo della Amministrazione che detiene il bene (separando le due indicazioni tramite il segno "//" senza spaziature).
 Per le opere di proprietà di Enti territoriali si riporterà la denominazione dell'Ente e del relativo territorio di competenza.
 Per i beni di proprietà di Enti pubblici non territoriali si indicherà la denominazione seguita dalle eventuali specifiche.
 Per i beni di proprietà di Enti ecclesiastici si dovrà indicarne la denominazione seguita da ogni opportuna specifica.
 Per i beni di proprietà di Enti stranieri in Italia se ne indicherà la denominazione con ogni eventuale specifica.
 Per i beni di proprietà privata di persone fisiche o giuridiche straniere si indicherà il nome del proprietario nella forma cognome e nome ovvero la denominazione, precisando quando trattasi di persona giuridica.

Esempio:
 Bianchi Giovanni
 Società Generale Immobiliare
 Ministero delle Finanze
 Regione Siciliana//Assessorato Regionale BB.CC.AA. e P.I.
 Provincia Regionale di Palermo

Ente Parco delle Madonie
 Comune di Taormina
 Banco di Sicilia
 Università degli Studi di Messina
 Comunità Valdese di Catania

CDGI: Indirizzo
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Indicazioni riguardanti il recapito della persona fisica o giuridica proprietaria, nella forma: via (ovvero piazza, viale, corso, ecc.) numero civico//comune//sigla provincia.

Esempio: Via Dante 167//Palermo//PA

ACQ: Acquisizioni (campo strutturato ripetitivo)
 CONTENUTO: Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base al quale la persona fisica o giuridica indicata nel precedente campo è divenuta proprietaria o comproprietaria del bene in esame. La compilazione del campo è in generale prevista quando l'oggetto della catalogazione sia un bene mobile ovvero un bene immobile sottoposto al regime di tutela della legge 1089/1939 e del decreto legislativo 490/1999.
 Il campo è ripetitivo per consentire la citazione, ove necessario, di ciascun dante causa rispetto al proprietario o comproprietario individuato nel campo precedente.

ACQT: Tipo di acquisizione
 DIMENSIONE: 50 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione delle modalità attraverso le quali il bene è stato acquisito dal proprietario o comproprietario individuato nel campo precedente.
 COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

ACQN: Dante causa
 DIMENSIONE: 100 caratteri
 CONTENUTO: Nome della persona (nella forma cognome e nome) o denominazione dell'Ente (secondo le specifiche fornite per la compilazione del sottocampo CDGS Indicazione specifica) fonte dell'acquisizione.

Esempio: Bianchi Giovanni
 Società Generale Immobiliare
 Ministero delle Finanze
 Regione Siciliana//Assessorato Regionale BB.CC.AA. e P.I.
 Provincia Regionale di Palermo
 Ente Parco delle Madonie
 Comune di Taormina
 Banco di Sicilia
 Università degli Studi di Messina
 Comunità Valdese di Catania

ACQD: Data acquisizione
DIMENSIONE: 4 caratteri
CONTENUTO: Indicazione dell'anno in cui è avvenuta l'acquisizione.

Esempio: 1984

ACQL: Luogo
DIMENSIONE: 140 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: sigla provincia//comune//seguiti dalle ulteriori opportune specifiche.

Esempio: PA//Petràlia Sottana//Notaio Mario Rossi

VI - VINCOLI

Indicazioni relative alle condizioni di tutela del bene in esame.

VIX: Vincoli (campo logico)
DIMENSIONE: 2 caratteri
CONTENUTO: Si indica se il bene in esame è sottoposto o meno a provvedimenti di tutela tuttora vigenti.
COMPILAZIONE: SI
 NO

VIN: Provvedimenti di tutela (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Indicazioni sull'esistenza di provvedimenti di tutela relativi al bene in esame. Il campo è ripetitivo per registrare eventuali diversi provvedimenti.

VINL: Riferimento di legge
DIMENSIONE: 25 caratteri
CONTENUTO: Indicazione della legge e dell'articolo (o articoli) in base ai quali è stato imposto o vige il provvedimento di tutela. Si adotterà la forma: L.numero/anno/articolo-i

Esempio: L.364/1909/art.1
 L.874/1975
 L.137/2002/art.13

VINT: Tipo di provvedimento
DIMENSIONE: 35 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di provvedimento, costitutivo o dichiarativo ovvero di rinnovo, del vincolo diretto o indiretto imposto o vigente sul bene in esame.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

VINE: Estremi del provvedimento (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Data di emissione del provvedimento nella forma anno/mese/giorno, seguita dal numero del decreto o dal numero di protocollo in caso di notificazione. In presenza di più atti di notifica il sottocampo verrà utilizzato ripetitivamente.

Esempio: 1971/02/06//n.567

VINP: Ente proponente
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Per le opere di proprietà privata sottoposte a vincolo, indicazione dell'Ente (Soprintendenza o Ufficio Esportazione, nel caso di beni mobili) che ha proposto il provvedimento amministrativo. Per gli uffici della Amministrazione Regionale dei Beni Culturali e Ambientali si utilizzeranno i codici stabiliti dall'ICCD, completati, per le Soprintendenze, dalla indicazione

del numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice “B”). Nel caso di Ufficio Esportazioni si usa la sigla UE seguita dal nome della città in cui ha sede l'ufficio medesimo.

Esempio: 88 SBCA PA//4
UE Napoli

VINN: Provvedimento di revoca

DIMENSIONE: 30 caratteri

CONTENUTO: Qualora il provvedimento citato nei precedenti sottocampi sia stato successivamente revocato, si indicherà il tipo di provvedimento seguito dalla data e dal numero secondo le specifiche in precedenza fornite.

Esempio: D.A.//1985/06/08//n.628

LN – EVENTI MODIFICATIVI

Qualora successivamente alla compilazione della scheda si siano verificati eventi modificativi, degli stessi si fornirà notizia nel presente paragrafo.

ALN: Eventi modificativi (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Il campo é da compilarsi esclusivamente in sede di revisione e/o aggiornamento della scheda. Esso contiene i dati relativi ad eventuali accadimenti che, successivamente alla compilazione della scheda, abbiano determinato la perdita o la modificazione della disponibilità del bene, o il suo successivo recupero.

ALNT: Tipo evento
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicazione dell'evento che ha determinato un mutamento relativo al possesso o alla detenzione o alla titolarità o ancora alla disponibilità del bene in esame, nella sua interezza o di singole parti o elementi. In quest'ultimo caso dopo il tipo di evento si indicherà la specifica parte o l'elemento interessato, separando le due informazioni tramite il segno “//” senza spaziature.

Esempio: Furto//esemplare avvoltoio degli agnelli
Perdita//scatola entomologica n° 22
Deperimento organico//attacco parassiti
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

ALND: Data evento
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Indicazione nella forma anno/mese/giorno della data dell'evento indicato nel precedente sottocampo.

Esempio: 1998/12/15
1999/00/00

ALNN: Note
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Indicazioni supplementari, a testo libero, ad integrazione di quelle precedenti.

ES - ESPORTAZIONI

Dati relativi ad eventuali esportazioni o importazioni relative al bene in esame.

ESP: Esportazioni (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Tipo ed estremi degli eventuali provvedimenti inerenti l'esportazione, importazione, o reimportazione del bene in esame, indicando pure la sede dell'Ufficio Esportazione che ha rilasciato la licenza o posto il veto. Il campo è ripetitivo se il bene ha subito diverse vicende.

ESPT: Tipo provvedimento
DIMENSIONE: 31 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di provvedimento riguardante il bene in esame in merito a esportazioni o importazioni.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

ESPU: Ufficio
DIMENSIONE: 25 caratteri
CONTENUTO: Indicazione dell'Ufficio Esportazione che ha emesso il provvedimento prima indicato, utilizzando la sigla "UE" seguita dall'indicazione della città in cui ha sede l'ufficio stesso.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

ESPD: Data emissione
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Data di emissione del provvedimento prima indicato nella forma anno/mese/giorno

Esempio: 1976/04/30

AL - ALLEGATI

Il paragrafo è destinato a contenere i dati identificativi e descrittivi di tutti gli allegati (fotografici o di altra natura) alla scheda, siano essi prodotti in sede di catalogazione ovvero siano copie di documenti di vario tipo, che abbiano particolare rilevanza ai fini della catalogazione, soprattutto se non pubblicati e di difficile reperimento (per esempio, documenti conservati in archivi privati). Nel presente paragrafo andranno altresì riportate le informazioni relative alla gestione automatizzata degli allegati, necessarie per l'identificazione e la localizzazione univoca di ciascun allegato memorizzato.

FTA Allegati fotografici (campo strutturato ripetitivo)
 CONTENUTO: Dati identificativi e descrittivi degli elaborati fotografici allegati alla scheda e prodotti in sede di catalogazione.

