

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

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo

Scheda BDI

Beni demoetnoantropologici immateriali

prima parte

iccd

2 0 0 2

© ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE
Via di San Michele, 18 • 00153 Roma
Tel. +39 06 585521 • Fax +39 06 58332313
e-mail: iccd@iccd.beniculturali.it
www.iccd.beniculturali.it

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo
Beni demoetnoantropologici immateriali
Scheda BDI /prima parte

Soggetti promotori

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione

Regione Lazio

Centro Regionale per la Documentazione dei beni culturali e ambientali

Soggetti responsabili rappresentati in ordine alfabetico

Associazione Italiana per le Scienze Etno-Antropologiche

Presidente, Gian Luigi Bravo

Discoteca di Stato

Direttore, Maria Carla Cavagnis Sotgiu

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione

Direttore reggente, Sandra Vasco Rocca

Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari

Soprintendente, Stefania Massari

Provincia Autonoma di Trento

Dipartimento Cultura

Dirigente Generale, Claudio Chiasera

Servizio Beni Culturali

Dirigente, Sandro Flaim

Servizio Beni Culturali - Ufficio Beni storico-artistici

Dirigente, Laura Dal Prà

Servizio attività culturali

Dirigente, Gianluigi Bozza

Regione Campania

Settore Musei e Biblioteche

Dirigente, Ilva Pizzorno

Regione Emilia Romagna

Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali

Direttore, Alessandro Zucchini

Regione Lazio

Direzione Regionale alla Cultura, Spettacolo, Sport e Turismo

Direttore, Alessandro Voglino

Area Beni Culturali e Centro Regionale di Documentazione

Dirigente, Maria Cecilia Mazzi

Regione Lombardia

Direzione Generale Culture, Identità e Autonomie della Lombardia

Direttore, Pietro Petrarola

Struttura Documentazione, conservazione e restauro

Dirigente, Luisa Pedrazzini

Regione Marche

Centro Beni Culturali

Dirigente, Raimondo Orsetti

Regione Piemonte

Direzione Beni Culturali

Direttore, Alberto Vanelli

Settore Musei e Patrimonio Culturale

Dirigente, Daniela Formento

Regione Sardegna

Direzione Generale Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport

Direttore, Pierluigi Leo

Servizio Beni Culturali

Direttore, Luisa Anna Marras

Istituto Superiore Regionale Etnografico

Direttore Generale, Paolo Piquereddu

Regione dell'Umbria

Direzione regionale cultura, turismo, formazione e lavoro

Direttore, Giuliano Festuccia

Servizio Musei e beni culturali

Dirigente, Massimo Montella

Servizio attività culturali e spettacolo

Dirigente, Baldissera Di Mauro

CEDRAV

Direttore, Luciano Giacchè

Regione Veneto

Direzione Cultura

Dirigente, Angelo Tabaro

Servizio Beni Culturali

Dirigente, Nicola De Conti

Museo etnografico della provincia di Belluno

Direttore, Daniela Perco

Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico “L. Pigorini”

Soprintendente, M. Antonietta Fugazzola

Commissione scientifica

Simonetta Adelfio

Regione Marche - Ufficio Catalogo e Documentazione

Paolo Auer

ENEA – Progetto Clima Globale, Sezione Analisi Sperimentali ed Osservazioni

Assunta Blasi

Discoteca di Stato

Gian Luigi Bravo

Associazione Italiana per le Scienze Etno-Antropologiche

Stefano Bruno

Regione Campania - Settore Musei e Biblioteche

Alessandra Cardelli

Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico “L. Pigorini”

Laura Dal Prà

Provincia Autonoma di Trento – Servizio Beni Culturali, Ufficio Beni storico-artistici

Antonio Di Lorenzo

ENEA – Funzione Centrale Informatica

Flavia Ferrante

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione

Fiorenza Fiorini
Regione Marche – Ufficio Catalogo e Documentazione

Edoardo Lorenzetti
Istituto di Studi Socio-Economici sull’Innovazione e le Politiche della Ricerca (ISPRI) del C.N.R.

Luciana Mariotti
Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari

Renata Meazza
Regione Lombardia - Direzione Generale Culture, Identità e Autonomie della Lombardia

Enzo Minervini
Regione Lombardia - Direzione Generale Culture, Identità e Autonomie della Lombardia

Sergio Molinelli
Regione Marche – Ufficio Catalogo e Documentazione

Diego Mondo
Regione Piemonte - Settore Musei e Patrimonio Culturale

Anna Maria Musu
Regione Sardegna - Centro regionale sardo per l’inventario, il catalogo e la documentazione

Giancarlo Palombini
Regione dell’Umbria - Servizio attività culturali e spettacolo (CEDRAV)

Daniela Perco
Museo etnografico della provincia di Belluno

Paolo Piquerreddu
Regione Sardegna - Istituto Superiore Regionale Etnografico

Nazzareno Pisauri
Regione Emilia Romagna - Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali

Daniela Preti
Regione Veneto - Servizio Beni Culturali

Chiara San Giuseppe
Provincia Autonoma di Trento - Servizio attività culturali, Archivio Provinciale per la Tradizione Orale

Paolo Silvagni

Istituto di Studi Socio-Economici sull'Innovazione e le Politiche della Ricerca (ISPRI) del C.N.R.

Elisabetta Spaccini

Regione dell'Umbria - Servizio Musei e beni culturali

Roberta Tucci

Regione Lazio - Centro Regionale per la Documentazione dei beni culturali e ambientali

Sandra Vasco Rocca

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione

Con il contributo di Orietta Sorgi

Regione Siciliana, Centro Regionale per l'inventario, la catalogazione e la documentazione dei beni culturali e ambientali – Settore Beni Etnoantropologici

Coordinamento delle metodologie catalografiche:

Sandra Vasco Rocca, con la collaborazione di Flavia Ferrante, ICCD

Coordinamento scientifico, testi e segreteria tecnica:

Roberta Tucci, Regione Lazio

Un particolare ringraziamento va a Maria Luisa Polichetti, già Direttore dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, e ad Alberto Pronti, già Direttore del Dipartimento Promozione della Cultura, Spettacolo, Sport e Turismo della Regione Lazio, per il sostegno che hanno fornito all'iniziativa e per l'interesse dimostrato rispetto a questo settore di particolare attualità.

Indice

Presentazione

Sandra Vasco Rocca	11
--------------------------	----

Schema della struttura dei dati	13
---------------------------------------	----

Norme per la compilazione

a cura di Roberta Tucci	29
-------------------------------	----

Introduzione (R.T.)	31
Codici	37
Relazioni	41
Altri codici	45
Definizione bene	46
Redazione	50
Altre localizzazioni geografico-amministrative	51
Dati di rilevamento	56
Area di origine-cronologia	58
Occasione	61
Ricorrenza	66
Comunicazione	67
Dati analitici	76
Attore individuale	80
Attore collettivo	85
Parole chiave	86
Documento audio	87
Documento video-cinematografico	102
Documento fotografico	116
Documento audio integrativo	127
Documento video-cinematografico integrativo	143
Documento fotografico integrativo	159
Fonti e documenti di riferimento	173
Accesso ai dati	184
Compilazione	185
Annotazioni	188

Appendici

A. Codici di Regione	190
B. Sigle delle Province	191
C. Codici e sigle di Soprintendenze e Istituti speciali	194
D. Campi da mascherare per limitazione accesso ai dati	198
E. Bibliografia	199

Presentazione

La “messa a punto” o l’avvio delle recenti normative su argomenti estremamente complessi quali i beni fotografici, i beni demoetnoantropologici materiali, gli strumenti scientifici, gli organi, la numismatica nonché i siti, i centri storici e il territorio, sino alle testimonianze culturali che abbracciano campi ed espressioni di più ampio raggio, quali l’arte contemporanea o i beni demoetnoantropologici immateriali, hanno comportato e comportano sempre più l’analisi comparata degli strumenti d’indagine delle singole istituzioni a vario titolo competenti: Organismi del Ministero, Regioni, Università od altri soggetti specializzati.

L’attuale processo metodologico si può giovare così di un confronto stimolante ed altamente tecnico che, rispetto alle normative dell’ICCD dei suoi esordi storici, legate alle competenze disciplinari dei propri servizi interni – che costituiscono pur sempre la solida base di partenza – ha portato ad aperture di notevole livello con soluzioni di ponderata mediazione, che testimoniano non solo la svolta dell’Istituto nell’affrontare congiuntamente con gli altri soggetti qualificati specifiche ricerche multidisciplinari, ma anche il suo ruolo effettivo di “Agenzia”, funzionale sul piano del coordinamento metodologico, della concentrazione delle risorse intellettive e della armonizzazione tra forze diversamente connotate ma convergenti sulle medesime problematiche e consapevoli della necessità di procedere verso soluzioni concordate.

L’elaborazione delle normative secondo modelli complessi di collaborazione coincide, pertanto, con il raggiungimento di una tappa saliente nell’affermazione e nella diffusione della scienza della catalogazione, con l’obiettivo finale di una lettura globale del territorio, analizzato nella stratificazione e nella connessione delle sue varie componenti; in tale processo conoscitivo e amministrativo di particolare importanza risulta la recente attivazione istituzionale del tavolo tecnico operativo congiunto sancito dall’accordo tra il Ministero per i beni e le attività culturali e le Regioni, *Accordo tra il Ministro per i beni e le attività culturali e le regioni per la catalogazione dei beni culturali (decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112)*, volto ad assicurare l’integrazione e l’incremento funzionale dei sistemi informativi e delle metodologie di catalogazione.

Nella specifica occasione il tavolo di lavoro si è dimostrato notevolmente aperto e fruttuoso avendo visto la compartecipazione di larga parte delle Regioni – in questo caso su iniziativa e con il coordinamento della Regione Lazio – delle Istituzioni statali deputate al settore, rappresentate dal Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, dal Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico “L. Pigorini” e dalla Discoteca di Stato, nonché di alcuni Istituti eminentemente qualificati; è stato così possibile, dare un concreto avvio a tale tipo di iniziativa ed inserire in un più vasto raggio di azioni esperienze finora prevalentemente affrontate in ambito museale.

La presente pubblicazione costituisce a tutti gli effetti la risultanza di un tavolo di lavoro che, come attesta l'indice dei soggetti interessati, è risultato particolarmente articolato, garantendo così la possibilità di una vasta gamma di contributi su un'area particolarmente complessa come quella dei Beni Demoetnoantropologici (DEA) immateriali, un settore attualmente emergente nel panorama dei Beni Culturali, valorizzato in tale senso a livello legislativo dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali (D.L. 368/1998, art. 6) anche se non parimenti supportato dalla predisposizione di un ruolo competente con una sua adeguata assegnazione presso le Soprintendenze territoriali.

L'ambito dei Beni DEA immateriali con le sue molteplici componenti sonore, cinesiche o prosemiche, le quali comportano anche la realizzazione di supporti audio-visivi – divenuti a loro volta, essi stessi beni materiali – è stato affrontato in maniera complessiva e unitaria e non categorizzando le forme espressive emergenti secondo l'impostazione di partenza, che sul piano catalografico vedeva l'articolazione nelle tre tipologie di schede FKN (narrativa), FKM (musica), FKC (cerimonie) elaborate dal Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari e dall'ICCD e che hanno costituito il riferimento obbligatorio di partenza unitamente ad altre importanti esperienze maturate progressivamente nel settore.

Il presente fascicolo, a carattere normativo e sperimentale, complementare al precedente relativo ai Beni Demoetnoantropologici materiali (scheda BDM), a cura dell'ICCD e del MNATP, sarà completato da una seconda parte dedicata all'inquadramento metodologico ed operativo, ai fini di valorizzare la complessità e la ricchezza dello specifico patrimonio culturale, corredando così gli aspetti catalografici con una serie di saggi e testi utilizzabili anche a livello di formazione specializzata.

Sandra Vasco Rocca

Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione

Schema della struttura dei dati

Legenda

si	Ripetitività semplice di paragrafo o di campo
si	Sub-ripetitività o ripetitività di sottocampo
	Assenza di ripetitività
n	Dimensione del campo e del sottocampo in numeri di caratteri
	Campo strutturato: vedi dimensione dei sottocampi
CD	PARAGRAFO
NCT	CAMPO STRUTTURATO
NCTR	Sottocampo
ESC	Campo semplice
*	Obbligatorietà minima di paragrafo e di campo
*	Obbligatorietà di sottocampo

Ripetitività	Dimensione	Obbligatorietà	Vocabolario
--------------	------------	----------------	-------------

CD	CODICI			*	
TSK	Tipo di scheda		4	*	chiuso
LIR	Livello di ricerca		5	*	chiuso
NCT	CODICE UNIVOCO			*	
NCTR	Codice Regione		2	*	chiuso
NCTN	Numero di catalogo generale		8	*	chiuso
NCTS	Suffisso numero di catalogo generale		2		chiuso
ESC	Ente schedatore		10	*	aperto
ECP	Ente competente		10	*	aperto
EPR	Ente proponente		10		aperto

RV	RELAZIONI				
RVE	STRUTTURA COMPLESSA				
RVEL	Livello		25	*	
RVER	Codice bene radice		25		
RVES	Codice scheda componente		25		
RSE	RELAZIONI DIRETTE	si			
RSER	Tipo relazione		50		chiuso
RSET	Tipo scheda relazionata		10		aperto
RSEC	Codice bene		25		
ROZ	Altre relazioni	si	25		

AC	ALTRI CODICI
Paragrafo da strutturare a cura dell'Ente Schedatore con i dati relativi ai codici e alle strutture relazionali utilizzate a livello locale. La compilazione è opzionale; i dati eventualmente registrati in questo paragrafo rivestono a livello nazionale unicamente carattere documentativo.	