FTAN: Numero allegato fotografico
 DIMENSIONE: 3 caratteri
 CONTENUTO: Numero assegnato all'allegato fotografico indicato nei seguenti sottocampi, nella serie di tutti gli allegati della scheda.
 COMPILAZIONE: La serie dei numeri successivi a 001.

FTAP: Tipo
 DIMENSIONE: 25 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione del tipo di allegato fotografico.

Esempio: Fotografia b/n
 Fotografia colore
 Fotografia digitale
 Diapositiva b/n
 Diapositiva colore

FTAS: Specifiche
 DIMENSIONE: 80 caratteri
 CONTENUTO: Indicazioni relative alla ripresa fotografica sopra indicata fornite, quando necessario, dal generale al particolare utilizzando come separatore il segno “//” senza spaziature.

Esempio: Particolare
 Insieme

FTAG: Collocazione negativo
 DIMENSIONE: 100 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione del luogo di collocazione del negativo dell'allegato fotografico (quando lo stesso non sia una diapositiva), seguito dal relativo numero d'inventario. Per gli Uffici dell'Amministrazione dei Beni Culturali si adotteranno le sigle stabilite dall'ICCD, completate per le Soprintendenze dal numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice B).

Esempio: 88 SBCA PA//2//Inventario n. 1275

DVA: Documenti vari (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati identificativi e descrittivi di eventuali documenti allegati in copia alla scheda in quanto particolarmente significativi ai fini della catalogazione, soprattutto se non pubblicati e di difficile reperimento negli archivi (per esempio in archivi privati). Nel presente campo saranno altresì indicati tutti i documenti prodotti in sede di catalogazione, non rientranti nei precedenti campi.

DVAN: Numero documento allegato
DIMENSIONE: 3 caratteri
CONTENUTO: Numero assegnato al documento allegato indicato nei seguenti sottocampi, nella serie di tutti gli allegati della scheda.
COMPILAZIONE: La serie dei numeri successivi a 001

DVAP: Tipo
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di documento allegato.

Esempio: Relazione tecnica di restauro

DVAT: Collocazione e numero
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo di collocazione del documento originale, allegato in copia, seguito, dopo il segno “//” senza spaziature, dall’eventuale numero d’inventario o altro identificativo. Per gli Uffici dell’Amministrazione dei Beni Culturali si adotteranno le sigle stabilite dall’ICCD, completate per le Soprintendenze dal numero identificativo dello specifico Servizio. (Vedi Appendice B).

Esempio: 85 SBCA AG//1//prot. n. 1275 del 1940

VDS: Gestione informatizzata allegati (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati relativi all’eventuale gestione automatizzata degli allegati, necessari per l’identificazione e la localizzazione univoca di ciascun allegato memorizzato. A tal fine si utilizzerà la ripetitività del campo per fornire separatamente i dati relativi a ciascun allegato.

VDSN: Numero allegato memorizzato
DIMENSIONE: 3 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del numero assegnato all’allegato, del quale si forniscono nei sottocampi successivi i dati di memorizzazione.
COMPILAZIONE: La serie dei numeri da 001 a 999

VDST: Tipo di supporto
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di supporto utilizzato per la memorizzazione dell' allegato sopra indicato.

Esempio: CD ROM
DVD
Floppy Disk
Nastro magnetico
Nastro magnetico DAT

VDSI: Identificatore di volume
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Nome e/o numero identificativo attribuito al supporto su cui è memorizzato l'allegato.

Esempio: Museo Civico di Terrasini
FD MAM 1

VDSP: Posizione
DIMENSIONE: 3 caratteri
CONTENUTO: Numero indicante la posizione dell'allegato memorizzato all'interno del supporto.

Esempio: 335

VDSX: Note
DIMENSIONE: Testo Libero
CONTENUTO: Eventuali sintetiche specifiche relative alle modalità di memorizzazione dell'allegato.

Esempio: Scansione dell'immagine a 300 DPI, formato TIF

DO – FONTI E DOCUMENTAZIONE

Il paragrafo è destinato a contenere i dati identificativi e descrittivi delle documentazioni relative al bene oggetto di catalogazione, reperite o consultate ma non allegate alla scheda di catalogo. Andranno pertanto citate tutte le fonti e documentazioni dalle quali siano state dedotte informazioni riportate nella scheda o che comunque rivestano particolare significatività e rilievo.

BIB: Bibliografia (Campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati relativi alla bibliografia riguardante specificatamente l'opera, o la bibliografia essenziale di confronto.

BIBA: Autore (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 150 caratteri
CONTENUTO: Si indicherà in questo sottocampo l'autore nella forma in cui compare sul documento.
Si cita prima il cognome e poi il nome o la sua iniziale separati da una virgola. Se gli autori sono due o tre vanno tutti indicati nell'ordine in cui compaiono sul frontespizio.
Se sono più di tre si fa seguire al primo la dicitura “(et al.)”.
Se l'autore/i fossero riportati in caratteri non latini, si dovrà effettuare la traslitterazione secondo le apposite norme ISO (ISO 9 per cirillico in latino, Iso 233 per arabo in latino, ISO 259 per ebraico in latino, ISO 843/F per greco in latino).
I nomi stranieri non vanno invece tradotti.
Se l'autore dell'opera citata si è firmato con uno pseudonimo nella citazione si usa tale pseudonimo, facendo seguire l'abbreviazione “pseud.”
Se l'autore è conosciuto anche sotto il vero nome questo si può aggiungere allo pseudonimo fra parentesi quadre.
Le pubblicazioni promosse da Enti, Istituzioni, Associazioni culturali e che si configurano come emanazione dell'attività intellettuale o normativa degli stessi, sono considerate, ai fini della citazione, composte dai medesimi, che vengono così a configurarsi come autore della pubblicazione.
In tali casi, il primo elemento della citazione è la denominazione ufficiale dell'Ente, Istituzione, ecc. che si configura come Ente autore.
Nel caso l'opera citata risultasse anonima, la chiave d'accesso sarà il titolo (BIBG).

BIBC: Curatore (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 150 caratteri
CONTENUTO: Nel sottocampo va indicato l'eventuale curatore della pubblicazione o collaboratori di vario genere (compilatori, commentatori, traduttori, illustratori) se i loro nomi compaiono sul frontespizio dello scritto citato.
Per la sua compilazione vanno seguite le indicazioni del sottocampo “BIBA”.

- BIBF:** Tipo
DIMENSIONE: 15 caratteri
CONTENUTO: Si indica il tipo di fonte bibliografica.
COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa
- BIBG:** Titolo monografia o periodico
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Si indicherà in questo sottocampo il titolo dello scritto al quale ci si riferisce, nella forma in cui compare sul frontespizio.
I titoli scritti in lingua straniera vengono sempre espressi nella lingua originale, mentre andranno traslitterati quelli in caratteri non latini.
Un eventuale sottotitolo deve essere separato dal titolo principale per mezzo di due punti, rispettando la separazione degli spazi secondo lo standard ISBD.
Se il titolo fosse eccessivamente lungo se ne possono omettere le parti non significative (ma non le prime parole) indicando le omissioni con tre punti consecutivi.
- BIBO:** Autore del contributo preso in esame (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 150 caratteri
CONTENUTO: Vedi sottocampo BIBA.
Nel caso l'opera citata risultasse anonima, la chiave d'accesso sarà il titolo del contributo (BIBT)
- BIBT:** Titolo del contributo
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Si indicherà in questo sottocampo il titolo del contributo al quale ci si riferisce, nella forma in cui compare.
I titoli scritti in lingua straniera vengono sempre espressi nella lingua originale, mentre andranno traslitterati quelli in caratteri non latini.
Un eventuale sottotitolo deve essere separato dal titolo principale per mezzo di due punti, rispettando la separazione degli spazi secondo lo standard ISBD.
Se il titolo fosse eccessivamente lungo se ne possono omettere le parti non significative (ma non le prime parole) indicando le omissioni con tre punti consecutivi.
- BIBL:** Luogo di pubblicazione (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Si riporta il nome della città in cui è stato pubblicato il documento citato.
Se nello scritto sono specificati più luoghi di pubblicazione occorre citare almeno il primo seguito dall'espressione "etc" racchiusa tra parentesi quadre.
- BIBZ:** Editore (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: L'editore può essere riportato o come compare sul testo o in forma convenientemente ridotta, purché sufficiente all'identificazione (Olschki anziché Leo S.Olschki editore).
Nel caso di pubblicazioni straniere la denominazione dell'editore non viene mai tradotta.
Nel caso di coedizione di più editori si deve citare almeno il primo indicato sul frontespizio seguito dall'espressione "etc" racchiusa tra parentesi quadre.

- BIBD:** Anno di pubblicazione
DIMENSIONE: 9 caratteri
CONTENUTO: Da non compilarsi in caso le pubblicazioni citate siano periodici o quotidiani.
Si indicherà in questo sottocampo l'anno di pubblicazione del documento che deve essere quello relativo all'edizione dello scritto, e non quello di eventuali ristampe della stessa edizione.
Es.: 1950-1975.
- BIBE:** Numero di edizione
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Da non compilarsi in caso le pubblicazioni citate siano periodici o quotidiani.
Il sottocampo va compilato in tutti i casi in cui l'edizione da citare non sia la prima.
Non va confusa l'edizione con la ristampa inalterata, non significativa ai fini della citazione.
- BIBV:** Volume
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Da non compilarsi in caso le pubblicazioni citate siano periodici o quotidiani.
Nel caso di opere in più volumi, se la stessa viene citata complessivamente, andrà segnato il numero totale dei volumi facendo seguire l'indicazione v. al numero dei volumi.
Es.: 5 v.
Nel caso in cui il riferimento riguarda uno solo di essi, si specificherà, in questo sottocampo, il numero del volume interessato.
Es.: v. 5
Se occorre citare più di un volume si darà un'indicazione multipla: nel caso fossero consecutivi si indicherà nel seguente modo: v. 5-8; se non consecutivi nel seguente modo: v. 5, 8, 10 facendo sempre precedere l'indicazione v. al numero dei volumi.
- BIBI:** Titolo collana
DIMENSIONE: 150 caratteri
CONTENUTO: Da non compilarsi in caso le pubblicazioni citate siano periodici o quotidiani.
Se esistente, andrà indicato il nome della collana e l'eventuale numero d'ordine della stessa riportandoli tra parentesi tonda e separati l'uno dall'altro da spazio punto e virgola, spazio).
Es.: (Bibliografia e biblioteconomia ; 34)
- BIBS:** Specifiche (numero, mese, serie)
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Da non compilarsi in caso di pubblicazioni diverse da periodici o quotidiani.
Vanno citate in questo sottocampo le specifiche relative ad una pubblicazione periodica o seriale in genere: la periodicità (quotidiano, settimanale, quindicinale, mensile, semestrale, annuale ecc.) e gli elementi che specificano una particolare emissione di un periodico che vanno riportati dal generale al particolare (serie, fascicolo, numero).
Tali indicazioni si mutuano dal frontespizio o dalla copertina del periodico.

BIBP: Pagine
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Da non compilarsi in caso le pubblicazioni citate siano periodici o quotidiani. Si indicherà in questo sottocampo il numero complessivo delle pagine. Questa indicazione deve riportare l'effettiva numerazione dello scritto (es.: VII, 205 p.). L'indicazione "p." deve seguire il numero delle pagine.

BIBY: Pagine contenenti porzione interessata
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Si userà questo sottocampo, quando anziché ad un intero scritto ci si vuole riferire ad una sua porzione limitata, specificando la pagina o le pagine che contengono l'elemento considerato.
Es.: (p. 130 ; p. 140-145)

BIBU: Indicazione emissione interessata
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Se si sta citando una specifica emissione di un periodico o si fa riferimento ad un periodo limitato dello stesso, si utilizzerà questo sottocampo per specificare gli elementi della emissione, riportandoli dal generale al particolare (serie, volume, fascicolo).

BIBX: Note
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Sottocampo nel quale si segnalerà a testo libero, se la citazione attiene ad una bibliografia specifica o di confronto, la sede di conservazione dell'opera citata e la relativa segnatura di collocazione.

BIBH: Codice univoco ICCD (campo semplice)
DIMENSIONE: 8 caratteri
CONTENUTO: Numero di otto cifre assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda dell'archivio di controllo

BIBR: Codice CRICD (campo semplice)
DIMENSIONE: 8 cifre
CONTENUTO: Numero di otto cifre assegnato dal CRICD a ciascuna scheda dell'archivio bibliografico regionale.

INS: Dati relativi ai consulenti scientifici (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Informazioni relative ai soggetti professionalmente accreditati che hanno contribuito ad una più approfondita identificazione dell'esemplare oggetto della catalogazione. Il campo è ripetitivo per ogni consulente anche se già indicato in altri campi della stessa scheda.

INSN: Nome
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Va riportato nella forma cognome e nome per esteso.

INSM: Qualifica professionale
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicare la qualifica o la specializzazione posseduta dal consulente e sulla base della quale è stata fornita la consulenza scientifica sull'esemplare.

Esempio: Professore ordinario di zoologia
Entomologo

INF: Dati relativi agli informatori (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Informazioni relative a una documentazione naturalistica di tradizione orale. Il campo è ripetitivo per ogni informatore. Se utente, autore della preparazione/esecutore e informatore coincidono, vanno comunque compilati tutti i campi relativi.

INFN: Nome
DIMENSIONE: 80 caratteri
CONTENUTO: Va riportato nella forma cognome e nome per esteso, eventualmente seguito dal termine "detto" e dal soprannome.

INFA: Data di nascita
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Va riportata la data di nascita nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg).

INFS: Scolarità
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Va riportato il grado di scolarità raggiunto dall'informatore se noto o rilevabile.

Esempio: Licenza elementare
Diploma di laurea

INFM: Qualifica professionale
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicare la qualifica o la specializzazione posseduta dal consulente e sulla base della quale è stata fornita la consulenza scientifica sull'esemplare.

Esempio: Professore ordinario di zoologia
Esperto in coleotteri

INFV: Varie
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Indicare eventuali dati come la residenza, il luogo di lavoro, lo stato civile, ecc..., e gli eventuali dati relativi alla data e al luogo se trattasi di intervista non registrata.

FNT: Fonti Archivistiche (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Indicazione, in ordine cronologico, delle fonti archivistiche e manoscritte in cui il bene oggetto di catalogazione è menzionato.

FNTT: Tipo e/o nome del documento
 DIMENSIONE: 100 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione del tipo di documento (e/o relativo nome), in cui è menzionato il bene in esame.

Esempio: Lettera del prof. G. Reverberi a Cordelia Whitaker

FNTN: Archivio/Località
 DIMENSIONE: 100 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione dell'archivio, pubblico o privato, o della biblioteca o altro luogo di conservazione del documento o del manoscritto di seguito individuato. Nel caso di archivi o biblioteche pubblici si riporterà il nome ufficiale per esteso, o la relativa eventuale sigla istituzionale, seguiti dall'indicazione della località. Nel caso di archivio privato si riporterà la dicitura "archivio privato" seguita dal cognome del proprietario e dalla località. Le informazioni saranno separate dal segno "/" senza spaziature.

Esempio: Archivio di Stato//Palermo
 Biblioteca Comunale//Palermo

FNTP: Posizione documento
 DIMENSIONE: 80 caratteri
 CONTENUTO: Posizione inventariale o segnatura della fonte archivistica o del manoscritto prima indicato.

Esempio: Busta 1885// c 114 r° e v°
 Qq E 107

FNTD: Data
 DIMENSIONE: 10 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione dell'anno di datazione del documento in cui è menzionato il bene in esame o, qualora si conosca, della data completa nella forma anno/mese/giorno. Nel caso in cui non sia possibile indicare la datazione specifica del documento, si riporteranno gli anni iniziali e finale della serie di cui fa parte il documento, separati dal segno "/".

FTE: Documentazione fotografica esistente (campo strutturato ripetitivo)
 CONTENUTO: Dati identificativi e descrittivi delle fotografie del bene in esame, non allegate alla scheda, ma esistenti presso archivi fotografici pubblici o privati.

FTEP: Tipo
 DIMENSIONE: 25 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione del tipo di documento fotografico

Esempio: Fotografia b/n
 Fotografia colore
 Diapositiva b/n
 Diapositiva colore
 Fotografia digitale

FTES: Specifiche
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicazioni relative alla ripresa fotografica sopra indicata fornite, quando necessario, dal generale al particolare utilizzando come separatore il segno “/” con uno spazio a destra.

Esempio: Particolare
Insieme
Veduta frontale

FTEG: Collocazione
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo di conservazione del documento fotografico specificato nei precedenti sottocampi e del relativo numero d'inventario. Nel caso di archivi fotografici pubblici si riporterà il nome ufficiale per esteso, preceduto dalla sigla AF (Archivio Fotografico) e seguito dalla località, indicata dopo il segno “//” senza spaziature. Per gli Uffici dell'Amministrazione dei Beni Culturali si riporteranno le sigle stabilite dall'ICCD, precedute dalla sigla AF e completate, per le Soprintendenze, dal numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice “B”). Nel caso di archivio privato si riporterà la dicitura “AF privato” seguita dal cognome del proprietario e dalla località, separata dal segno “//” senza spaziature. All'indicazione dell'archivio si farà seguire quella del numero d'inventario del documento fotografico.