STRUTTURA DEI DATI

DB	DEFINIZIONE BENE			*	
DBL	Denominazione locale	si	100		
DBD	Denominazione	si	100	*	
DBC	Categoria	si	34	*	chiuso

RD	REDAZIONE			*	
RDM	Modalità di redazione		8	*	chiuso

LA	ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE			*	
TLC	Tipo di localizzazione		40	*	chiuso
PRV	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA	si		*	
PRVS	Stato		50		
PRVR	Regione		25	*	chiuso
PRVP	Provincia		2	*	chiuso
PRVC	Comune		50	*	
PRVL	Località		50		
PRVA	Altra località		250		
PRVE	Località estera		500		
PRE	Diocesi	si	50		
PRC	COLLOCAZIONE SPECIFICA	si			
PRCL	Luogo		70		
PRCP	Percorso		1000		
PRG	Area storico-geografica		50		aperto
PRT	Contesto		30	*	chiuso

DR	DATI DI RILEVAMENTO			*	
DRV	Ente responsabile		50	*	aperto
DRT	Denominazione della ricerca		100		
DRR	Responsabile della ricerca	si	70		
DRL	Rilevatore	si	70	*	
DRD	Data del rilevamento		10	*	
DRF	Fonico	si	70		
DRO	Operatore	si	70		
DRG	Fotografo	si	70		

OC	AREA DI ORIGINE-CRONOLOGIA				
OCC	LOCALIZZAZIONE				
OCCS	Stato		50		
OCCR	Regione		25		chiuso
OCCP	Provincia		2		chiuso
OCCC	Comune		50		
OCCL	Località		50		

OCCE	Località estera		500		
OCD	Datazione		40		chiuso

CA	OCCASIONE			*	
CAR	Occasione religiosa		2		chiuso
CAC	Occasione civile		2		chiuso
CAA	Ciclo dell'anno		100		aperto
CAV	Ciclo della vita		100		aperto
CAS	Cicli stagionali		100		aperto
CAP	Cicli produttivi		100		aperto
CAL	Lavoro		100		aperto
CAF	Fiere e mercati		100		aperto
CAQ	Socialità quotidiana		100		aperto
CAO	Altra occasione		150		
CAI	Occasione indeterminata		2		chiuso

RC	RICORRENZA				
RCP	Periodicità		50		
RCI	Data inizio		10		
RCF	Data fine		10		

CU	COMUNICAZIONE			*	
CUV	VERBALE				
CUVF	Voce/i femminile/i		21		
CUVM	Voce/i maschile/i		21		
CUVI	Voce/i infantile/i		21		
CUVD	Modalità esecutiva		22	*	chiuso
CUM	MUSICALE VOCALE				
CUMF	Voce/i femminile/i		21		
CUMM	Voce/i maschile/i		21		
CUMI	Voce/i infantile/i		21		
CUMD	Modalità esecutiva		17	*	chiuso
CUS	MUSICALE STRUMENTALE				
CUSC	Strumenti musicali solisti/classificazione		21	*	chiuso
CUSS	Strumenti musicali solisti	si	50		aperto
CUSL	Strumenti musicali di accompagnamento/classificazione		21	*	chiuso
CUSA	Strumenti musicali di accompagnamento	si	50		aperto
CUSD	Modalità esecutiva		21	*	chiuso
CUC	CINESICA				
CUCF	Femminile		21		
CUCM	Maschile		21		
CUCE	Fascia d'età		7		chiuso
CUCC	Corpo		500	*	

STRUTTURA DEI DATI

CUCG	Gesto		500	*	
CUP	PROSEMICA				
CUPF	Femminile		21		
CUPM	Maschile		21		
CUPE	Fascia d'età		7		chiuso
CUPD	Descrizione		500	*	
CUR	SCRITTA				
CURA	Alfabetica/ Numerica		200	*	
CURS	Segni		500	*	

DA	DATI ANALITICI			*	
DRS	Descrizione del bene		5000	*	
DRE	Elementi strutturali		1000		
DRM	ELEMENTI MATERIALI				
DRMA	Animali	si	25		
DRMV	Vegetali	si	25		
DRMM	Minerali	si	25		
DRMO	Oggetti	si	50		
DRME	Altri elementi	si	50		
ICV	Incipit verbale		50		
ICM	INCIPIT MUSICALE				
ICMC	Codice		50	*	

AT	ATTORE INDIVIDUALE	si			
ATT	ATTORE				
ATTI	Ruolo		70		
ATTZ	Nazionalità		50		
ATTB	Contesto culturale		70		
ATTN	Nome		70		
ATTS	Sesso		1		chiuso
ATTE	Età		3		
ATTO	Scolarità		100		
ATTM	Mestiere o professione		70		
DNA	DATI ANAGRAFICI				
DNAS	Stato		50		
DNAR	Regione		21		chiuso
DNAP	Provincia		2		chiuso
DNAC	Comune		50		
DNAE	Località estera		500		
DNAN	Data di nascita		10		
DML	DOMICILIO				
DMLS	Stato		50		
DMLR	Regione		21		chiuso
DMLP	Provincia		2		chiuso

DMLC	Comune		50		
DMLI	Indirizzo		250		
ATA	Annotazioni		500		

TC	ATTORE COLLETTIVO	si			
TCD	Denominazione		500		
TCS	Sede		70		
TCA	Annotazioni		500		

PC	PAROLE CHIAVE	si			
THS	THESAURUS				
THSD	Descrittore		50		
THST	Tipo thesaurus		250	*	

DU	DOCUMENTO AUDIO				
DUC	Codice		25	*	
DUL	Titolo		250	*	
DUU	Durata		10		
DUB	Abstract		500	*	
DUR	RACCOLTA				
DURD	Denominazione		100	*	
DURN	Catena numerica		10	*	
DUS	DISCO				
DUST	Titolo		250	*	
DUSN	Numero del brano		10	*	
DUO	SUPPORTO AUDIO ORIGINALE	si		*	
DUOC	Codice		25	*	
DUOT	Tipo di registrazione		50	*	aperto
DUOF	Formato		25		aperto
DUOD	Descrizione del formato		100		
DUOM	Frequenza/Velocità		25		aperto
DUOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione		100		
DUOI	Indice		1000		
DUOZ	Osservazioni		500		
DUM	RIVERSAMENTO	si			
DUMC	Codice		25		
DUMT	Tipo di riversamento		50		aperto
DUMF	Formato		25		aperto
DUMD	Descrizione del formato		100		
DUMM	Frequenza/Velocità		25		aperto
DUMI	Indice		1000		
DUX	DATI DISCO				
DUXC	Curatore		70	*	

STRUTTURA DEI DATI

DUXE	Editore e sigla		150	*	
DUXP	Anno di edizione		4	*	
DUXD	Dati tecnici		25	*	chiuso
DUXI	Indice		1000		
DUXZ	Osservazioni		500		
DUG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO AUDIO			*	
DUGS	Stato		50		
DUGR	Regione		21	*	chiuso
DUGP	Provincia		2	*	chiuso
DUGC	Comune		50	*	
DUGL	Località		50		
DUGA	Altra località		50		
DUGE	Località estera		500		
DUP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO AUDIO			*	
DUPN	Denominazione archivio		250		
DUPU	Denominazione spazio viabilistico		70		
DUPC	Collocazione		50		
DUQ	ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO AUDIO				
DUQT	Tipo di acquisizione		50		aperto
DUQN	Nome		50		
DUQD	Data		25		
DUQL	Luogo di acquisizione		50		
DUZ	CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO AUDIO			*	
DUZG	Indicazione generica		50	*	aperto
DUZS	Indicazione specifica	si	250		
DUZI	Indirizzo	si	250		
DUN	MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO AUDIO	si			
DUNT	Tipo evento		25		aperto
DUND	Data evento		25		
DUNN	Note		250		

DV	DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
DVC	Codice		25	*	
DVL	Titolo		250	*	
DVU	Durata		10		
DVB	Abstract		500	*	
DVR	RACCOLTA				
DVRD	Denominazione		100	*	
DVRN	Catena numerica		10	*	
DVV	PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
DVVT	Titolo		250	*	
DVO	SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE	si		*	
DVOC	Codice		25	*	
DVOT	Tipo di registrazione/ripresa		50	*	aperto
DVOF	Formato		25		aperto

DVOD	Descrizione del formato		100		
DVOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa		100		
DVOI	Indice		1000		
DVOZ	Osservazioni		500		
DVM	RIVERSAMENTO	si			
DVMC	Codice		25		
DVMT	Tipo di riversamento		50		aperto
DVMF	Formato		25		aperto
DVMD	Descrizione del formato		100		
DVMI	Indice		1000		
DVX	DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
DVXC	Curatore		70	*	
DVXE	Editore e sigla		150	*	
DVXP	Anno di edizione		4	*	
DVXD	Dati tecnici		25	*	aperto
DVXI	Indice		1000		
DVXZ	Osservazioni		500		
DVG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			*	
DVGS	Stato		50		
DVGR	Regione		21	*	chiuso
DVGP	Provincia		2	*	chiuso
DVGC	Comune		50	*	
DVGL	Località		50		
DVGA	Altra località		50		
DVGE	Località estera		500		
DVP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			*	
DVPN	Denominazione archivio		250		
DVPU	Denominazione spazio viabilistico		70		
DVPC	Collocazione		50		
DVQ	ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
DVQT	Tipo di acquisizione		50		aperto
DVQN	Nome		50		
DVQD	Data		25		
DVQL	Luogo di acquisizione		50		
DVZ	CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			*	
DVZG	Indicazione generica		50	*	aperto
DVZS	Indicazione specifica	si	250		
DVZI	Indirizzo	si	250		
DVN	MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO	si			
DVNT	Tipo evento		25		aperto
DVND	Data evento		25		
DVNN	Note		250		

DF	DOCUMENTO FOTOGRAFICO				
DFT	SOGGETTO			*	
DFTI	Identificazione		250		
DFTD	Indicazioni sul soggetto		500	*	
DFTT	Titolo		250	*	
DFTQ	Quantità		3	*	
DFX	Indicazione di colore		2	*	chiuso
DFO	CODICI	si		*	
DFOE	Codice negativo/diapositiva	si	25		
DFOO	Codice positivo	si	25		
DFOG	Codice digitale	si	25		
DFM	FORMATO	si		*	
DFME	Formato negativo/diapositiva		15		aperto
DFMO	Formato positivo	si	10		aperto
DFMG	Formato digitale	si	15		
DFA	Attrezzature tecniche e modalità di ripresa		100		
DFG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA FOTOGRAFIA			*	
DFGS	Stato		50		
DFGR	Regione		21	*	chiuso
DFGP	Provincia		2	*	chiuso
DFGC	Comune		50	*	
DFGL	Località		50		
DFGA	Altra località		50		
DFGE	Località estera		500		
DFP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DELLA FOTOGRAFIA			*	
DFPN	Denominazione archivio		250		
DFPU	Denominazione spazio viabilistico		70		
DFPC	Collocazione		50		
DFQ	ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA				
DFQT	Tipo di acquisizione		50		aperto
DFQN	Nome		50		
DFQD	Data		25		
DFQL	Luogo di acquisizione		50		
DFZ	CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA			*	
DFZG	Indicazione generica		50	*	aperto
DFZS	Indicazione specifica	si	250		
DFZI	Indirizzo	si	250		
DFN	MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DELLA FOTOGRAFIA	si			
DFNT	Tipo evento		25		aperto
DFND	Data evento		25		
DFNN	Note		250		

AI	DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO	si			
AIC	Codice		50	*	
AIL	Titolo		250	*	
AIU	Durata		10		
AIB	Abstract		500	*	
AIR	RACCOLTA				
AIRD	Denominazione		100	*	
AIRN	Catena numerica		10	*	
AIS	DISCO				
AIST	Titolo		250	*	
AISN	Numero del brano		10	*	
AIA	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA REGISTRAZIONE			*	
AIAS	Stato		50		
AIAR	Regione		21	*	chiuso
AIAP	Provincia		2	*	chiuso
AIAC	Comune		50	*	
AIAL	Località		50		
AIAA	Altra località		50		
AIAE	Località estera		500		
AIAD	Diocesi		50		
AIH	SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE				
AIHL	Luogo		70		
AID	DATI DELLA REGISTRAZIONE			*	
AIDR	Rilevatore	si	70	*	
AIDD	Data della ripresa		10	*	
AIDF	Fonico	si	70		
AIF	INFORMATORE INDIVIDUALE	si			
AIFU	Ruolo		70		
AIFZ	Nazionalità		50		
AIFB	Contesto culturale		70		
AIFN	Nome		70		
AIFO	Sesso		1		chiuso
AIFH	Età		3		
AIFL	Scolarità		100		
AIFM	Mestiere o professione		70		
AIFS	Stato di nascita		50		
AIFR	Regione di nascita		21		chiuso
AIFP	Provincia di nascita		2		chiuso
AIFC	Comune di nascita		50		
AIFE	Località estera di nascita		500		
AIFA	Data di nascita		10		
AIFT	Domicilio/Stato		50		
AIFI	Domicilio/Regione		21		chiuso
AIFV	Domicilio/Provincia		2		chiuso
AIFQ	Domicilio/Comune		50		
AIFD	Domicilio/Indirizzo		250		