Esempio: AF 88 SBCA PA//1//Inventario n.1275
AF privato Cappellani//Palermo

DRA: Documentazione grafica (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati identificativi e descrittivi dei documenti grafici relativi al Bene in esame, reperiti presso archivi pubblici o privati, ma non allegati alla scheda.

DRAT: Tipo
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di documento grafico.

Esempio: Iconografia
Schizzo

DRAS: Scala
DIMENSIONE: 10 caratteri
CONTENUTO: Indicazione della scala di rappresentazione del documento grafico.

Esempio: 1:1

DRAD: Data
DIMENSIONE: 4 caratteri
CONTENUTO: Indicazione della datazione, se nota, del documento grafico.

Esempio: 1978

DRAC: Collocazione
DIMENSIONE: 100 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo di conservazione del documento grafico specificato nei precedenti sottocampi e del relativo numero d'inventario. Nel caso di archivi pubblici si riporterà il nome ufficiale per esteso, seguito dalla località, indicata dopo il segno “//” senza spaziature. Per gli Uffici dell'Amministrazione dei Beni Culturali si riporteranno le sigle stabilite dall'ICCD. Nel caso di archivio privato si riporterà la dicitura “Archivio privato” seguita dal cognome del proprietario e dalla località, separata dal segno “//” senza spaziature. All'indicazione dell'archivio si farà seguire quella del numero d'inventario del documento grafico.

Esempio: 88 SBCA PA//1//Inventario n.1275
Archivio privato Romano//Palermo

DVE: Documenti vari (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati identificativi e descrittivi di eventuali documenti allegati in copia alla scheda in quanto particolarmente significativi ai fini della catalogazione, soprattutto se non pubblicati e di difficile reperimento negli archivi (per esempio, in archivi privati). Nel presente campo saranno altresì indicati tutti i documenti prodotti in sede di catalogazione, non rientrati nei precedenti campi.

DVET: Tipo
DIMENSIONE: 50 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di documento.

Esempio: Schizzi autografi raffiguranti l'esemplare
Descrizione particolareggiata del “tipo”

DVEC: Collocazione
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo di conservazione del documento indicato nel precedente sottocampo e del relativo numero d'inventario. Nel caso di archivi pubblici si riporterà il nome ufficiale per esteso, seguito dalla località, indicata dopo il segno “//” senza spaziature. Per gli Uffici dell'Amministrazione dei Beni Culturali si riporteranno le sigle stabilite dall'ICCD, completate, nel caso di Soprintendenze, dal numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice B). Nel caso di archivio privato si riporterà la dicitura “Archivio privato” seguita dal cognome del proprietario e dalla località, separata dal segno “//” senza spaziature. All'indicazione dell'archivio si farà seguire quella del numero d'inventario del documento.

Esempio: Fondazione Whitaker//Palermo//Inventario n.145
Archivio privato Romano//Palermo

DAV: Documento audio video (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati relativi ad eventuali documenti su supporto informatico, magnetico, audiovisivo ecc., contenenti notizie, informazioni, descrizioni o immagini del bene oggetto della catalogazione.

DAVS: Tipo di supporto
DIMENSIONE: 20 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del tipo di supporto di realizzazione del documento

Esempio: CD ROM
VHS-PAL

DAVI: Identificatore di volume
DIMENSIONE: 150 caratteri
CONTENUTO: Nome e/o numero identificativo del documento, seguito dalle eventuali indicazioni di proprietà o di edizione.

DAVP: Posizione
DIMENSIONE: 3 caratteri
CONTENUTO: Eventuale numero indicante la specifica parte che riguardi il bene oggetto della catalogazione all'interno del documento prima indicato.

DAVC: Collocazione
DIMENSIONE: 70 caratteri
CONTENUTO: Indicazione del luogo di conservazione del documento indicato nei campi e sottocampi e del relativo numero di inventario. Nel caso di archivi pubblici si riporterà il nome ufficiale per esteso, seguito dalla località indicata dopo il segno “//” senza spaziature. Per gli uffici dell'Amministrazione dei Beni Culturali si riporteranno le sigle stabilite dall'ICCD completate per le Soprintendenze dall'indicazione del numero identificativo dello specifico Servizio (vedi appendice B). Nel caso di archivio privato si riporterà la dicitura “Archivio privato” seguita dal cognome del proprietario e dalla località, separata dal segno “//” senza spaziature. All'indicazione dell'archivio si farà seguire quella del numero d'inventario del documento.

Esempio: 88 SBCA PA//1/

DAVT: Note
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Eventuali e sintetiche specifiche relative alla realizzazione del documento.

MST: Mostre (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati relativi alle eventuali mostre nelle quali è stato esposto il bene in esame, anche se i relativi cataloghi, ove esistenti, siano già citati nel campo Bibliografia.

MSTT: Titolo
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Titolo della mostra.

Esempio: "Panphiton siculum"

MSTL: Luogo

DIMENSIONE: 100 caratteri

CONTENUTO: Indicazione del luogo specifico e della località ove si è realizzata la mostra.

Esempio: Museo Regionale di Storia Naturale e Mostra permanente del Carretto Siciliano//Terrasini (PA)

MSTD: Data

DIMENSIONE: 9 caratteri

CONTENUTO: Indicare l'anno in cui è stata realizzata la mostra.

Esempio: 2003
2005/2006

SK – RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE

Quando esistano in archivio vecchie schede cartacee non informatizzate, riguardanti il bene oggetto della catalogazione o altri oggetti ad esso relazionabili, se ne farà specifica menzione nel presente paragrafo. La compilazione è obbligatoria solo in presenza di vecchie schede che abbiano ad oggetto lo stesso bene in esame.

RSE: Altre schede (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Dati che individuano la vecchia scheda non informatizzata. Il campo è ripetitivo per consentire l'indicazione dei dati riguardanti le diverse vecchie schede eventualmente esistenti.

RSER: Riferimento argomento
DIMENSIONE: 80 caratteri
CONTENUTO: Individuazione del tipo di relazione intercorrente tra il bene oggetto della catalogazione in corso e il bene catalogato con la vecchia scheda non informatizzata (quando quest'ultima non abbia per oggetto esattamente il medesimo bene che si sta catalogando). A tale indicazione si farà seguire, separata dal segno “//” senza spaziature, la precisa individuazione dell'oggetto della vecchia scheda.

COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

Esempio: Contesto di rinvenimento // Biotopo
 Complesso di appartenenza // museo

RSET: Tipo scheda
DIMENSIONE: 55 caratteri
CONTENUTO: Si indicherà la denominazione del modello della vecchia scheda: qualora il modello sia privo di una denominazione precisa dovrà utilizzarsi la forma “assimilabile//...” seguita dal tipo di scheda CRICD assimilabile in funzione della natura del bene schedato.

COMPILAZIONE: Vedi lista terminologica relativa

RSEC: Codice
DIMENSIONE: 12 caratteri
CONTENUTO: Si riporta in questo campo il numero di catalogo generale attribuito dal CRICD, ovvero il codice identificativo della vecchia scheda.

RSED: Data
DIMENSIONE: 4 caratteri
CONTENUTO: Si indica l'anno di compilazione della vecchia scheda.

Esempio: 1982

CM - COMPILAZIONE

Informazioni riguardanti le persone intervenute nella compilazione o aggiornamento o revisione della scheda e le relative date.

CMP: Compilazione (campo strutturato)
 CONTENUTO: Dati relativi alla compilazione della scheda.

CMPD: Data
 DIMENSIONE: 4 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione dell'anno di compilazione della scheda.

Esempio: 1999

CMPN: Nome compilatore (sottocampo ripetitivo)
 DIMENSIONE: 30 caratteri
 CONTENUTO: Cognome del compilatore seguito dall'iniziale puntata del nome. Il sottocampo è ripetitivo in caso di più compilatori.

Esempio: Rossi M.

FUR: Funzionario responsabile (campo semplice ripetitivo)
 DIMENSIONE: 250 caratteri
 CONTENUTO: Cognome ed iniziale puntata del nome del funzionario responsabile della campagna o dell'attività catalografica, seguito dal segno “//” senza spaziature e dalla qualità di funzionario.

Esempio: Bianchi G.//Dirigente Tecnico Naturalista
 Verdi F.//Dirigente del Servizio beni architettonici, paesaggistici, naturali, naturalistici ed urbanistici
 Rossi M.//Direttore Orto Botanico
 Rossi B.//Direttore Museo Civico di Storia Naturale

AGG: Aggiornamento (campo strutturato ripetitivo)
 CONTENUTO: Dati relativi ad eventuali aggiornamenti della scheda.

AGGD: Data
 DIMENSIONE: 4 caratteri
 CONTENUTO: Indicazione dell'anno in cui è stata aggiornata la scheda.

Esempio: 1999

AGGN: Nome revisore
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Cognome seguito dall'iniziale puntata del nome di chi ha provveduto all'aggiornamento della scheda.

Esempio: Rossi G.

RVM: Revisione per memorizzazione (campo strutturato)
CONTENUTO: Campo da compilare nel caso di revisione di vecchie schede cartacee e trasposizione dei relativi dati secondo i tracciati strutturati per l'informatizzazione.

RVMD: Data
DIMENSIONE: 4 caratteri
CONTENUTO: Indicazione dell'anno in cui è stata effettuata la revisione della scheda.

Esempio: 1999

RVMN: Nome revisore
DIMENSIONE: 30 caratteri
CONTENUTO: Cognome seguito dall'iniziale puntata del nome di chi ha provveduto alla revisione della scheda.

Esempio: Bianchi M.

RVMF: Funzionario responsabile (sottocampo ripetitivo)
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Cognome ed iniziale puntata del nome del funzionario responsabile dell'attività di revisione e trasposizione, seguito dal segno “//” senza spaziature e dalla qualità del funzionario.

Esempio: Bianchi G.//Dirigente Tecnico Naturalista
Verdi F.//Dirigente del Servizio beni architettonici, paesaggistici, naturali, naturalistici ed urbanistici
Rossi M.//Direttore Orto Botanico

ISZ: Ispezioni (campo strutturato ripetitivo)
CONTENUTO: Indicazioni relative ad eventuali ispezioni effettuate nei confronti del bene catalogato per costatarne lo stato. Il campo è ripetitivo in caso vengano effettuate più ispezioni.

ISZD: Data
DIMENSIONE: 4 caratteri
CONTENUTO: Indicazione dell'anno in cui è stata effettuata l'ispezione.

Esempio: 1999

ISZN: Funzionario responsabile
DIMENSIONE: 250 caratteri
CONTENUTO: Cognome ed iniziale puntata del nome del funzionario che ha effettuato l'ispezione, seguito dal segno “//” senza spaziature e dalla qualità del funzionario.

Esempio: Bianchi G.//Dirigente Tecnico Naturalista

AN - ANNOTAZIONI

Brevi note aggiuntive relative a tutte quelle informazioni che si ritiene opportuno inserire e che costituiscono un'estensione delle informazioni contenute nei vari campi della scheda ma che non possono essere inserite correttamente nei medesimi.

OSS: Osservazioni
DIMENSIONE: Testo libero
CONTENUTO: Note aggiuntive per altre informazioni acquisite per le quali non possono essere utilizzati i campi previsti.

LISTE TERMINOLOGICHE E VOCABOLARI

CD - CODICI

LIR **Livello di ricerca**

CATALOGO

C

PRECATALOGO

P

INVENTARIO

I

LC - LOCALIZZAZIONE**LDCD Definizione**

(corrispondente al sottocampo definizione OGTD della scheda A)

ABBAZIA v.a. badia

ACQUEDOTTO

ANFITEATRO

ANTIQUARIUM

ARCO DI TRIONFO

ARCO ONORARIO

AULA

BADIA v.a. abbazia

BAGLIO

BALUARDO

BARCO

BASILICA

BATTISTERO

BELVEDERE

BIBLIOTECA

BOTTEGA

BOULETERION

CANONICA

CAPITOLIUM

CAPPELLA

CASA

CASA A SCHIERA

CASA IN LINEA

CASA TORRE

CASALE

CASAMATTA

CASTELLO

CENOBIO

CENOTAFIO

CERTOSA

CHIESA

CHIOSCO

CIMITERO

CINTA MURARIA

COLLEGIO

CONVENTO

CONVITTO

CRIPTA

DONGIONE

EDICOLA

EDIFICIO

EREMO

FATTORIA

FONTANA

FORTE

FORTEZZA

FORTIFICAZIONE
GALLERIA
GIARDINO
GINNASIO
LESCHE
LOGGIA
MARTYRIUM
MASCHIO v.a. mastio
MASTIO v.a. maschio
MAUSOLEO
MERCATO
MONASTERO
MULINO AD ACQUA
MULINO A VENTO
MURA
MUSEO
NINFEO
ODEON
OPIFICIO
ORATORIO
ORTO
OSSERVATORIO
PALAZZETTO
PALAZZINA
PALAZZO
PARCO
PONTE
PORTA
PORTICO
PRITANEO
PROPILEO
REGGIA
RESIDENZA
SACELLO
SACRARIO
SACRO MONTE
SANTUARIO
SEMINARIO
SERRA
TEATRO
TEMPIO
TEMPIETTO
TERME
THESAUROS
THOLOS
TORRE
TORRE DI AVVISTAMENTO
TORRE DIFENSIVA
TORRIONE
VIALE

VIGNA
VILLA
VILLINO
VIRIDARIO

LDCQ Qualificazione

(corrispondente al sottocampo definizione OGTQ della scheda A)

ABBAZIALE
AMFIPROSTILO
APTERO
ARCIPRETALE
ARCIVESCOVILE
ATRIO (AD)
ATRIO E PERISTILIO (AD)
BARONALE
BASILIANO
BASILICALE
BENEDETTINO
BOTANICO
CAPITOLARE
CARMELITANO
CATTEDRALE
CERTOSINO
CIMITERALE
CITTA' (DI)
CIVICO
CLAUSTRALE
COLONIALE
COLLEGIATA
COMUNALE
CONFRATERNITA ... (DELLA)
CONGREGAZIONE ... (DELLA)
CONVENTUALE
CORINZIO
CORTE (A)
COSTIERO
DIOCESANO
DIPTERO
DISTILO
DISTILO IN ANTIS
DOMENICANO
DOPPIO IN ANTIS
DORICO
DUOMO
ENNASTILO
ESASTILO
FARO (DEL)
FRANCESCANO
FRATI ...(DEI)

GESUITICO
GIARDINO (A)
IN ANTIS
INVERNO (D')
IONICO
IPETRO
LACONICO
MASSONICO
MATRICE
MEGARON (A)
MINERALOGICO
MONASTICO
NATURALISTICO
NOBILIARE
OLIMPICO
ORDINE ... (DELL')
PADRI ... (DEI)
PALCO (IN) v.a. pensile
PARROCCHIALE
PASTAS (A)
PATRIARCALE
PENSILE v.a. palco (in)
PERIPTERO
PERISTILIO (A)
PRIVATO
PROSTILO
PSEUDO DIPTERO
PSEUDO PERIPTERO
PUBBLICO
PYRGOS (A)
REALE
REGIONALE
RELIGIOSO
RETTORIA
RURALE
SEMPLICI (DEI)
SENATORIO
SIGNORILE
SPERIMENTALE
SUBURBICARIO
SUBURBANO
SUFFRAGANEO
SUORE ... (DELLE)
TETTO COMPLUVIATO (A)
TETTO DISPLUVIATO (A)
UNIVERSITARIO
URBANO
VESCOVILE
ZOOLOGICO

LDCX Stato di conservazione dell'edificio contenitore

BUONO
CATTIVO
MEDIOCRE
OTTIMO
PESSIMO

LDCZ Condizioni di sicurezza

ALLARME ESTERNO
ALLARME INTERNO
SEGNALATORE DI FUMO
SISTEMA ANTINCENDIO
ESTINTORI
PORTE BLINDATE
ARMADI BLINDATI
SERVIZIO DI VIGILANZA DIURNO
SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNO
ASSICURAZIONE SU IMMOBILE
ASSICURAZIONE SUL BENE
ANTIFURTO
INESISTENTI

SDOS Stato di ordinamento

INVENTARIALE
CATALOGRAFICO
SISTEMATICO

SDOC Strumenti di corredo

INVENTARIO
CATALOGO
BANCA DATI
REPERTORIO DELLE SPECIE
ARCHIVIO CARTELLINI
ARCHIVIO FOTOGRAFICO

CE - COLLOCAZIONI PRECEDENTI**PRVP Provincia**

Si veda l'appendice C

PRCD Definizione

Si veda la lista terminologica del sottocampo LDCD Definizione

PRCQ Qualificazione

Si veda la lista terminologica relativa al sottocampo LDCQ Qualificazione

PRCV Motivo

ALIENAZIONE

COLLEZIONISMO PRIVATO

DEPOSITO

DONAZIONE

ESPOSIZIONE

ESPROPRIAZIONE

MOSTRA

PRESTITO

RESTAURO

RIORDINO

SUCCESSIONE

PRELIEVO DIRETTO

ACQUISTO

SCAMBIO

SEQUESTRO

CL - COLLOCAZIONI SUCCESSIVE**CLLM Motivo**

Si veda la lista terminologica del sottocampo PRCV Motivo

CLLT Tipo

PERMANENTE

TEMPORANEO

DI

NR

RP - REPERIMENTO**LGRP** **Provincia**

Si veda l'appendice C

DSRE **Ente Responsabile**

Per le sigle ed i codici delle soprintendenze si veda l'appendice B

OG - OGGETTO

OGTO Indicazioni sull'oggetto

COMPLETO

INCOMPLETO

FRAMMENTATO

RICOSTRUITO

INGLOBATO

PARTE DI (...)