STRUTTURA DEI DATI

AIFX	Annotazioni		500		
AIE	INFORMATORE COLLETTIVO	si			
AIED	Denominazione		500		
AIES	Sede		70		
AIEX	Annotazioni		500		
AIO	SUPPORTO AUDIO ORIGINALE	si		*	
AIOC	Codice		25	*	
AIOT	Tipo di registrazione		50	*	aperto
AIOF	Formato		25		aperto
AIOD	Descrizione del formato		100		
AIOM	Frequenza/Velocità		25		aperto
AIOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione		100		
AIOI	Indice		1000		
AIOZ	Osservazioni		500		
AIM	RIVERSAMENTO	si			
AIMC	Codice		25		
AIMT	Tipo di riversamento		50		aperto
AIMF	Formato		25		aperto
AIMD	Descrizione del formato		100		
AIMM	Frequenza/Velocità		25		aperto
AIMI	Indice		1000		
AIX	DATI DISCO				
AIXC	Curatore		70	*	
AIXE	Editore e sigla		150	*	
AIXP	Anno di edizione		4	*	
AIXD	Dati tecnici		25	*	chiuso
AIXI	Indice		1000		
AIXZ	Osservazioni		500		
AIG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO AUDIO			*	
AIGS	Stato		50		
AIGR	Regione		21	*	chiuso
AIGP	Provincia		2	*	chiuso
AIGC	Comune		50	*	
AIGL	Località		50		
AIGA	Altra località		50		
AIGE	Località estera		500		
AIP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO AUDIO			*	
AIPN	Denominazione archivio		250		
AIPU	Denominazione spazio viabilistico		70		
AIPC	Collocazione		50		
AIQ	ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO AUDIO				
AIQT	Tipo di acquisizione		50		aperto
AIQN	Nome		50		
AIQD	Data		25		
AIQL	Luogo di acquisizione		50		
AIZ	CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO AUDIO			*	

AIZG	Indicazione generica		50	*	aperto
AIZS	Indicazione specifica	si	250		
AIZI	Indirizzo	si	250		
AIN	MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO AUDIO	si			
AINT	Tipo evento		25		aperto
AIND	Data evento		25		
AINN	Note		250		

VI	DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO	si			
VIC	Codice		25	*	
VIL	Titolo		250	*	
VIU	Durata		10		
VIB	Abstract		500	*	
VIR	RACCOLTA				
VIRD	Denominazione		100	*	
VIRN	Catena numerica		10	*	
VIV	PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
VIVT	Titolo		250	*	
VIA	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA			*	
VIAS	Stato		50		
VIAR	Regione		21	*	chiuso
VIAP	Provincia		2	*	chiuso
VIAC	Comune		50	*	
VIAL	Località		50		
VIAA	Altra località		50		
VIAE	Località estera		500		
VIAD	Diocesi		50		
VIH	SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA				
VIHL	Luogo		70		
VID	DATI DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA			*	
VIDR	Rilevatore	si	70	*	
VIDD	Data della registrazione/ripresa		10	*	
VIDO	Operatore	si	70		
VIF	INFORMATORE INDIVIDUALE	si			
VIFU	Ruolo		70		
VIFZ	Nazionalità		50		
VIFB	Contesto culturale		70		
VIFN	Nome		70		
VIFO	Sesso		1		chiuso
VIFH	Età		3		
VIFL	Scolarità		100		
VIFM	Mestiere o professione		70		
VIFS	Stato di nascita		50		
VIFR	Regione di nascita		21		chiuso
VIFP	Provincia di nascita		2		chiuso

STRUTTURA DEI DATI

VIFC	Comune di nascita		50		
VIFE	Località estera di nascita		500		
VIFA	Data di nascita		10		
VIFT	Domicilio/Stato		50		
VIFI	Domicilio/Regione		21		chiuso
VIFV	Domicilio/Provincia		2		chiuso
VIFQ	Domicilio/Comune		50		
VIFD	Domicilio/Indirizzo		250		
VIFX	Annotazioni		500		
VIE	INFORMATORE COLLETTIVO	si			
VIDE	Denominazione		500		
VIES	Sede		70		
VIEX	Annotazioni		500		
VIO	SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE	si		*	
VIOC	Codice		25	*	
VIoT	Tipo di registrazione/ripresa		50	*	aperto
VIOF	Formato		25		aperto
VIOD	Descrizione del formato		100		
VIOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa		100		
VIOI	Indice		1000		
VIOZ	Osservazioni		500		
VIM	RIVERSAMENTO	si			
VIMC	Codice		25		
VIMT	Tipo di riversamento		50		aperto
VIMF	Formato		25		aperto
VIMD	Descrizione del formato		100		
VIMI	Indice		1000		
VIX	DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
VIXC	Curatore		70	*	
VIXE	Editore e sigla		150	*	
VIXP	Anno di edizione		4	*	
VIXD	Dati tecnici		25	*	aperto
VIXI	Indice		1000		
VIXZ	Osservazioni		500		
VIG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			*	
VIGS	Stato		50		
VIGR	Regione		21	*	chiuso
VIGP	Provincia		2	*	chiuso
VIGC	Comune		50	*	
VIGL	Località		50		
VIGA	Altra località		50		
VIGE	Località estera		500		
VIP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			*	
VIPN	Denominazione archivio		250		
VIPU	Denominazione spazio viabilistico		70		
VIPC	Collocazione		50		

VIQ	ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
VIQT	Tipo di acquisizione		50		aperto
VIQN	Nome		50		
VIQD	Data		25		
VIQL	Luogo di acquisizione		50		
VIZ	CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			*	
VIZG	Indicazione generica		50	*	aperto
VIZS	Indicazione specifica	si	250		
VIZI	Indirizzo	si	250		
VIN	MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO	si			
VINT	Tipo evento		25		aperto
VIND	Data evento		25		
VINN	Note		250		

FI	DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO	si			
FIT	SOGGETTO			*	
FITI	Identificazione		250		
FITD	Indicazioni sul soggetto		500	*	
FITT	Titolo		250	*	
FITQ	Quantità		3	*	
FIC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA RIPRESA			*	
FICS	Stato		50		
FICR	Regione		21	*	chiuso
FICP	Provincia		2	*	chiuso
FICC	Comune		50	*	
FICL	Località		50		
FICA	Altra località		50		
FICE	Località estera		500		
FICD	Diocesi		50		
FIH	SPECIFICHE DELLA RIPRESA				
FIHL	Luogo		70		
FID	DATI DELLA RIPRESA				
FIDR	Rilevatore	si	70	*	
FIDD	Data della ripresa		10	*	
FIDF	Fotografo	si	70		
FIF	INFORMATORE INDIVIDUALE	si			
FIFU	Ruolo		70		
FIFZ	Nazionalità		50		
FIFB	Contesto culturale		70		
FIFN	Nome		70		
FIFO	Sesso		1		chiuso
FIFH	Età		3		
FIFL	Scolarità		100		
FIFM	Mestiere o professione		70		
FIFS	Stato di nascita		50		

STRUTTURA DEI DATI

FIFR	Regione di nascita		21		chiuso
FIFP	Provincia di nascita		2		chiuso
FIFC	Comune di nascita		50		
FIFE	Località estera di nascita		500		
FIFA	Data di nascita		10		
FIFT	Domicilio/Stato		50		
FIFI	Domicilio/Regione		21		chiuso
FIFV	Domicilio/Provincia		2		chiuso
FIFQ	Domicilio/Comune		50		
FIFD	Domicilio/Indirizzo		250		
FIFX	Annotazioni		500		
FIE	INFORMATORE COLLETTIVO	si			
FIED	Denominazione		500		
FIES	Sede		70		
FIEX	Annotazioni		500		
FIX	Indicazione di colore		2	*	chiuso
FIO	CODICI	si		*	
FIOE	Codice negativo/diapositiva	si	25		
FIOO	Codice positivo	si	25		
FIOG	Codice digitale	si	25		
FIM	FORMATO	si		*	
FIME	Formato negativo/diapositiva		15		aperto
FIMO	Formato positivo	si	10		aperto
FIMG	Formato digitale	si	15		
FIA	Attrezzature tecniche e modalità di ripresa		100		
FIG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA FOTOGRAFIA			*	
FIGS	Stato		50		
FIGR	Regione		21	*	chiuso
FIGP	Provincia		2	*	chiuso
FIGC	Comune		50	*	
FIGL	Località		50		
FIGA	Altra località		50		
FIGE	Località estera		500		
FIP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DELLA FOTOGRAFIA			*	
FIPN	Denominazione archivio		250		
FIPU	Denominazione spazio viabilistico		70		
FIPC	Collocazione		50		
FIQ	ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA				
FIQT	Tipo di acquisizione		50		aperto
FIQN	Nome		50		
FIQD	Data		25		
FIQL	Luogo di acquisizione		50		
FIZ	CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA			*	
FIZG	Indicazione generica		50	*	aperto
FIZS	Indicazione specifica	si	250		
FIZI	Indirizzo	si	250		

FIN	MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DELLA FOTOGRAFIA	si			
FINT	Tipo evento		25		aperto
FIND	Data evento		25		
FINN	Note		250		

DO	FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO			*	
FTA	FOTOGRAFIE	si			
FTAM	Tipo di documento		11	*	chiuso
FTAX	Genere		25	*	chiuso
FTAP	Tipo		25	*	aperto
FTAN	Codice identificativo		25	*	
DRA	DOCUMENTAZIONE GRAFICA	si			
DRAX	Genere		25	*	chiuso
DRAT	Tipo		50	*	
DRAO	Note di documentazione		250		
DRAS	Scala		25		
DRAE	Ente proprietario		250		
DRAC	Collocazione		50		
DRAN	Codice identificativo		25	*	
DRAA	Autore		50		
DRAD	Data		25		
VDC	DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA	si			
VDCM	Tipo di documento		11	*	chiuso
VDCX	Genere		25	*	chiuso
VDCP	Tipo		25	*	aperto
VDCN	Codice identificativo		25	*	
REG	DOCUMENTAZIONE AUDIO	si			
REGM	Tipo di documento		11	*	chiuso
REGX	Genere		25	*	chiuso
REGP	Tipo		25	*	aperto
REGN	Codice identificativo		25	*	
FNT	FONTI E DOCUMENTI D'ARCHIVIO	si			
FNTP	Tipo		50	*	aperto
FNTA	Autore		150		
FNTT	Denominazione		250		
FNTD	Data		25	*	
FNTF	Foglio/carta		25		
FNTN	Nome dell'archivio		250	*	
FNTS	Posizione		50	*	
FNTI	Codice identificativo		25	*	
ADM	ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE	si			
ADMX	Genere		25	*	chiuso
ADMP	Tipo		25	*	aperto
ADMA	Autore		50		
ADMD	Data		25		

STRUTTURA DEI DATI

ADME	Ente proprietario		250		
ADMC	Collocazione		25		
ADMN	Codice identificativo		25	*	
ADMT	Note di ripresa		50		
BIB	BIBLIOGRAFIA	si			
BIBX	Genere		25	*	chiuso
BIBN	V., pp., nn.		50		
BIBI	V., tavv., figg.		50		
NUCN	Numero		8	*	
BIBA	Autore		250	*	
BIBD	Anno di edizione		10	*	
BIBH	Sigla per citazione		8	*	
BIL	Citazione completa	si	500		

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

CM	COMPILAZIONE			*	
CMP	COMPILAZIONE			*	
CMPD	Data		4	*	
CMPN	Nome	si	70	*	
RSR	Referente scientifico	si	70		
FUR	Funzionario responsabile	si	70	*	
RVM	TRASCRIZIONE	si			
RVMD	Data		4	*	
RVMN	Nome		70	*	
AGG	AGGIORNAMENTO-REVISIONE	si			
AGGD	Data		4	*	
AGGN	Nome		70	*	
AGGE	Ente		70		
AGGR	Referente scientifico	si	70		
AGGF	Funzionario responsabile	si	70		

AN	ANNOTAZIONI				
OSS	Osservazioni		5000		

NORME PER LA COMPILAZIONE

a cura di

Roberta Tucci

Introduzione

La scheda BDI per i beni demoetnoantropologici (DEA) immateriali, complementare della scheda BDM (Beni demoetnoantropologici materiali),¹ è stata progettata per la catalogazione dei beni DEA immateriali intesi secondo un'accezione fortemente estensiva e articolata, che comprende una pluralità di beni fra loro anche molto differenziati i quali si realizzano ciclicamente, o in determinate occasioni, o episodicamente, o anche su richiesta dei ricercatori e che comunque caratterizzano le culture nelle loro forme di vita, nelle peculiarità e nelle diversità. Sostituisce pertanto solo parzialmente le precedenti schede dell'ICCD, FKM (musiche di tradizione orale), FKN (narrativa di tradizione orale) e FKC (cerimonie e feste),² includendo una pluralità di altri beni immateriali, come giochi, danze, spettacoli, tecniche, comunicazioni non verbali, autobiografie, onomastica e toponomastica orali, saperi, consuetudini giuridiche, ecc., e avendo per oggetto non più soltanto i beni demologici (folklorici), ma tutta l'ampia gamma dei beni DEA nella loro accezione unitaria con cui sono riconosciuti dalla odierna legislazione.

La scheda è stata progettata in allineamento con i tracciati ICCD, tenendo conto sia dei precedenti modelli FK, sia della già citata scheda BDM nonché della scheda F per i beni fotografici,³ sia di altre esperienze, passate e attuali, dovute a soggetti diversi,⁴ fra cui, soprattutto: la "Scheda centro di documentazione" della Provincia di Torino (1988), che consiste in un unico traccia-

¹ *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni demoetnoantropologici materiali. Scheda BDM*, Roma, ICCD, 2000. La scheda BDM resta tuttavia molto diversa dalla BDI, in quanto, pur con le sue specificità che la distinguono dalla scheda OA da cui deriva, mantiene comunque un'impostazione fondamentale basata sugli elementi oggettuali e di conservazione del bene.

² Si veda *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, ICCD - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1987, in cui l'esigenza di progettare nuove schede per altri tipi di beni è già segnalata da Annabella Rossi nel suo, *Note per la compilazione della scheda FKC*, pp. 53-56.

³ *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici. Scheda F*, prima parte, Roma, ICCD, 1999. Il collegamento con la scheda F si spiega sia per l'apparato fotografico allegato, sia per una certa vicinanza fra le due tipologie di beni per ciò che attiene la loro natura comunicativa e la dimensione visiva (che tuttavia per i beni demoetnoantropologici immateriali non è l'unica).

⁴ Una prima versione della scheda BDI, denominata BIA, si deve al Centro Regionale per la Documentazione dei beni culturali e ambientali della Regione Lazio: Roberta Tucci, *La catalogage des biens immatériels démo-ethno-anthropologiques en Italie et la fiche BIA du Centre de Documentation de la Région du Latium*, in *Non-material Cultural Heritage in the Euro-Mediterranean Area. Acts of the Unimed - Symposium* (May 28 1999), Formello, SEAM, 2000, pp. 127-146.

to per i beni culturali DEA materiali e immateriali;⁵ e le schede informatizzate “Archivio feste” (2000) elaborate nell’ambito di progetti interuniversitari e del CNR.⁶

Il tracciato BDI è unico per tutti i beni DEA immateriali, e dunque necessariamente duttile. Si applica tanto a beni rilevati contestualmente sul terreno (*schedatura sul terreno*), quanto a beni rilevati in precedenza, fissati su supporti audio-visivi conservati in archivio (*schedatura d’archivio*). In questo secondo caso la scheda è utilizzabile anche per la catalogazione di beni DEA immateriali riguardanti ambiti geografici extra-europei, laddove i supporti audio-visivi siano conservati in Italia o nelle sedi estere previste dalle normative dell’ICCD.

In considerazione della natura immateriale, “volatile”, di questi beni, la schedatura sul terreno prevede obbligatoriamente la realizzazione di un corredo audio-visivo per una stabile restituzione e fruizione del bene, altrimenti impossibile:⁷ tale corredo audio-visivo può consistere in registrazioni/riprese sonore e/o video-cinematografiche e/o fotografiche, effettuate mediante adeguate apparecchiature tecniche. I supporti così ottenuti, da allegare alla scheda, costituiscono, a loro volta, dei beni audiovisivi la cui conservazione e la cui tutela potranno avere dei riflessi sugli stessi beni DEA immateriali, per loro natura difficilmente tutelabili.

Nella schedatura d’archivio sarà invece sufficiente fare riferimento alla documentazione audio-visiva già conservata nell’archivio stesso, di cui la scheda erediterà tutti i dati.

In entrambi i casi, è comunque prevista anche la possibilità di realizzare documentazioni audio-visive integrative del bene (ad esempio, interviste), oppure di allegare altre documentazioni audio-visive realizzate al di fuori della catalogazione (ad esempio, reperite in loco).

L’articolazione del tracciato rispecchia le peculiarità dei beni DEA immateriali, soprattutto per quel che concerne i dati, particolarmente dettagliati, relativi ai supporti audiovisivi. Analogamente alle altre schede dell’ICCD, il tracciato è suddiviso in *paragrafi* comprendenti al loro interno *campi semplici* e *campi strutturati* in *sottocampi*.⁸ I paragrafi sono indicati da acronimi di due lettere, stile grassetto e carattere maiuscolo; i campi strutturati da acronimi di tre lettere, stile grassetto e carattere maiuscolo; i sottocampi da acronimi di quattro lettere e carattere normale; i campi semplici da acronimi di tre lettere, stile grassetto e carattere normale:

AA – PARAGRAFO

BBB – CAMPO STRUTTURATO

BBBC – Sottocampo

DDD – Campo semplice

⁵ Renato Grimaldi, *I beni culturali demo-antropologici*, Torino, Provincia di Torino, 1988.

⁶ Si tratta di una scheda “grande” e di una scheda “piccola”, dovute, la prima a una ricerca interuniversitaria del 40%, la seconda al Progetto finalizzato “Beni culturali” del C.N.R., entrambi nell’ambito di gruppi di lavoro coordinati da Gian Luigi Bravo. Si veda Laura Bonato e Maria Teresa Bergandi, *Schede in Appendice*, in Piercarlo Grimaldi (a cura di), *Le danze della vita e della morte. Danze armate in Piemonte*, Torino, Omega, 2001, pp. 293-329.

⁷ Alberto Cirese ha posto in rilievo la specificità dei beni immateriali, “volatili”, nell’ambito del patrimonio DEA: beni che “vanno perduti per sempre se non vengono fissati su memorie durevoli”. Alberto M. Cirese, *I beni demologici in Italia e la loro museografia*, in Pietro Clemente, *Graffiti di museografia antropologica italiana*, Siena, Protagon, 1996, pp. 249-262. Si vedano anche Alberto M. Cirese, *Beni immateriali o Beni inoggettuali?* e Roberta Tucci, *Beni Demoetnoantropologici Immateriali*, in «Antropologia Museale», I, 1, 2002, rispettivamente pp. 66-69 e 54-59.

⁸ Per un’introduzione metodologica generale alla strutturazione dei dati catalografici, si vedano, di Serenita Papaldo, *Prefazione e Il problema della normalizzazione dei dati*, in *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo e precatalogo. Beni artistici e storici. Schede OA-D-N*, Roma, ICCD, 1992, pp. 7-22, ripubblicati, con varianti ed aggiunte, in *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici. Schede S-MI*, Roma, ICCD, 1995, pp. VI-XI e pp. XV-XXI. Si vedano anche Paola Elisabetta Simeoni, *Il nuovo tracciato BDM: criteri di strutturazione dei dati degli oggetti*, in *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni demoetnoantropologici materiali. Scheda BDM*, cit., pp. 13-22 e Maria Francesca Bonetti, [Introduzione], in *Norme per la compilazione, in Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici. Scheda F*, cit., pp. 47-51.

Inoltre il tracciato è articolato logicamente in due parti: l'una riguarda i dati sul bene e sulla documentazione generale a esso connessa (19 paragrafi); l'altra riguarda, in specifico, i dati relativi alla documentazione audio-visiva del bene (3 paragrafi) e all'eventuale documentazione audio-visiva integrativa del bene stesso (3 paragrafi). In ogni caso il tracciato è stato impostato in modo descrittivo e non analitico: fornisce un'ampia quantità di dati ma non li analizza (anche se per questi beni la descrizione è già un prima forma di analisi). Sono state pertanto escluse alcune voci, presenti nelle vecchie schede, come e soprattutto "funzione", che richiederebbe, per poter essere validamente compilata, un livello di approfondimento e di interpretazione non previsti dalla prassi catalografica.

Nella catalogazione dei beni DEA immateriali occorre tenere conto che ogni bene è individuabile nell'ambito di una *performance* (nel senso più ampio del termine, di qualcosa che avviene, un'esecuzione, un evento), entro cui il bene stesso prende vita. In qualche modo la *performance* coincide con il bene, il quale allo stato di potenzialità è un modello astratto che nella realtà prende forme differenziate. Così, ad esempio, una festa non si ripresenta mai uguale a se stessa di anno in anno, e anche nel caso di beni dotati di un elevato livello di formalizzazione, come può essere, ad esempio, l'esecuzione cantata di un'ottava del Tasso, non si riscontra mai una sovrapposibilità delle diverse esecuzioni. Dunque a ogni esecuzione, a ogni evento, corrisponde un bene, unico e irripetibile.

Di ciò si dovrà tenere conto, pertanto, nella individuazione del bene che dovrà sempre venire legato a un unico, contingente rilevamento, attuale o passato a seconda che si tratti di schedatura sul terreno o in archivio.

Inoltre, per la catalogazione dei beni immateriali di particolare complessità (come lo sono in generale, ad esempio, i cicli festivi e rituali), si suggerisce l'opportunità di prevedere più schede, oltre a quella (eventuale) relativa al bene nel suo complesso, in modo che i vari segmenti di cui il bene stesso si compone – e che rappresentano ulteriori beni nel bene – possano venire schedati separatamente con maggiore focalizzazione. Le diverse schede prodotte potranno venire collegate fra di loro mediante relazioni orizzontali (ROZ) o verticali (RVE).

Per i vocabolari generici, aperti o chiusi, ci si è attenuti agli standard delle altre schede ICCD, mentre per i vocabolari specifici, si è fatto riferimento al repertorio elaborato dal prof. Gian Luigi Bravo per l'Università di Torino.⁹ Questo testo, il cui aggiornamento è in via di elaborazione da parte dell'Autore, è strutturato in modo aperto e prevede la possibilità di arricchire e integrare le parole chiave già fornite; sarà opportuno prevedere un'integrazione con i termini che si renderanno necessari a rappresentare i beni immateriali nella loro globalità e nella loro distribuzione geografica, con particolare attenzione a quelli extra-europei, per il momento poco rappresentati nel testo.

Analogamente alla scheda BDM, anche per la BDI sono previsti due soli livelli di ricerca. Il primo livello (*precatalogazione*) si applica di preferenza alla catalogazione di beni già rilevati, fissati su supporti audio-visivi conservati in archivio. Non si esclude, tuttavia, che il livello di *precatalogazione* possa applicarsi anche al rilevamento diretto sul terreno da parte del catalogatore: in questo caso la compilazione della scheda avverrà in modo meno approfondito, mentre la realizza-

⁹ Gian Luigi Bravo, *Parole chiave etnoantropologiche*, Torino, Dipartimento di Scienze Antropologiche, Università di Torino, 1995.

zione di allegati audio-visivi resterà obbligatoria. Il secondo livello (*catalogazione*) si applica al rilevamento diretto sul terreno da parte del catalogatore, da effettuarsi contestualmente alla compilazione della scheda, con il dovuto approfondimento che il livello stesso richiede. Presuppone la compilazione di tutti i campi disponibili, pertinenti a ogni singolo bene, nonché la realizzazione di almeno un allegato audio-visivo, in cui il bene verrà fissato in modo stabile e chiaro; la scelta della tipologia tecnica dell'allegato audio-visivo sarà in funzione delle caratteristiche specifiche del bene catalogato e verrà effettuata dal catalogatore, di concerto con il funzionario scientifico responsabile.

Nel tracciato e nella normativa è indicata, quando prevista, la *ripetitività* di paragrafi, campi e sottocampi. Sono inoltre segnalati con asterischi i paragrafi, i campi e i sottocampi per i quali è prevista l'*obbligatorietà* della compilazione, affinché la scheda possa essere validata ed acquisita nel sistema informativo dell'ICCD. Si tratta di paragrafi, campi e sottocampi per i quali si ritiene necessario, e sempre possibile, fornire un'informazione. Sono anche indicate alcune *sub-obbligatorietà* riguardanti quei sottocampi che sono da compilare anche quando i relativi campi non siano obbligatori. In ragione della particolare natura dei beni catalogati, si è ritenuto di indicare l'obbligatorietà di catalogazione soltanto per una soglia minima di compilazione della scheda, individuata nella schedatura d'archivio. Gli asterischi posti accanto alle sigle dei paragrafi, al cui interno non vengono date ulteriori indicazioni di obbligatorietà, indicano che comunque quel paragrafo deve venire compilato in alcune sue parti: tali parti verranno di volta in volta individuate dal catalogatore (con verifica del funzionario responsabile) in base alla specificità del bene oggetto della catalogazione. Per la precatalogazione si è preferito non indicare *obbligatorietà*, ma lasciare al funzionario responsabile il compito di stabilire, di volta in volta, quali paragrafi, campi e sottocampi devono venire compilati ai fini della validazione della scheda.

In ragione della limitazione dell'accesso ai dati della scheda per motivi di Privacy, si raccomanda al catalogatore di non apporre mai dati personali sensibili in alcun campo semplice o sottocampo che non siano quelli già previsti per tale scopo (si veda l'elenco in Appendice D). Pertanto, nei campi a testo libero si farà uso di perifrasi di carattere generale che potranno fare riferimento a "l'attore" o "l'informatore", oppure a specializzazioni maggiormente individuate come "il narratore", "il cantore", "il signore della festa", ecc., mentre non si registreranno mai nomi, cognomi, soprannomi.

Nella compilazione dei campi semplici e dei sottocampi, infine, il catalogatore dovrà attenersi alle *dimensioni* indicate nel tracciato, che stabiliscono il numero massimo dei caratteri a disposizione per la registrazione dei dati.

Il rilevamento dei dati e la compilazione della scheda BDI richiedono un'elevata professionalità e il possesso di specifiche competenze metodologiche e tecniche. Al catalogatore verrà richiesto, infatti, non soltanto di compilare una serie di campi e sottocampi di contenuto fortemente specialistico, ma anche di realizzare una documentazione audio-visiva che, per potere essere valida, dovrà possedere un accettabile standard di qualità. Non si esclude che la documentazione audio-visiva possa venire effettuata da altra persona diversa dal catalogatore (è una possibilità prevista), purché quest'ultimo ne segua lo svolgimento, fornendo le opportune indicazioni e assumendosi la responsabilità scientifica del risultato. In ogni caso i catalogatori a cui verranno affidate campagne di catalogazione dei beni DEA immateriali dovranno possedere una particolare preparazione e una comprovata esperienza nelle tecniche di rilevamento sul terreno. L'utilizzo professionale di mezzi di ripresa (registratore, videocamera, fotocamera) da parte del catalogatore stes-

so sarà elemento di preferenza, perché privilegerà la coerenza dell'osservazione nei suoi diversi aspetti.

Si pone, pertanto, per la scheda BDI – forse più che per le altre schede dell'ICCD – la necessità di progettare un iter formativo specialistico per demoetnoantropologi catalogatori, attraverso il quale vengano fornite le opportune conoscenze e competenze in aggiunta a quelle già acquisite nei percorsi di studio accademici previsti per le discipline DEA.

(R. T.)

Nel corso della descrizione della normativa, si segnaleranno, tramite un asterisco posto accanto alle rispettive sigle, la soglia minima dei campi e dei paragrafi che dovranno venire compilati *obbligatoriamente* per la validità della scheda. Nel caso di obbligatorietà di paragrafo, si intende che almeno un campo di quel paragrafo deve venire compilato.

CD – CODICI

Il paragrafo comprende i dati che, oltre a identificare univocamente il bene schedato, permettono di conoscere gli Enti che hanno proposto o curato la schedatura ed il genere di catalogazione effettuata.