ELEMENTO

LOTTO

AU - DEFINIZIONE CULTURALE**AUTP Mestiere o professione**

TASSIDERMISTA
RACCOGLITORE
PREPARATORE
TECNICO DI LABORATORIO
NATURALISTA
ZOOLOGO
ORNITOLOGO
ENTOMOLOGO
BIOLOGO MARINO
ITTIOLOGO
BOTANICO
AGRONOMO
FORESTALE
ECOLOGO
GEOLOGO
MINERALOGISTA
PALEONTOLOGO
ESPERTO
REVISORE

AUTM Fonte

ANALISI STILISTICA
COMUNICAZIONE ORALE
BIBLIOGRAFIA
DOCUMENTAZIONE
FIRMA
ISCRIZIONE
MARCHIO
PUNZONE
SIGLA

ATBR Riferimento intervento

ESSICCAZIONE
PREPARAZIONE TASSIDERMICA
DISIDRATAZIONE
PREPARAZIONE SPLANCNOLOGICA
CEROPLASTICA

ATBM	Fonte
	ANNOTAZIONE SU CARTELLINO
	FIRMA SU SUPPORTO
	MARCHIO
	PUNZONE DI RICONOSCIMENTO
	BIBLIOGRAFIA
	ESTRATTO SCIENTIFICO
	ICONOGRAFICA
	NOTA DEL CATALOGATORE
	TRADIZIONE ORALE
	ATTI DOCUMENTALI

CO - CONSERVAZIONE**STCC** **Stato di conservazione**

OTTIMO

BUONO

CATTIVO

DISCRETO

MEDIOCRE

INTEGRO

MUTILLO

RS - RESTAURI

RSTS	Situazione
RESTAURARE (DA)	
RESTAURATO	
RESTAURATO PARZIALMENTE	
RESTAURO IN CORSO	

DA - DATI AMMINISTRATIVI**CDGG** **Indicazione giuridica**

COMPROPRIETARIO PRIVATO
COMPROPRIETARIO PUBBLICO
PROPRIETARIO PRIVATO
PROPRIETARIO PUBBLICO

ACQT **Tipo di acquisizione**

COMPRAVENDITA
COMPRAVENDITA PER PRELAZIONE
DONAZIONE
ESPROPRIAZIONE
LEGATO
PERMUTA
RESTITUZIONE POSTBELLICA
SOPPRESSIONE ENTE
SUCCESSIONE
USUCAPIONE

VI - VINCOLI**VINT Tipo di provvedimento**

Decreto Assessoriale

D.A.

Decreto Assessoriale di rinnovo

D.A. rinnovo

Decreto Ministeriale

D.M.

Decreto Ministeriale di rinnovo

D.M. rinnovo

Notificazione

Rinnovo Notificazione

Pubblicazione gazzetta ufficiale

LN - EVENTI MODIFICATIVI

ALNT	Tipo evento
	ALLAGAMENTO
	ALLUVIONE
	CROLLO
	DISTRUZIONE
	FRANA
	FURTO
	INCENDIO
	INFILTRAZIONE ACQUA
	PERDITA
	RECUPERO
	TERREMOTO
	DEPERIMENTO ORGANICO
	DANNO ACCIDENTALE

ES - ESPORTAZIONI**ESPT Tipo provvedimento**

ATTESTATO DI LIBERA CIRCOLAZIONE
LICENZA COMUNITARIA
LICENZA ESPORTAZIONE DEFINITIVA
LICENZA ESPORTAZIONE TEMPORANEA
LICENZA IMPORTAZIONE DEFINITIVA
LICENZA IMPORTAZIONE TEMPORANEA
LICENZA REIMPORTAZIONE
VETO ALL'ATTESTATO DI LIBERA CIRCOLAZIONE
VETO ALL'ESPORTAZIONE

ESPU Ufficio

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 TORINO
UE VENEZIA
UE VERONA

DO - FONTI E DOCUMENTAZIONE**BIBF** **Tipo**

LIBRO

QUOTIDIANO

PERIODICO

ESTRATTO

OPUSCOLO

ATTI

STUDI

MISCELLANEE

CATALOGO MOSTRA

CATALOGO MUSEO

ENCICLOPEDIA

ALTRO

SK - RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE**RSET Tipo scheda**

AN

Biotopi

F

M

R

VE

ASSIMILABILE//A

ASSIMILABILE//An

ASSIMILABILE//Biotopo

ASSIMILABILE//C/An

ASSIMILABILE//C/Fo

ASSIMILABILE//C/M

ASSIMILABILE//C/R

ASSIMILABILE//C/Ve

ASSIMILABILE//Fo

ASSIMILABILE//M

ASSIMILABILE//OA

ASSIMILABILE//PG

ASSIMILABILE//RA

D

DANNI DI GUERRA - MONUMENTI ED OPERE D'ARTE ED IMMOBILI

ELENCHI DEGLI EDIFICI MONUMENTALI

I.P.C.E. – A

I.P.C.E. – OA

I.P.C.E. – CSU

A

PG

FKC

FKM

FKN

BDM

FKO

MI

N

OA

RA

S

APPENDICE A

TSK - TIPO SCHEDA**Beni Archeologici:**

SITO - Sito archeologico

CA - Complesso archeologico

MA - Monumento archeologico

SAS - Saggio stratigrafico

TMA - Tabella materiali archeologici (*inserto della scheda SAS*)

US - Unità stratigrafica (*inserto della scheda SAS*)

USM - Unità stratigrafica muraria (*inserto della scheda SAS*)

USR - Unità stratigrafica di rivestimento (*inserto della scheda SAS*)

N - Numismatica

RA - Reperto archeologico

Beni Archivistici:

AR/E - Ente archivistico

AR/F - Fondo archivistico

AR/U - Unità archivistica

Beni Bibliografici:

C/B - Collezione bibliografica

F/B - Fondo bibliografico

Beni Demoetnoantropologici:

BDI - Beni demoetnoantropologici immateriali (*ha sostituito le schede FKC, FKM, FKN*)

BDM - Beni demoetnoantropologici materiali (*ha sostituito la scheda FKO*)

A/SPT - Strutture produttive tradizionali - *(inserto della scheda A; ha sostituito l'inserto Aii)*

Beni Naturali e Naturalistici:

B - Biotopo

C/An - Collezione animali

C/F - Collezione fossili

C/M - Collezione minerali

C/R - Collezione rocce

C/Ve - Collezione vegetali

An - Esemplare animale

Fo - Reperto fossile

M - Campione minerale

PG - Parchi e giardini *(per la parte di competenza)*

Beni Paesaggistici Architettonici Urbanistici:

T - Territorio

TP - Settore Extraurbano

CS - Centro storico

SU - Settore Urbano

SU/A - Unità minime edificate *(inserto della scheda SU)*

A - Edifici e manufatti architettonici

A/SPT - Strutture produttive tradizionali *(inserto della scheda A; ha sostituito l'inserto Aii)*

PG - Parchi e giardini

Beni Storico Artistici Iconografici:

D - Disegno

DF - Documento fotografico

MI - Matrice d'incisione

N - Numismatica

OA - Opera e oggetto d'arte

SM - Strumento musicale (*inserto della scheda OA*)

MM - Macchina e meccanismo (*inserto della scheda OA*)

S - Stampa

APPENDICE B

CODICI E SIGLE DI SOPRINTENDENZE E ISTITUTI SPECIALI

Centro Regionale per l'Inventario, la Catalogazione e la Documentazione
CRICD

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione
ICCD

Gallerie regionali:

Galleria Regionale Palazzo Abatellis - Palermo
98 GR PA

Galleria Regionale Palazzo Bellomo - Siracusa
A3 GR SR

Musei Regionali:

Museo Archeologico Regionale - Agrigento
93 MR AG

Museo Regionale della Ceramica - Caltagirone (CT)
94 MR CALTAGIRONE

Museo Archeologico Regionale - Gela (CL)
130 MR GELA

Museo Archeologico Regionale Kamarina (RG)
95 MR KAMARINA

Museo Archeologico Regionale Eoliano "Luigi Bernabò Brea" - Lipari (ME)
96 MR LIPARI