TSK*

Tipo di scheda

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

Vocabolario chiuso:

BDI [Beni Demotnoantropologici Immateriali]

LIR*

Livello di ricerca

Sigla che individua il livello di indagine effettuato in sede di schedatura. Sono previsti due livelli: *precatalogazione* e *catalogazione*. Ambedue si applicano indifferentemente sia alla catalogazione di beni già rilevati, fissati su supporti audio-visivi conservati in archivio (registrazioni audio, riprese video-cinematografiche, fotografie), sia al rilevamento diretto sul terreno da parte del catalogatore, contestuale alla compilazione della scheda e alla realizzazione di allegati audiovisivi. La differenza fra *precatalogazione* e *catalogazione* riguarderà esclusivamente la differenziazione dei livelli di approfondimento: sarà compito del responsabile della campagna di catalogazione stabilire, di volta in volta, il livello della schedatura in base ai parametri di valutazione in suo possesso.

Vocabolario chiuso:

P [primo livello/precatalogazione]

C [secondo livello/catalogazione]

NCT*

CODICE UNIVOCO

Individuazione, in forma univoca, del collegamento fra la scheda e il bene catalogato attraverso la concatenazione dei sottocampi *Codice Regione* (NCTR) e *Numero catalogo generale* (NCTN), nonché dell'eventuale *Suffisso numero catalogo generale* (NCTS). Si fa presente che tale codice, assegnato dall'ICCD, è necessario per garantire l'acquisizione della scheda nel Sistema Informativo Generale del Catalogo, nonché per identificare univocamente il Bene a livello nazionale.

Si ricorda che ai *beni complessi* dovrà essere attribuito un unico *Numero di catalogo generale* che sarà riportato nel campo NCT della scheda "madre" dell'oggetto complesso e sarà poi ereditato dalle schede "figlie" dei singoli elementi componenti l'oggetto.

- NCTR*** **Codice Regione**
- Numero di codice che individua la Regione in cui ha sede l'Ente competente sul territorio (cfr. campo ECP) sul bene catalogato.
Per l'elenco completo dei Codici di Regione si rimanda all'*Appendice A*.
- Vocabolario chiuso:*
- serie di numeri da 01 [Piemonte] a 20 [Sardegna].
-
- NCTN*** **Numero di catalogo generale**
- Numero di otto cifre assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda di catalogo secondo un ordine progressivo, da 00000001 a 99999999, relativo a ogni diversa Regione.
- Es.:* 00004470
 00004471
 00004472
 ecc.
-
- NCTS** **Suffisso numero di catalogo generale**
- Codice di una lettera dell'alfabeto. Il sottocampo si utilizzerà per l'eventuale riassetamento dei numeri di catalogo generale già assegnati, in stretto collegamento con il paragrafo RV-STRUTTURA RELAZIONALE (al quale si rimanda per le modalità di compilazione). È stato previsto, infatti, per quei particolari casi in cui beni individuati e schedati in un primo momento come *beni semplici*, e quindi con propri e differenti numeri di catalogo, vengano riconosciuti in seguito come elementi componenti di un *bene complesso* (ad esempio, una danza eseguita in occasione di una festa, un canto rituale eseguito in un'occasione rituale, ecc.). In tali situazioni diventa necessario collegare, nella struttura relazionale del complesso, le schede dei singoli elementi componenti alla scheda "madre" dell'identificato bene complesso. Se esistono, quindi, schede relative a più beni da connettere a una scheda di complesso, si deve creare ex novo una scheda di complesso (scheda madre). Tale scheda, alla quale dovrà essere assegnato un numero di catalogo necessario per identificare univocamente il bene complesso, conserverà lo stesso numero di catalogo generale già assegnato a uno dei beni componenti, con l'aggiunta della lettera dell'alfabeto "A" (suffisso), da inserire nel sottocampo NCTS-Suffisso numero di catalogo generale. Quando, invece, due o più beni sono stati schedati su una sola scheda cartacea, quindi con un unico numero di catalogo generale, e si intenda catalogarli come singoli beni, si utilizzerà per la prima scheda il numero di catalogo generale originale e per le successive si compilerà, oltre tale numero, il sottocampo NCTS, digitando per ogni scheda una lettera dell'alfabeto.
- Vocabolario chiuso:*
- lettere dell'alfabeto da A a Z

ESC*

Ente schedatore

Indicazione in codice dell'Ente che ha curato la compilazione della scheda. Nel caso si tratti di Regioni, si utilizzerà il codice in *Appendice A* preceduto dalla lettera "R"; nel caso di Soprintendenze e Istituti speciali, si utilizzerà il codice in *Appendice C* preceduto dalla lettera "S". Per eventuali altri Enti schedatori, si definiranno le relative codifiche da parte dell'ICCD.

Nel caso di campagne di catalogazione condotte da soggetti privati a seguito di atto di concessione ministeriale (es.: art.15 L. 41/86 o L. 160/88), il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla lettera "C" e dal numero di progetto indicato sulla *Gazzetta Ufficiale* da cui risulti l'elenco dei progetti approvati per la concessione, seguiti entro parentesi dal numero e anno della legge relativa.

Vocabolario aperto

Es.: R11 [Regione Marche]
 R12 [Regione Lazio]
 R19 [Regione Sicilia]
 S48 [Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico "L. Pigorini"]
 S50 [Soprintendenza per il Patrimonio Storico Artistico e Demoetnoantropologico del Lazio]
 S56 [Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari]
 C1 (art. 15 L. 41/86) [campagna di catalogazione condotta da soggetto privato: concessione n.1 nell'elenco dei progetti approvati con Legge 41 del 1986]

ECP*

Ente competente

Indicazione in codice delle Soprintendenze o degli Istituti, statali o di quelli delle Regioni a Statuto speciale, sotto la cui competenza, territoriale o per materia, ricade la tutela o la delega alla tutela del bene catalogato (ai sensi degli artt. 148 e 149 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112 e del Decreto Legislativo 20 ottobre 1998, n. 368). In questo caso si utilizza il codice in *Appendice C* preceduto dalla lettera "S".

Nel caso di Istituti o Enti regionali che abbiano delega alla tutela, non compresi nell'*Appendice C*, si utilizza il codice regionale in *Appendice A*, preceduto dalla lettera "R".

Vocabolario aperto

Es.: R19 [Regione Sicilia]
 S50 [Soprintendenza per il Patrimonio Storico Artistico e Demoetnoantropologico del Lazio]

EPR**Ente proponente**

Indicare l'Ente che ha proposto il provvedimento amministrativo per i supporti relativi ai beni demoetnoantropologici immateriali catalogati, di proprietà privata, sottoposti a vincolo. Nel caso di Soprintendenze e Istituti Speciali utilizzare il codice in appendice C, facendolo precedere dalla lettera "S"; nel caso di Regioni a statuto autonomo utilizzare il codice in appendice A, facendolo precedere dalla lettera "R".

Vocabolario aperto

- Es.:* R11 [Regione Sicilia]
S48 [Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico "L. Pigorini"]
S50 [Soprintendenza per il Patrimonio Storico Artistico e Demoetnoantropologico del Lazio]
S56 [Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari]

RV – RELAZIONI

In questo paragrafo vengono date le informazioni che individuano la struttura della scheda. La struttura è di tipo verticale (RVE) se il bene è trattato come complesso. La classificazione del bene in “semplice” o “complesso” dipende dalla tipologia del bene stesso, ma può essere funzionale anche alla quantità e al dettaglio delle informazioni che si vogliono riportare. Quindi il campo RVE, con i suoi sottocampi RVEL, RVER e RVES, andrà compilato unicamente se il bene schedato viene trattato come “complesso”, e dunque catalogato secondo il sistema che prevede una scheda del bene nel suo complesso e delle sottoschede delle componenti.

La strutturazione di tipo orizzontale (ROZ) verrà invece adottata nel caso in cui si riterrà opportuno aggregare fra di loro più beni, rilevati sincronicamente nell’ambito di un medesimo contesto e catalogati con più schede.

RVE STRUTTURA COMPLESSA

Il campo struttura le relazioni tra gli elementi componenti dei beni di natura complessa, per i quali è necessario assumere un unico numero di catalogo generale (NCTN) a riferimento sia dell’insieme che delle parti componenti.

Tale strutturazione consente di trattare unitariamente i dati comuni a tutti gli elementi componenti il bene complesso e in modo differenziato i dati che individuano specificatamente ciascun componente.

La scheda viene a tal fine articolata in una scheda *madre*, contenente le informazioni comuni, e in schede *figlie*, contenenti le informazioni specifiche relative a ciascun componente. Scheda *madre* e schede *figlie* devono dunque contenere informazioni differenziate.

RVEL* Livello

Indicazione numerica della posizione di ciascuna scheda all’interno del sistema relazionale definito dalla strutturazione complessa:

- nel caso di scheda *madre* il campo viene compilato sempre con valore 0
- nel caso delle schede *figlie* il campo viene compilato con valori numerici progressivi 1, 2, 3 ecc.
- nei casi di un’ulteriore strutturazione di elementi componenti, il campo viene compilato da una successione numerica, intercalata da un punto.

Es.:

- 1.1 nel caso si tratti del primo componente di un elemento schedato con una scheda *figlia* con RVE = 1;
- 2.1 nel caso si tratti del secondo componente di una scheda *figlia* con RVE = 2 ecc.

Es.:

- (Triunfu di Santa Rosalia) 0
- (Triunfu di Santa Rosalia - processione) 1
- (Triunfu di Santa Rosalia - offerte votive) 2
- (Triunfu di Santa Rosalia - comitato dei festeggiamenti) 3
- (Triunfu di Santa Rosalia - balli) 4
- (Triunfu di Santa Rosalia - musiche) 5
- (Triunfu di Santa Rosalia - narrazioni) 6
- (Triunfu di Santa Rosalia – leggenda di fondazione) 7
- (Triunfu di Santa Rosalia – cibi rituali) 8
- (Triunfu di Santa Rosalia - giochi) 9

RVER Codice bene radice

“Codice univoco” dell’oggetto principale della gerarchia descrivente un oggetto complesso. La struttura di questo campo è la stessa di “Codice univoco NCT”, ma i valori dei sottocampi NCTR, NCTN ed eventualmente NCTS vanno trascritti di seguito.

Es.: 0200000378

1100002539A

RVES Codice scheda componente

“Codice univoco NCT” delle eventuali schede cartacee corrispondenti, nel modello proposto, agli oggetti componenti.

Es.: 0300005317

RSE **RELAZIONI DIRETTE**

Campo ripetitivo che fa riferimento ad altri beni catalogati con cui il bene in esame è in una relazione definita. Trattasi dunque di schede relative a:

- luogo in cui il bene è stato rilevato;
- fotografia che rappresenta il bene;
- oggetti coinvolti nell’esecuzione/evento;
- bene con cui è in relazione urbanistico ambientale.

RSER Tipo relazione

Descrizione della relazione che intercorre con il bene a cui si riferisce la relazione.

Vocabolario chiuso:

sede di reperimento/rilevamento	bene reперito/rilevato
fonte di rappresentazione	rappresenta

esecuzione/evento di riferimento coinvolge
relazione urbanistico ambientale

RSET Tipo scheda relazionata
Indicazione del tipo di scheda del bene relazionato .

Vocabolario aperto:

A
BDM
CS
E
F
OA
PG
SU
TP

RSEC Codice bene
Riferimento al codice univoco delle altre schede ICCD.
Es.: 1200003527.

ROZ **Altre relazioni**
Campo ripetitivo che struttura le relazioni non definibili a priori tra beni diversi, catalogati singolarmente e contrassegnati dunque da numeri di catalogo generale (NCT) diversi. Preso a riferimento un determinato bene, tutti gli altri beni che si intendono correlare fanno a loro volta riferimento all’NCT di quel bene che, a sua volta però, manterrà la connessione solo con se stesso. Tale numero deve essere inserito nel campo ROZ di tutti i beni da correlare.

Es.:

Se il primo bene catalogato, di tre diverse schede aggregate, ha il seguente *Codice univoco*:

NCT
NCTR: 12
NCTN: 00005432
il valore del campo **ROZ**, sarà: 1200005432

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

NCT	NCT
NCTR: 12	NCTR: 12
NCTN: 00005433	NCTN: 00005441
ROZ : 1200005432	ROZ : 1200005432

Nel caso i beni fra loro aggregati siano componenti di una serie, e si avesse per-
ciò per ognuno di essi, contemporaneamente, anche un *Riferimento verticale*
(es., RVEL: 0, 1, 2, etc.), il *Riferimento orizzontale* sarà:

ROZ: 1200005432-0 (scheda madre)

ROZ: 1200005432-1

ROZ: 1200005432-2

AC – ALTRI CODICI

Il paragrafo può essere compilato nei casi in cui gli Enti schedatori abbiano l'esigenza di assegnare alle schede di catalogo un codice identificativo all'interno della propria Banca Dati.

In assenza del *Codice univoco* assegnato dall'ICCD (NCT) sarà infatti comunque necessario, da parte degli Enti responsabili della catalogazione, stabilire una univoca correlazione tra i beni catalogati e le relative schede. Tale codice identificativo servirà inoltre a stabilire e individuare la struttura relazionale dei *beni complessi* e le correlazioni tra *beni aggregati*, o i riferimenti ad altre schede, anche al di fuori del sistema informativo dell'ICCD.

Per la definizione del campo o dei campi relativi a questo paragrafo, ogni Ente responsabile della catalogazione provvederà, secondo le proprie necessità e la struttura della propria Banca Dati, a individuare le modalità di assegnazione del codice identificativo locale. I dati relativi a questo paragrafo non potranno comunque essere acquisiti nel sistema informativo dell'ICCD.

DB – DEFINIZIONE BENE

Il paragrafo riguarda l'individuazione del bene.

DBL**Denominazione locale**

Laddove esiste, si raccomanda di rilevare sempre la denominazione locale, che può venire espressa in dialetto, oppure in italiano, oppure in altra lingua. La denominazione locale può riferirsi tanto a un vero e proprio titolo localmente attribuito, quanto a forme, stili, repertori, comportamenti, occasioni festive e rituali, ecc., localmente riconosciuti e individuati. Il campo è ripetitivo (//) nei casi in cui più termini locali siano applicabili al medesimo bene.

Es.: Cioetta cioetta

Fa
Gayatri
Hina-Matsuri
Iyomande
La Cecilia
// Le passate; // La Barabbata
Mancala
Masqal
N'doep
Novena di Natale
// Padrone sotto; // Passatella
Palazzo palazzo
Riffa
Storia di San Bernardino
Stornelli alla cepranese
Stropoletta
Triunfu di Santa Rosalia
Tuoccu
U santu patri

DBD*

Denominazione

La denominazione del bene è attribuita dal catalogatore secondo una serie di convenzioni attuate in campo demotnoantropologico. Può anche consistere in una circonlocuzione. Il campo è ripetitivo (//) nei casi in cui si riterrà opportuno denominare il bene secondo diverse prospettive, per maggiore chiarezza e completezza. Per le feste, si suggerisce di aggiungere, secondo i casi, una fra le seguenti denominazioni: “festa mariana”, “festa patronale”, “festa riproposta”.

Es.: (Cioetta cioetta) Filastrocca iterativa
 (Fa) Consultazione dell'oracolo
 (Gayatri) Canto devozionale Yoga
 (Hina-Matsuri) Festa delle bambine
 (Iyomande) Festa dell'Orso
 (La Cecilia) Canto narrativo
 (// Le passate // La Barabbata) // Festa della Madonna del Monte // Festa mariana
 (Mancala) Gioco di strategia da tavoliere
 (Masqal) Festa della Croce
 (N'doep) Rito terapeutico
 (Novena di Natale) Novena di Natale
 (// Padrone sotto // Passatella) Gioco di carte e di vino
 (Palazzo palazzo) Girotondo
 (Riffa) Riffa
 (Storia di San Bernardino) Leggenda
 (Stornelli alla cepranese) Stornelli accompagnati
 (Stroppoletta) Stornello
 (Triunfu di Santa Rosalia) I trionfi di Santa Rosalia
 (Tuoccu) Tocco
 (U santu patri) // Festa di San Francesco di Paola // Festa patronale
 (-) // Festa di Maria SS. del Lume // Festa patronale
 (-) // Festa di Sant'Agata // Festa patronale
 (-) // Festa di Santa Rosalia // Festa patronale

DBC*

Categoria

La categoria verrà prelevata da un vocabolario chiuso di termini e di perifrasi mediante il quale il bene verrà collocato con chiarezza all'interno di grandi contenitori classificatori. In particolare, la categoria "comunicazione non verbale" si riferisce a tutte quelle forme di comunicazione di carattere cinesico (gesti, movimenti del corpo o di parti di esso) che traducono significati concettuali socialmente condivisi all'interno di una comunità o di una categoria; la categoria festa/ cerimonia include anche pellegrinaggi, fiere e mercati. Il campo è ripetitivo (//) nel caso in cui si riterrà che il bene sia complessivamente attribuibile a più categorie.

Vocabolario chiuso:

comunicazione non verbale
danza
festa/ cerimonia
gioco
letteratura orale formalizzata
letteratura orale non formalizzata
musica vocale
musica strumentale
musica vocale-strumentale
norme consuetudinarie
rappresentazione/ spettacolo
saperi
tecniche

Es.: (Cioetta cioetta) (Filastrocca iterativa) Letteratura orale formalizzata
(Fa) (Consultazione dell'oracolo) Letteratura orale formalizzata
(Fa) (Consultazione dell'oracolo) Saperi
(Gayatri) (Canto devozionale Yoga) Musica vocale
(Hina-Matsuri) (Festa delle bambine) Festa/ cerimonia
(Iyomande) (Festa dell'Orso) Festa/ cerimonia
(La Cecilia) (Canto narrativo) Musica vocale
(// Le passate // La Barabbata) (// Festa della Madonna del Monte // Festa mariana) Festa/ cerimonia
(Mancala) (Gioco di strategia da tavoliere) Gioco
(Masqal) (Festa della Croce) Festa/ cerimonia
(N'doep) (Rito terapeutico) Festa/ cerimonia
(Novena di Natale) (Novena di Natale) Musica vocale-strumentale
(// Padrone sotto // Passatella) (Gioco di carte e di vino) Gioco
(Palazzo palazzo) (Girotondo) Gioco
(Riffa) (Riffa) Gioco
(Storia di San Bernardino) (Leggenda) Letteratura orale non formalizzata
(Stornelli alla cepranese) (Stornelli accompagnati) Musica vocale-strumentale

(Stroppoletta) (Stornello) Musica vocale
(Triunfu di Santa Rosalia) (I trionfi di Santa Rosalia) Musica vocale-stru-
mentale
(Tuoccu) (Tocco) Gioco
(U santu patri) (// Festa patronale // Festa di San Francesco di Paola)
Festa/ cerimonia
(-) (// Festa di Maria SS. del Lume // Festa patronale) Festa/ cerimonia
(-) (// Festa di Sant'Agata // Festa patronale) Festa/ cerimonia
(-) (// Festa di Santa Rosalia // Festa patronale) Festa/ cerimonia

RD – REDAZIONE

Il paragrafo riguarda le modalità di redazione della scheda, la cui compilazione può derivare da un rilevamento diretto da parte del catalogatore, oppure da un rilevamento precedente che ha dato luogo a una documentazione audio-visiva d'archivio. La prima modalità è sintetizzata nel vocabolo "terreno", la seconda nel vocabolo "archivio". Il termine "terreno" è da intendersi, pertanto, secondo un'accezione ampia e articolata, come suggeriscono le attuali teorie in campo demotnoantropologico: un "terreno" può essere anche un teatro, uno studio di registrazione, ecc.

RDM*

Modalità di redazione

Vocabolario chiuso:

archivio

terreno

LA – ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO AMMINISTRATIVE

A differenza dei beni demotnoantropologici materiali, per i quali è prevista una localizzazione geografico amministrativa di conservazione (paragrafo LC delle schede ICCD e in particolare della scheda BDM), i beni immateriali vengono localizzati in relazione al loro rilevamento. Nella scheda BDI, pertanto, si utilizzerà, il paragrafo LA–ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE con esclusivo riferimento alla “localizzazione di rilevamento”, come da vocabolario chiuso del campo TCL. Nel paragrafo si registreranno, dunque, le informazioni sul contesto geografico-cronologico e culturale in cui è avvenuto il rilevamento sul terreno del bene; il rilevamento sarà attuale o passato a seconda se la schedatura sia di terreno o d’archivio.

TCL*

Tipo di localizzazione

Si compilerà utilizzando obbligatoriamente il vocabolario chiuso fornito, costituito da una sola espressione.

Vocabolario chiuso:

localizzazione di rilevamento

PRV*

LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA

Dati relativi alla localizzazione geografica del rilevamento in base all’organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali, riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono tanto a beni immateriali rilevati presso comunità italiane all’estero, quanto a beni immateriali etnografici europei ed extra-europei fissati su supporti audio-visivi e conservati in archivi italiani. Il campo è ripetitivo per i beni che si realizzano in movimento (ad esempio un pellegrinaggio) attraverso territori amministrativamente differenziati.

PRVS

Stato

Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il rilevamento sia avvenuto in uno Stato diverso dall’Italia. L’indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo PRVE–Località estera.

Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.

Es.: Svizzera
Brasile

- PRVR*** **Regione**
- Nome della Regione in cui è avvenuto il rilevamento. Per il *vocabolario*, si rimanda all’elenco dei codici delle regioni italiane nell’*Appendice A*.
- Es.:* Lazio
Sicilia
- PRVP*** **Provincia**
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui è avvenuto il rilevamento. Per il *vocabolario*, si rimanda all’elenco delle sigle delle Province italiane nell’*Appendice B*.
- Es.:* FR
RI
AG
PA
EN
- PRVC*** **Comune**
- Nome del Comune in cui è avvenuto il rilevamento, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all’elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- Es.:* Veroli
Magliano Sabina
Santo Stefano Quisquina
Palermo
Pietraperzia
- PRVL** **Località**
- Denominazione della Località in cui è avvenuto il rilevamento, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.
- Es.:* (Veroli) Santa Francesca
(Magliano Sabina) Chiorano
- PRVA** **Altra località**
- Questo sottocampo, a testo libero, riguarda i centri o i nuclei non censiti dall’ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall’indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.

Es.: Fangaglia (IGM)
 Ponterotto (catasto)
 Montefiore, presso
 ecc.

PRVE

Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo PRVS–Stato e in alternativa ai sottocampi PRVR, PRVP, PRVC, PRVL, quando il bene catalogato sia stato rilevato in una località estera. L’indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all’interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell’ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati (cfr., ad esempio, per la forma italiana dei nomi: *Dizionario enciclopedico italiano*, Roma, Istituto dell’Enciclopedia Italiana; *Calendario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini. Cfr. inoltre: *Dizionario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini; *Atlante internazionale del Touring Club*, Milano, T.C.I.).

Es.: Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
 Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
 ecc.

PRE

Diocesi

Si indicherà la denominazione della Diocesi territoriale di riferimento. Il campo è ripetitivo per i beni che si realizzano in movimento (ad esempio un pellegrinaggio) attraverso territori afferenti diverse diocesi.

Es.: Diocesi di Civitavecchia - Tarquinia
 Diocesi Suburbicaria di Velletri - Segni

PRC

COLLOCAZIONE SPECIFICA

Indicazioni specifiche sul luogo in cui è stato rilevato il bene. Se il rilevamento è avvenuto in un luogo circoscritto, si compilerà il sottocampo PRCL, tralasciando il sottocampo PRCP; se invece il rilevamento è avvenuto in movimento (ad esempio nel caso di un pellegrinaggio), allora si compilerà il sottocampo PRCP tralasciando il sottocampo PRCL. Il campo è ripetitivo nel caso di più collocazioni specifiche, o di luogo o di percorso.

PRCL

Luogo

Si indicherà il luogo specifico, nella sua qualificazione, seguito dalla sua esatta denominazione. Per la schedatura d'archivio si utilizzeranno i dati forniti dalla documentazione di accompagnamento. Nel caso questi non fossero sufficientemente dettagliati, sarà comunque utile indicare almeno, ove possibile: "all'aperto", oppure "al chiuso".

Es.: all'aperto
 al chiuso
 abitazione privata Mario Bianchi
 bottega di falegnameria Rossi
 chiesa di S. Francesco
 osteria Martini
 santuario di Santa Rosalia
 studio di registrazione Bianchi
 teatro Piccola Scala
 tempio di Legba

PRCP

Percorso

Sottocampo a testo libero. Si daranno indicazioni sul percorso, separando i singoli toponimi con "–".

Es.: Basilica di Santa Cristina – piazza di Santa Cristina – via IV Novembre – via Roma – piazza Matteotti – corso Cavour – piazza 1° Maggio – piazza San Giovanni – via F. Cozza – piazza Monaldeschi – via dei Medici – via degli Adami – via Marconi – corso Repubblica – piazza di Santa Cristina – Basilica di Santa Cristina (esempio riferito a: Processione del Corpus Domini di Bolsena, anno 2000).

PRG

Area storico-geografica

Indicazioni relative all'eventuale area storico-geografica ritenuta di rilievo ai fini del rilevamento. La compilazione di questo campo servirà alla progressiva costruzione di un vocabolario aperto.

Vocabolario aperto:

Es.: Amazzonia
 Cadore
 Campagna romana
 Corno d'Africa
 Costa degli Schiavi
 Costa di Nord-Ovest
 Costa Swahili
 ex Congo Belga
 Lomellina
 Marca anconetana

Marca maceratese
 Massa Trabaria
 Montefeltro
 Oltrepò pavese
 Tuscia
 Val di Comino

PRT*

Contesto

Indicazioni sul tipo di rilevamento. Il rilevamento si intende “nel contesto” qualora il bene venga rilevato nel suo “naturale” svolgimento, vale a dire indipendentemente da alcuna azione del ricercatore: in questo caso il bene si fenomenizza comunque (ad esempio una festa, un canto di lavoro durante una mietitura, un canto sociale all’osteria, ecc.). È da intendersi ugualmente “nel contesto” il rilevamento di un bene che possa apparire “slittato” da un contesto a un altro, nell’ambito della cultura osservata (ad esempio un canto di mietitura eseguito all’osteria). Il rilevamento si intende invece “decontestualizzato” se lo svolgimento del bene si realizza su richiesta del ricercatore: in questo caso l’esecuzione del bene viene provocata (fra i casi più estremi vi sono quelli in cui, ad esempio, un canto di mietitura viene eseguito in uno studio di registrazione, oppure in un teatro). Nel caso di schedatura d’archivio, se il dato manca, il campo non verrà compilato.

Vocabolario chiuso:

rilevamento nel contesto
 rilevamento decontestualizzato

DR – DATI DI RILEVAMENTO *

Indicare i dati relativi ai responsabili del rilevamento del bene, singolo individuo o Ente, laddove schedatore o Ente non coincidano con i dati inseriti nei campi ECP o FUR. La data si riferisce sempre al rilevamento sul campo del bene, che può essere coevo (“terreno”) o antecedente (“archivio”) secondo la modalità di redazione della scheda, come indicato nel paragrafo RD–REDAZIONE.

DRV***Ente responsabile**

Indicare la Soprintendenza, l’Istituto speciale o la Regione (si vedano i codici nelle appendici A e C); in tutti gli altri casi indicare per esteso il nome dell’Ente.

Vocabolario aperto:

Es.: S48 [Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico “L. Pigorini”]
R12 [Regione Lazio]
Discoteca di Stato

DRT**Denominazione della ricerca**

Se il rilevamento avviene nell’ambito di una specifica ricerca, indicarne la denominazione.

Es.: La divinazione sulla Costa degli Schiavi
Fuochi rituali di primavera in Sicilia
Polivocalità nel Lazio

DRR**Responsabile della ricerca**

Indicare il nome del responsabile della ricerca nella forma: “cognome nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più responsabili.