Museo Regionale - Messina
97 MR ME

Museo Archeologico Regionale "Antonino Salinas"- Palermo
A1 MR PA

Museo Archeologico Regionale "Paolo Orsi" - Siracusa
A2 MR SR

Museo Archeologico Regionale della Villa Imperiale del Casale di Piazza Armerina (EN)
129 MR PIAZZA ARMERINA

Museo Regionale "Agostino Pepoli" - Trapani
A4 MR TP

Museo Regionale di Storia Naturale e Mostra Permanente del Carretto Siciliano Palazzo
d'Aumale - Terrasini (PA)
131 MR TERRASINI

Museo d'Arte Moderna e Contemporanea - Palermo
136 MR

Soprintendenze Regionali BB.CC.AA.:

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - AG
85 SBCA AG

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - CL
A6 SBCA CL

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - CT
86 SBCA CT

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - EN
92 SBCA EN

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - ME
87 SBCA ME

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - PA
88 SBCA PA

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - RG
A5 SBCA RG

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - SR
89 SBCA SR

Soprintendenza Regionale Beni Culturali e Ambientali - TP
90 SBCA TP

Soprintendenza del Mare
133 SM

Servizi:

Servizio Beni Architettonici Paesaggistici Naturali Naturalistici e Urbanistici
1

Servizio Beni Archeologici
2

Servizio Beni Storico Artistici ed Etno-Antropologici
3

Servizio Beni Librari ed Archivistici
4

APPENDICE C

SIGLE DELLE PROVINCE

AGRIGENTO	AG
ALESSANDRIA	AL
ANCONA	AN
AOSTA	AO
AREZZO	AR
ASCOLI PICENO	AP
ASTI	AT
AVELLINO	AV
BARI	BA
BELLUNO	BL
BENEVENTO	BN
BERGAMO	BG
BIELLA	BI
BOLOGNA	BO
BOLZANO	BZ
BRESCIA	BS
BRINDISI	BR
CAGLIARI	CA
CALTANISSETTA	CL
CAMPOBASSO	CB
CASERTA	CE
CATANIA	CT
CATANZARO	CZ
CHIETI	CH
COMO	CO
COSENZA	CS
CREMONA	CR
CROTONE	KR
CUNEO	CN
ENNA	EN
FERRARA	FE
FIRENZE	FI
FOGGIA	FG
FORLI'	FO
FROSINONE	FR
GENOVA	GE
GORIZIA	GO
GROSSETO	GR
IMPERIA	IM
ISERNIA	IS
L'AQUILA	AQ
LA SPEZIA	SP
LATINA	LT
LECCE	LE
LECCO	LC

LIVORNO	LI
LODI	LO
LUCCA	LU
MACERATA	MC
MANTOVA	MN
MASSA CARRARA	MS
MATERA	MT
MESSINA	ME
MILANO	MI
MODENA	MO
NAPOLI	NA
NOVARA	NO
NUORO	NU
ORISTANO	OR
PADOVA	PD
PALERMO	PA
PARMA	PR
PAVIA	PV
PERUGIA	PG
PESARO-URBINO	PU
PESCARA	PE
PIACENZA	PC
PISA	PI
PISTOIA	PT
PORDENONE	PN
POTENZA	PZ
PRATO	PO
RAGUSA	RG
RAVENNA	RA
REGGIO CALABRIA	RC
REGGIO EMILIA	RE
RIETI	RI
RIMINI	RN
ROMA	RM
ROVIGO	RO
SALERNO	SA
SASSARI	SS
SAVONA	SV
SIENA	SI
SIRACUSA	SR
SONDRIO	SO
TARANTO	TA
TERAMO	TE
TERNI	TR
TORINO	TO
TRAPANI	TP
TRENTO	TN
TREVISO	TV
TRIESTE	TS
UDINE	UD

VARESE	VA
VENEZIA	VE
VERBANIA	VB
VERCELLI	VC
VERONA	VR
VIBO VALENTIA	VV
VICENZA	VI
VITERBO	VT

Indice analitico

		Schema	Norme	Liste
ACQ	ACQUISIZIONI	6	43	
ACQD	Data acquisizione	6	44	
ACQL	Luogo	6	44	
ACQN	Dante causa	6	43	
ACQT	Tipo di acquisizione	6	43	83
AGG	AGGIORNAMENTO	8	63	
AGGD	Data	8	63	
AGGN	Nome revisore	8	64	
AL	ALLEGATI	7	49	
ALN	EVENTI MODIFICATIVI	7	47	
ALND	Data evento	7	47	
ALNN	Note	7	47	
ALNT	Tipo evento	7	47	85
AN	ANNOTAZIONI	9	66	
ATB	AMBITO CULTURALE	5	33	
ATBD	Denominazione	5	34	
ATBM	Fonte	5	34	80
ATBR	Riferimento all'intervento	5	34	79
ATBS	Indicazioni specifiche	5	34	
AU	DEFINIZIONE CULTURALE	5	33	79
AUT	AUTORE	5	33	
AUTA	Dati anagrafici	5	33	
AUTM	Fonte	5	33	79
AUTN	Nome	5	33	
AUTP	Mestiere o professione	5	33	79
BIB	BIBLIOGRAFIA	7	52	
BIBA	Autore	7	52	
BIBC	Curatore	7	52	
BIBD	Anno di pubblicazione	7	54	
BIBE	Numero di edizione	7	54	
BIBF	Tipo	7	53	87
BIBG	Titolo monografia o periodico	7	53	
BIBH	Codice univoco ICCD	7	55	
BIBI	Titolo collana	7	54	
BIBL	Luogo di pubblicazione	7	53	
BIBO	Autore del contributo preso in esame	7	53	
BIBP	Pagine	7	55	
BIBR	Codice CRICD	8	55	
BIBS	Specifiche (numero, mese, serie)	7	54	
BIBT	Titolo del contributo	7	53	
BIBU	Indicazione emissione interessata	7	55	
BIBV	Volume	7	54	
BIBX	Note	7	55	
BIBY	Pagine contenenti porzione interessata	7	55	
BIBZ	Editore	7	53	
CBN	CODICI BENI NATURALISTICI	3	14	
CBNC	Codice collezione	3	14	
CBNE	Codice esemplare	3	14	
CD	CODICI	3	13	69

CDG	CONDIZIONE GIURIDICA	6	42	
CDGG	Indicazione generica	6	42	83
CDGI	Indirizzo	6	43	
CDGS	Indicazione specifica	6	42	
CE	COLLOCAZIONI PRECEDENTI	4	22	75
CL	COLLOCAZIONI SUCCESSIVE	5	26	76
CLL	COLLOCAZIONE SUCCESSIVA	5	26	
CLLD	Data	5	27	
CLLI	Indirizzo	5	26	
CLLL	Localizzazione	5	26	
CLLM	Motivo	5	27	76
CLLN	Note	5	27	
CLLP	Parere organo competente	5	27	
CLLR	Data rientro	5	27	
CLLS	Sede di collocazione	5	26	
CLLT	Tipo	5	27	76
CM	COMPILAZIONE	8	63	
CMM	COMMITTENZA	5	34	
CMMF	Fonte	5	35	
CMMN	Nome	5	34	
CMP	COMPILAZIONE	8	63	
CMPD	Data	8	63	
CMPN	Nome compilatore	8	63	
CO	CONSERVAZIONE	6	39	81
CRD	COORDINATE	5	29	
CRDI	Coordinate piane	5	30	
DA	DATI AMMINISTRATIVI	6	42	83
DAV	DOCUMENTO AUDIOVIDEO	8	60	
DAVC	Collocazione	8	60	
DAVI	Identificatore di volume	8	60	
DAVP	Posizione	8	60	
DAVS	Tipo di supporto	8	60	
DAVT	Note	8	60	
DF	DATI ANALITICI	6	36	
DFC	CLASSIFICAZIONE TASSONOMICA	6	36	
DFCA	Autore e anno della specie	6	37	
DFCC	Classe	6	36	
DFCD	Determinatore/Revisore	6	37	
DFCF	Famiglia	6	36	
DFCG	Genere	6	37	
DFCH	Subphylum	6	36	
DFCL	Sottoclasse	6	36	
DFCN	Fonte	6	37	
DFCO	Ordine	6	36	
DFCP	Phylum	6	36	
DFCS	Specie	6	37	
DFCT	Sottospecie	6	37	
DFCX	Altre determinazioni	6	37	
DO	FONTI E DOCUMENTAZIONE	7	52	87
DRA	DOCUMENTAZIONE GRAFICA	8	58	
DRAC	Collocazione	8	59	
DRAD	Data	8	58	
DRAS	Scala	8	58	
DRAT	Tipo	8	58	
DSP	DATI SPECIFICI	6	38	