Es.: Rossi Mario

DRL***Rilevatore**

Indicare il nome del rilevatore del bene nella forma: “cognome nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più rilevatori. Se il rilevatore coincide con il responsabile della ricerca, allora si ripeterà l’informazione già posta nel campo precedente (DRR). Se non si conosce il nome del rilevatore (nei casi di schedatura d’archivio), si compilerà il campo con il vocabolo: “sconosciuto”.

Es.: Rossi Mario
sconosciuto

- DRD*** **Data del rilevamento**
Indicare la data nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg).
Es.: 1982/03/30
- DRF** **Fonico**
Se il bene è fissato su un supporto audio (cfr. paragrafo DU–DOCUMENTO AUDIO) qualora la registrazione sonora sia stata effettuata da un fonico professionista, diverso dal rilevatore, lo si indicherà nella forma: “cognome nome”; se non se ne conosce il nome, si indicherà come “sconosciuto”. Il campo è ripetitivo nel caso di più fonici. Se la registrazione sonora è stata effettuata dal rilevatore, il campo non verrà compilato.
Es.: Rossi Mario
sconosciuto
- DRO** **Operatore**
Se il bene è fissato su un supporto video-cinematografico (cfr. paragrafo DV–DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO) qualora la ripresa sia stata effettuata da un operatore professionista, diverso dal rilevatore, lo si indicherà nella forma: “cognome nome”; se non se ne conosce il nome, si indicherà come “sconosciuto”. Il campo è ripetitivo nel caso di più operatori. Se la ripresa video-cinematografica è stata effettuata dal rilevatore, il campo non verrà compilato.
Es.: Rossi Mario
sconosciuto
- DRG** **Fotografo**
Se il bene è fissato su un supporto fotografico (cfr. paragrafo DF–DOCUMENTO FOTOGRAFICO) qualora la ripresa sia stata effettuata da un fotografo professionista, diverso dal rilevatore, lo si indicherà nella forma: “cognome nome”; se non se ne conosce il nome, si indicherà come “sconosciuto”. Il campo è ripetitivo nel caso di più fotografi. Se la ripresa fotografica è stata effettuata dal rilevatore, il campo non verrà compilato.
Es.: Rossi Mario
sconosciuto

OC – AREA DI ORIGINE - CRONOLOGIA

Informazioni specifiche riguardanti l'eventuale area di origine del bene e la cronologia di arrivo nel luogo del rilevamento. Da compilarsi soltanto se il bene osservato proviene provatamente da altra area e/o è oggettivamente databile.

OCC LOCALIZZAZIONE

Dati relativi alla localizzazione geografica dell'eventuale area di origine del bene in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali, riguardanti paesi esteri.

OCCS Stato

Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'area di origine appartenga a uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo OCCE–Località estera.

Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.

Es.: Svizzera
 Brasile

OCCR Regione

Nome della Regione. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell'*Appendice A*.

Es.: Lazio
 Sicilia

OCCP Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.

Es.: FR
 RI
 AG
 PA
 EN

OCCC Comune

Nome del Comune riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilin-gui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.

Es.: Veroli
Magliano Sabina
Santo Stefano Quisquina
Palermo
Pietrapertosa
ecc.

OCCL Località

Nome della Località, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.

Es.: (Veroli) Santa Francesca
(Magliano Sabina) Chiorano

OCCE Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo OCCS–Stato e in alternativa ai sottocampi OCCR, OCCP, OCCC, OCCL, quando l'area di origine del bene in oggetto appartenga a uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati (cfr., ad esempio, per la forma italiana dei nomi: *Dizionario enciclopedico italiano*, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana; *Calendario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini. Cfr. inoltre: *Dizionario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini; *Atlante internazionale del Touring Club*, Milano, T.C.I.).

Es.: Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
ecc.

OCD

Datazione

Se il periodo di introduzione del bene nel luogo del rilevamento è ricostruibile, se ne indicherà la datazione, sia esatta nella forma anno/mese/giorno, sia approssimata nella forma “da a” oppure secondo le precisazioni del vocabolario.

Vocabolario chiuso (per le precisazioni):

anno/mese/giorno

ante

post

inizio

fine

metà

prima metà

seconda metà

primo quarto

secondo quarto

terzo quarto

ultimo quarto

ca.

Es.: 1985/08/05

sec. XX inizio

sec. XIX fine – sec. XX inizio

1923 ante

ecc.

CA – OCCASIONE

Nel paragrafo saranno individuate l'occasione, o le occasioni, in cui il bene rilevato si colloca, seconda una griglia di accorpamenti tematici precostituita, basata sul *thesaurus* di Gian Luigi Bravo, *Parole chiave etnoantropologiche*, cit., e sue integrazioni. I vocabolari relativi alle parole chiave sono tutti aperti: il catalogatore potrà aggiungere di volta in volta i termini che si renderanno necessari, con particolare attenzione per i beni immateriali extra-europei, poco presenti negli attuali elenchi.

CAR

Occasione religiosa

Si indicherà se si tratta di un'occasione religiosa o meno.

Vocabolario chiuso:

si
no

CAC

Occasione civile

Si indicherà se si tratta di un'occasione civile o meno.

Vocabolario chiuso:

si
no

CAA

Ciclo dell'anno

Si indicherà l'occasione connessa al ciclo dell'anno, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi, o costruendola secondo analoghe modalità (ad esempio, S.Fausto/ 20 settembre).

Vocabolario aperto:

angelo lunedì/ dello
Ascensione
Assunzione/ Ferragosto, 15 agosto
Calendimaggio / I maggio
Candelora/ 2 febbraio
Capodanno
Carmine/ Beata Vergine del, 16 luglio
Carnevale
Ceneri
Corpus domini/ o Trinità
Epifania/ 6 gennaio
equinozio autunno
equinozio primavera

feste della chiesa Abissina
Hina Matsuri (Giappone)
Immacolata/ Concezione, 8 dicembre
maggio prima/ domenica
Morti/ commemorazione dei, 2 novembre
Natale
Natività Maria Vergine, 8 settembre
Neve Madonna/ della, 5 agosto
Ognissanti/ 1 novembre
Palme/ Domenica delle
Pasqua
Patronale/ festa
Pentecoste
Quaresima
Ramadan
“Retournement des Morts” (Madagascar)
Rogazioni
S.Anna/ 26 luglio
Santa settimana
S.Antonio abate, 17 gennaio
S.Antonio Padova (da), 13 giugno
S.Croce/ rinvenimento della, 3 maggio
S.Giovanni Battista, 24 giugno
S.Giuseppe/ 19 marzo
S.Lorenzo/ 10 agosto
S.Lucia/ 13 dicembre
S.Martino/ 11 novembre
S.Nicola/ 5 dicembre
solstizio estate
solstizio inverno
S.Pietro e Paolo, 29 giugno
S.Rocco/ 16 agosto
S.Silvestro/ 31 dicembre
SS.Nome di Maria Vergine, 12 settembre
S.Stefano/ 26 dicembre
Tempora
12 giorni/ ciclo dei, o natalizio o Calende
Es.: Natività Maria Vergine, 8 settembre

CAV**Ciclo della vita**

Si indicherà l'occasione connessa al ciclo della vita, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi. Il ciclo della vita si riferisce a: cerimonie, riti e feste della tradizione, del revival, di nuova origine.

Vocabolario aperto:

adolescenza
 battesimo
 circoncisione
 concepimento
 corteggiamento
 coscritti/ feste e usi dei
 fidanzamento/ e frequentazione
 funebre/cerimonialità, lamentazioni, banchetti, veglie
 gravidanza
 infanzia
 iniziazione
 maturità/ cerimonie e usi della
 nascita
 nozze
 puerperio
 separazione/ ripudio, divorzio
 vecchiaia/ cerimonie e usi della
 vedovanza

Es.: fidanzamento/ e frequentazione

CAS**Cicli stagionali**

Si indicherà l'occasione connessa ai cicli stagionali, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi. I cicli stagionali si riferiscono a: oggetto di concezioni, credenze, mito, scienza, di elaborazione in poesia, prosa, canto, arte e di culto; riferimento di attività, pratiche, comportamenti, di dati o fenomeni a particolari cicli, giorni, settimane, lunazioni, mesi, stagioni ecc.; giorni e periodi fausti e infausti.

Vocabolario aperto:

luna nuova
 primavera
 altro

Es.: primavera

CAP Cicli produttivi

Si indicherà l'occasione connessa ai cicli stagionali, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi. La seconda parte dell'espressione indica, quando è necessario, una fase specifica di un ciclo (ad esempio, cerealicoltura/mietitura).

Vocabolario aperto:

bachicoltura
 cerealicoltura/ mietitura, macinazione dei cereali
 coltura dello igname/ raccolta
 coltura del mais
 frutticoltura
 orticoltura
 pesca/ mattanza
 raccolta del miele
 silvicoltura
 ulivicoltura/ e produzione dell'olio
 vitivinicoltura/ vendemmia
 altro

Es.: orticoltura

CAL Lavoro

Si indicherà l'occasione connessa al lavoro, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi. Rispetto al campo precedente, questo campo contiene un'ulteriore informazione che può essere di carattere più ampio o talora più specifico.

Vocabolario aperto:

allevamento
 agricoltura
 panificazione

Es.: allevamento

CAF Fiere e mercati

Si indicherà l'occasione connessa a fiere e mercati, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi.

Vocabolario aperto:

fiere
 mercati
 sagre

Es.: mercati

CAQ **Socialità quotidiana**

Si indicherà l'occasione connessa alla socialità quotidiana, selezionandola dal vocabolario aperto di parole chiavi.

Vocabolario aperto:

intrattenimenti

balli

caffè

osterie

rosari

veglie

altro

Es.: balli

CAO **Altra occasione**

Campo a testo libero da compilarsi soltanto se l'occasione relativa al bene in oggetto non rientra in quelle già previste nei precedenti campi.

Es.: serenata a un amico

CAI **Occasione indeterminata**

Campo da compilarsi in alternativa a uno qualsiasi dei precedenti campi del paragrafo, nei casi in cui il bene non sia in rapporto con una precisa occasione o scadenza, ma si realizzi in modo del tutto estemporaneo e contingente. Occasioni indeterminate possono essere, ad esempio, un'esecuzione musicale, una narrazione, un gioco, ecc.

Vocabolario chiuso:

si

RC – RICORRENZA

Il paragrafo si compilerà soltanto se il bene rilevato presenta caratteristiche di periodicità.

RCP

Periodicità

Campo a testo libero. Si indicherà la periodicità con cui il bene ha ricorrenza nel tempo.

Es.: annuale
 ogni 2 anni
 3 volte l'anno
 ecc.

RCI

Data inizio

Si indicherà la data di inizio dello svolgimento del bene, relativa all'anno in cui il bene stesso è stato rilevato sia direttamente (schedatura sul terreno), sia in precedenza (schedatura di archivio), nella forma "anno mese giorno" (aaaa/mm/gg).

Es.: 2000/06/18

RCF

Data fine

Si indicherà la data di termine dello svolgimento del bene, relativa all'anno in cui il bene stesso è stato rilevato sia direttamente (schedatura sul terreno) sia in precedenza (schedatura di archivio), nella forma "anno mese giorno" (aaaa/mm/gg). Se il bene si svolge in un solo giorno, verrà ripetuta in questo campo la medesima data che compare nel campo RCI–Data inizio.

Es.: 2000/06/18

CU – COMUNICAZIONE *

Il paragrafo riguarda le diverse modalità comunicative mediante le quali il bene viene veicolato. Tali modalità, che emergono dal rilevamento, determinano anche la scelta delle diverse tipologie di ripresa – audio, video-cinematografica o fotografica – da applicare alla documentazione del bene medesimo.

CUV VERBALE

Il campo si compilerà per i beni che danno luogo a una comunicazione verbale.

CUVF Voce/i femminile/i

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso femminile che attuano la comunicazione verbale. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.

Es.: 1
7
numero non definibile

CUVM Voce/i maschile/i

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso maschile che attuano la comunicazione verbale. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.

Es.: 1
7
numero non definibile

CUVI Voce/i infantile/i

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero di bambini che attuano la comunicazione verbale. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.

Es.: 1
7
numero non definibile

- CUVD*** **Modalità esecutiva**
- Campo da compilarsi solo quando vi siano due o più segnali sonori. Alternanza vocale si riferisce a un'esecuzione in cui due o più voci si alternano senza sovrapporsi; sovrapposizione vocale si riferisce a un'esecuzione in cui due o più voci si sovrappongono fra di loro; modalità mista si applica a un'esecuzione in cui sia presente sia l'alternanza sia la sovrapposizione.
- Vocabolario chiuso:*
- alternanza vocale
sovrapposizione vocale
modalità mista
- CUM** **MUSICALE VOCALE**
- Il campo si compilerà per i beni che danno luogo a una comunicazione musicale vocale. Se vi è anche una componente strumentale, si compilerà, in aggiunta, il campo CUS–Musicale strumentale, con i suoi sottocampi.
- CUMF** **Voce/i femminile/i**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso femminile che attuano la comunicazione musicale. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.
- Es.:* 1
7
numero non definibile
- CUMM** **Voce/i maschile/i**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso maschile che attuano la comunicazione musicale. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.
- Es.:* 1
7
numero non definibile
- CUMI** **Voce/i infantile/i**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero dei bambini che attuano la comunicazione musicale. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.
- Es.:* 1
7
numero non definibile

CUMD* Modalità esecutiva

Campo da compilarsi solo quando vi siano due o più segnali sonori. Con monodia vocale si intende un'esecuzione musicale per voce sola oppure un'esecuzione musicale in cui più voci eseguono una stessa melodia, all'unisono o all'ottava. Con polifonia vocale si indica un'esecuzione in cui siano sovrapposte due o più voci diverse. Alternanza vocale si riferisce a un'esecuzione in cui due o più voci si alternano senza sovrapporsi. Modalità mista si applica a un'esecuzione che presenti una mescolanza delle modalità già descritte, ad esempio, un canto in cui vi sia una parte responsoriale alternata a una parte monodica.