DSPF	Fonte	6	38	
DSPN	Note	6	38	
DSPT	Tipo	6	38	
DSR	DATI DI REPERIMENTO	5	29	
DSRA	Autore del reperimento	5	29	
DSRD	Data	5	29	
DSRE	Ente responsabile	5	29	77
DSRN	Note specifiche	5	29	
DVA	DOCUMENTI VARI	7	50	
DVAN	Numero documento allegato	7	50	
DVAP	Tipo	7	50	
DVAT	Collocazione e numero	7	50	
DVE	DOCUMENTI VARI	8	59	
DVEC	Collocazione	8	59	
DVET	Tipo	8	59	
ECP	Ente competente	3	16	
ES	ESPORTAZIONI	7	48	86
ESC	Ente schedatore	3	16	
ESP	ESPORTAZIONI	7	48	
ESPD	Data emissione	7	48	
ESPT	Tipo provvedimento	7	48	86
ESPU	Ufficio	7	48	86
FNT	FONTI ARCHIVISTICHE	8	56	
FNTD	Data	8	57	
FNTN	Archivio/località	8	57	
FNTP	Posizione documento	8	57	
FNTT	Tipo e/o nome del documento	8	57	
FTA	ALLEGATI FOTOGRAFICI	7	49	
FTAG	Collocazione negativo	7	49	
FTAN	Numero allegato fotografico	7	49	
FTAP	Tipo	7	49	
FTAS	Specifiche	7	49	
FTE	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA ESISTENTE	8	57	
FTEG	Collocazione	8	58	
FTEP	Tipo	8	57	
FTES	Specifiche	8	58	
FUR	Funzionario responsabile	8	63	
INF	DATI RELATIVI AGLI INFORMATORI	8	56	
INFN	Nome	8	56	
INFA	Data di nascita	8	56	
INFS	Scolarità	8	56	
INFM	Qualifica professionale	8	56	
INFV	Varie	8	56	
INS	DATI RELATIVI AI CONSULENTI SCIENTIFICI	8	55	
INSM	Qualifica professionale	8	56	
INSN	Nome	8	55	
INV	INVENTARIO	4	20	
INVC	Collocazione	4	21	
INVD	Data	4	21	
INVN	Numero	4	20	
ISZ	ISPEZIONI	9	64	
ISZD	Data	9	64	
ISZN	Funzionario responsabile	9	65	
LC	LOCALIZZAZIONE	4	17	70
LDC	COLLOCAZIONE SPECIFICA	4	18	

LDCA	Denominazione raccolta	4	20	
LDCC	Complesso architettonico/ambientale di appartenenza	4	19	
LDCD	Definizione	4	18	70
LDCM	Sede	4	19	
LDCN	Denominazione	4	18	
LDCQ	Qualificazione	4	18	72
LDCS	Specifiche	4	20	
LDCT	Note	4	20	
LDCU	Denominazione spazio viabilistico	4	19	
LDCX	Stato di conservazione dell'edificio contenitore	4	19	74
LDCZ	Condizioni di sicurezza	4	19	74
LGR	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA DI REPERIMENTO	5	28	
LGRB	Regione Biogeografica	5	29	
LGRC	Comune	5	28	
LGRF	Frazione	5	28	
LGRL	Località	5	28	
LGRN	Continente	5	28	
LGRP	Provincia	5	28	77
LGRR	Regione	5	28	
LGRS	Stato	5	28	
LGRT	Toponimo	5	29	
LIR	Livello di ricerca	3	13	69
LN	EVENTI MODIFICATIVI	7	47	85
MST	MOSTRE	8	60	
MSTD	Data	8	61	
MSTL	Luogo	8	61	
MSTT	Titolo	8	60	
NCR	CODICE REGIONALE	3	15	
NCRN	Numero catalogo Regione Siciliana	3	15	
NCRS	Suffisso numero catalogo Regione Siciliana	3	15	
NCRV	Suffisso riferimento verticale	3	15	
NCT	CODICE UNIVOCO	3	13	
NCTN	Numero catalogo generale	3	13	
NCTR	Codice regione	3	13	
NCTS	Suffisso numero catalogo generale	3	13	
OG	OGGETTO	5	31	78
OGT	OGGETTO	5	31	
OGTC	Descrizione	5	31	
OGTD	Definizione	5	31	
OGTO	Indicazioni sull'oggetto	5	31	78
OSS	OSSERVAZIONI	9	66	
PRC	COLLOCAZIONE SPECIFICA	4	23	
PRCA	Denominazione raccolta	4	24	
PRCC	Complesso architettonico/ambientale di appartenenza	4	24	
PRCD	Definizione	4	23	75
PRCM	Sede	4	24	
PRCN	Denominazione	4	23	
PRCQ	Qualificazione	4	23	75
PRCS	Specifiche	4	24	
PRCT	Note	4	25	
PRCU	Denominazione spazio viabilistico	4	24	
PRCV	Motivo	4	24	75
PRD	DATA	4	25	
PRDI	Data ingresso	4	25	

PRDU	Data uscita	4	25	
PRL	Altra località	4	23	
PRV	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA - AMMINISTRATIVA	4	22	
PRVC	Comune	4	22	
PRVF	Frazione	4	22	
PRVL	Località	4	23	
PRVN	Continente	4	22	
PRVP	Provincia	4	22	75
PRVR	Regione	4	22	
PRVS	Stato	4	22	
PVC	LOCALIZZAZIONE	4	17	
PVCC	Comune	4	17	
PVCF	Frazione	4	17	
PVCL	Località	4	17	
PVCP	Provincia	4	17	
PVCS	Stato	4	17	
PVL	Altra località	4	18	
QNT	QUANTITA'	5	31	
QNTN	Numero	5	32	
QNTT	Note	5	32	
RP	REPERIMENTO	5	28	77
RS	RESTAURI	6	40	82
RSE	ALTRE SCHEDE	8	62	
RSEC	Codice	8	62	
RSED	Data	8	62	
RSER	Riferimento argomento	8	62	
RSET	Tipo scheda	8	62	88
RST	RESTAURI	6	40	
RSTD	Data	6	40	
RSTE	Ente responsabile	6	40	
RSTF	Ente finanziatore	6	41	
RSTM	Riferimento alla parte	6	40	
RSTN	Nome operatore	6	40	
RSTS	Situazione	6	40	82
RSTT	Tipo di intervento	6	40	
RVM	REVISIONE PER MEMORIZZAZIONE	9	64	
RVMD	Data	9	64	
RVMF	Funzionario responsabile	9	64	
RVMN	Nome revisore	9	64	
SDO	ORDINAMENTO	4	21	
SDOC	Strumenti di corredo	4	21	74
SDOS	Stato di ordinamento	4	21	74
SK	RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE	8	62	88
STC	STATO DI CONSERVAZIONE	6	39	
STCC	Stato di conservazione	6	39	80
STCS	Indicazioni specifiche	6	39	
TSK	Tipo scheda	3	13	
VDS	GESTIONE INFORMATIZZATA ALLEGATI	7	50	
VDSI	Identificatore di volume	7	51	
VDSN	Numero allegato memorizzato	7	50	
VDSP	Posizione	7	51	
VDST	Tipo di supporto	7	51	
VDSX	Note	7	51	

VI	VINCOLI	6	45	84
VIN	PROVVEDIMENTI DI TUTELA	6	45	
VINE	Estremi del provvedimento	7	45	
VINL	Riferimento di legge	6	45	
VINN	Provvedimento di revoca	7	46	
VINP	Ente proponente	7	45	
VINT	Tipo di provvedimento	6	45	84
VIX	Vincoli	6	45	

Indice

<i>Sergio Gelardi</i>	
Presentazione	V
<i>Adriana Fresina</i>	
Presentazione	VII
<i>Valeria Calandra – Marilina Pizzò</i>	
Prefazione	IX
Introduzione	XI
Schema della struttura dei dati	1
Norme per la catalogazione	11
CD - Codici	13
LC - Localizzazione	17
CE - Collocazioni precedenti	22
CL - Collocazioni successive	26
RP - Reperimento	28
OG - Oggetto	31
AU - Definizione culturale	33
DF - Dati analitici	36
CO - Conservazione	39
RS - Restauri	40
DA - Dati amministrativi	42
VI - Vincoli	45
LN - Eventi modificativi	47
ES - Esportazioni	48
AL - Allegati	49
DO - Fonti e documentazione	52
SK - Riferimento altre schede	62
CM - Compilazione	63
AN - Annotazioni	66
Liste terminologiche e vocabolari	67
Appendici	
Appendice A – Tipo scheda	91
Appendice B – Codici e sigle di Soprintendenze e Istituti Speciali	94
Appendice C – Sigle delle province	96
Indici	
Indice analitico	101

Finito di stampare
nel mese di dicembre 2008
dalla Officine Grafiche Riunite
Palermo