Vocabolario chiuso:

monodia vocale
 polifonia vocale
 alternanza vocale
 modalità mista

CUS MUSICALE STRUMENTALE

Il campo si compilerà per i beni che danno luogo a una comunicazione musicale strumentale. Verranno date informazioni sugli strumenti musicali presenti nell'esecuzione, inquadrati nella loro classificazione organologica e distinti in base ai loro ruoli nell'esecuzione: nei casi di ruoli solistici si compileranno i sottocampi CUSC–Strumenti musicali solisti/classificazione e CUSS–Strumenti musicali solisti, nei casi di ruoli di accompagnamento si compileranno i sottocampi CUSL–Strumenti musicali di accompagnamento/classificazione e CUSA–Strumenti musicali di accompagnamento. In attesa che venga costruito un apposito vocabolario, il catalogatore utilizzerà la terminologia più consueta nella letteratura scientifica etno-organologica (ad esempio, per indicare l'aerofono ad ancia pluricalamo a sacco, si scriverà “zampogna” e non “cornamusa”). Se nel bene vi è anche una componente vocale, si compilerà, in aggiunta, il campo CUM–Musica vocale, con i suoi sottocampi.

CUSC* Strumenti musicali solisti/classificazione

Si indicherà la classe organologica a cui appartiene lo strumento presente nell'esecuzione musicale con ruolo da solista e nominato nel sottocampo CUSS. Il sottocampo è ripetitivo nel caso in cui le classi relative agli strumenti dotati di ruolo solistico siano più di una. Per le formazioni strumentali composte da organici misti di considerevole ampiezza, come e soprattutto le bande, si utilizzerà il vocabolario “classificazione mista”. Per l'individuazione delle quattro classi elencate nel vocabolario, ci si riferirà a Eric M. von Hornbostel e Curt Sachs, *Systematik der Instrumentenkunde*, in “Zeitschrift für Ethnologie”, XLVI, 1914, pp. 553-590 (traduzione inglese, *Classification of Musical Instruments, translated from the original German by A. Baines and K. P. Wachsmann*, in “The Galpin Society Journal”, XIV, 1961, pp. 3-29; traduzione inglese parziale, di

Klaus P. Wachsmann, *Classification*, in *The New Grove Dictionary of Musical Instruments*, Macmillan, London, 1995, I, pp. 407-410; si vedano, nello stesso *New Grove Dictionary*, le traduzioni inglesi delle segmentazioni classificatorie delle quattro classi, alle voci *Aerophone*, *Cordophone*, *Idiophone*, *Membranophone*). Per un repertorio terminologico e descrittivo italiano si veda Roberta Tucci, *Catalogo*, in Paola Elisabetta Simeoni, Roberta Tucci (a cura di), *Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari. La collezione degli strumenti musicali*, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, Roma, 1991, pp. 55-378.

Vocabolario chiuso:

aerofoni
 cordofoni
 idiofoni
 membranofoni
 classificazione mista

CUSS

Strumenti musicali solisti

Si indicherà lo strumento, presente nell'esecuzione musicale con ruolo da solista, la cui classe organologica sarà stata indicata nel sottocampo CUSC. Il sottocampo è ripetitivo nel caso in cui gli strumenti dotati di ruolo solistico siano più di uno. Nel caso di "classificazione mista", si indicherà il tipo di formazione (ad esempio banda, banda di ottoni, ecc.). L'organico della formazione potrà venire descritto, anche in forma sintetica, nel campo TCA–Annotazioni del paragrafo TC–ATTORE COLLETTIVO.

Vocabolario aperto:

(aerofoni)
 ciaramella
 corno ad ancia
 corno naturale
 fisarmonica
 fischietto a fessura interna
 fischietto a pistone
 flauto a becco
 flauto a fessura interna
 flauto di corteccia
 flauto di Pan
 flauto globulare
 flauto traverso
 launeddas
 organetto
 rombo
 tromba di conchiglia
 zampogna
 ecc.

(cordofoni)
 arco musicale
 bassetto
 cetra a bastone
 cetra a tavola
 cetra a zattera
 chitarra
 chitarra battente
 contrabbasso
 lira
 mandola
 mandolino
 mandoloncello
 salterio
 violino
 violoncello
 ecc.
 (idiofoni)
 bubbolo
 campana
 campanaccio
 castagnette
 cimbali
 martelletto
 raganella
 scacciapensieri
 sonaglio
 tabella
 traccola
 ecc.
 (membranofoni)
 grancassa
 mirliton
 tamburo a barile
 tamburo a clessidra
 tamburo a cornice (tamburello)
 tamburo a fessura
 tamburo a frizione
 tamburo militare
 ecc.
 (classificazione mista)
 banda
 banda di ottoni
 fanfara
 ecc.

CUSL* **Strumenti musicali di accompagnamento/classificazione**

Si indicherà la classe organologica a cui appartiene lo strumento, presente nell'esecuzione musicale con ruolo di accompagnamento e nominato nel sottocampo CUSA. Il sottocampo è ripetitivo nel caso in cui le classi relative agli strumenti dotati di ruolo solistico siano più di una. Per le formazioni strumentali composte da organici misti di considerevole ampiezza, come e soprattutto le bande, si utilizzerà il vocabolario "classificazione mista". Per l'individuazione delle quattro classi elencate nel vocabolario, ci si riferirà a Eric M. von Hornbostel e Curt Sachs, *Systematik der Instrumentenkunde*, in "Zeitschrift für Ethnologie", XLVI, 1914, pp. 553-590 (traduzione inglese, *Classification of Musical Instruments, translated from the original German by A. Baines and K. P. Wachsmann*, in "The Galpin Society Journal", XIV, 1961, pp. 3-29; traduzione inglese parziale, di Klaus P. Wachsmann, *Classification*, in *The New Grove Dictionary of Musical Instruments*, London, Macmillan, 1995, I, pp. 407-410; si vedano, nello stesso *New Grove Dictionary*, le traduzioni inglesi delle segmentazioni classificatorie delle quattro classi, alle voci *Aerophone*, *Cordophone*, *Idiophone*, *Membranophone*).

Vocabolario chiuso:

aerofoni
cordofoni
idiofoni
membranofoni
classificazione mista

CUSA **Strumenti musicali di accompagnamento**

Si indicherà lo strumento, presente nell'esecuzione musicale con ruolo di accompagnamento, la cui classe organologica sarà stata indicata nel sottocampo CUSL. Il sottocampo è ripetitivo nel caso in cui gli strumenti dotati di ruolo solistico siano più di uno. Nel caso di "classificazione mista", si indicherà il tipo di formazione (ad esempio banda, banda di ottoni, ecc.). L'organico della formazione musicale potrà venire descritto, anche in forma sintetica, nel campo TCA–Annotazioni del paragrafo TC–ATTORE COLLETTIVO, qualora la stessa formazione venga considerata fra gli attori del bene.

Vocabolario aperto:

Per tale vocabolario si rimanda a quello del sottocampo CUSS–Strumenti musicali solisti.

- CUSD*** **Modalità esecutiva**
- Campo da compilarsi solo quando vi siano due o più segnali strumentali, la cui definizione è analoga a quella già data per i segnali sonori di cui al sottocampo CUMD–Modalità esecutiva. Con monodia strumentale si intende un'esecuzione musicale per strumento solo oppure un'esecuzione musicale in cui più strumenti eseguono una stessa melodia, all'unisono o all'ottava. Con polifonia strumentale si indica un'esecuzione in cui siano sovrapposte due o più linee diverse. Modalità mista si applica a un'esecuzione che presenti una mescolanza di tali modalità.
- Vocabolario chiuso:*
- monodia strumentale
polifonia strumentale
modalità mista.
- CUC** **CINESICA**
- Il campo si compilerà per i beni che danno luogo a una comunicazione cinesica.
- CUCF** **Femminile**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso femminile che attuano la comunicazione cinesica. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.
- Es.:* 1
 7
 numero non definibile
- CUCM** **Maschile**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso maschile che attuano la comunicazione cinesica. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi “numero non definibile”.
- Es.:* 1
 7
 numero non definibile
- CUCE** **Fascia d'età**
- Si indicherà la fascia d'età delle persone che attuano la comunicazione cinesica. Sottocampo ripetitivo nel caso di più fasce d'età coinvolte simultaneamente.
- Vocabolario chiuso:*
- bambino
ragazzo
adulto
anziano

- CUCC*** **Corpo**
- Campo a testo libero: si descriverà la cinesica del corpo.
- Es.:* Il giocatore salta con il piede destro tenendo il sinistro sollevato; salta a piè pari; si china a raccogliere il sassolino, si solleva a rilanciarlo (esempio riferito a: Campana - Gioco).
-
- CUCG*** **Gesto**
- Campo a testo libero: si descriverà la cinesica del gesto.
- Es.:* Il giocatore getta in avanti con forza la mano destra, tenendo piegate le dita che non devono essere conteggiate (esempio riferito a: Morra- Gioco). Il giocatore applica alla biglia tre colpi, #perluti#, con l'indice, facendone scattare la punta contro il pollice (esempio riferito a: Biglie in buca - Gioco).
-
- CUP** **PROSSEMICA**
- Il campo si compilerà per i beni che danno luogo a una comunicazione prossemica.
-
- CUPF** **Femminile**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso femminile che attuano la comunicazione prossemica. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi "numero non definibile".
- Es.:* 1
 7
 numero non definibile
-
- CUPM** **Maschile**
- Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso maschile che attuano la comunicazione prossemica. Qualora il numero non sia definibile, si utilizzerà la perifrasi "numero non definibile".
- Es.:* 1
 7
 numero non definibile

- CUPE** Fascia d'età
- Si indicherà la fascia d'età delle persone che attuano la comunicazione prossemica. Sottocampo ripetitivo nel caso di più fasce d'età coinvolte simultaneamente.
- Vocabolario chiuso:*
- bambino
ragazzo
adulto
anziano
- CUPD*** Descrizione
- Campo a testo libero. Si descriverà la posizione del corpo nello spazio circostante; se vi sono più corpi, si descriveranno anche le posizioni dei corpi fra di loro, oltre che nello spazio circostante.
- Es.:* I giocatori si dispongono sugli angoli di un quadrato; un quinto giocatore si dispone al centro del quadrato; nel corso del gioco si verificano scambi di posizione alternati fra il giocatore al centro e gli altri (esempio riferito a: I quattro cantoni - Gioco).
- I cantori si dispongono a cerchio (esempio riferito a: Muttos - Canto a tenores).
- CUR** **SCRITTA**
- Il campo si compilerà per i beni che danno luogo a una comunicazione scritta e riguarda in particolare le scritture effimere.
- CURA*** Alfabetica/Numerica
- Si trascriveranno il testo o le lettere, nel caso di sigle, o i numeri.
- Es.:* IHS (esempio riferito a: Infiorata del Corpus Domini).
- CURS*** Segni
- Campo a testo libero: si descriveranno gli elementi segnici.
- Es.:* Viene disegnata, a terra, con gesso, una sagoma rettangolare suddivisa in caselle di varia forma, ciascuna numerata, tranne l'ultima (esempio riferito a: Campana - Gioco).

DA – DATI ANALITICI *

Il paragrafo fornisce i dati analitici relativi al bene. I campi ICV e ICM si compileranno soltanto se il bene ha natura sonora e musicale.

DRS*

Descrizione del bene

Campo a testo libero in cui verrà fornita una sintetica descrizione del bene nel suo contenuto e nel suo contesto performativo. Il campo potrà anche contenere eventuali dati sulla scansione temporale. Per il livello di catalogazione della scheda, laddove esistano sistemi di classificazione codificati e unanimemente riconosciuti, per le diverse categorie dei beni demotnoantropologici immateriali, si potrà utilizzare questo campo per assegnare al bene in oggetto la sua collocazione tassonomica. In particolare, per la letteratura orale formalizzata e non formalizzata, si farà riferimento a: *The types of Folk-Tale. A Classification and Bibliography*, Antti Aarne's Verzeichnis der Märchentypen (FF Communications 3, 1910), Translated and enlarged by Stith Thompson, Second Revision, Helsinki, Soumalainen Tiedekatemia Academia Scientiarum Fennica, 1961 (Folklore Fellows Communications 184) (Second printing: 1964; 1 ed. 1928, FF Communications 74) [acronimo: AT]; Stith Thompson, *Motif-Index of Folk-Literature. A Classification of Narrative Elements in Folktales, Ballads, Myths, Fables, Medieval Romances, Exempla, Fabliaux, Jest-Books and Local Legends*, Revised and enlarged edition, Copenhagen, Rosenkilde and Bagger, 1958, 6 v [acronimo: MF].

Es.: Il brano, eseguito da una voce maschile e una voce femminile alterne e accompagnato dalla fisarmonica, ha una struttura verbale basata su distici di endecasillabi. La struttura melodica è tripartita: una prima sezione A corrispondente al primo endecasillabo; una sezione B corrispondente al II endecasillabo; segue, quindi, la riesposizione integrale del II endecasillabo sulla sezione melodica B. La seconda voce, ossia la voce femminile, entra in coincidenza con la ripetizione del secondo verso del distico ed è all'ottava della prima voce, anche se la sua linea melodica ha un carattere meno ornato. L'accompagnamento strumentale fornito dalla fisarmonica sostiene armonicamente le voci sugli accordi di tonica, dominante e sottodominante, e riprende la melodia del canto nelle pause tra le strofe cantate. Il canto esprime sentimenti di diverso carattere unendo insieme contenuti amorosi e satirici (esempio riferito a: Stornelli alla cepranese).

DRE **Elementi strutturali**

Nel caso di bene ritenuto complesso, si elencheranno le unità logiche che lo compongono.

Es.: Costruzione della #buga# (canna fumaria); costruzione della #cotta# (catasta); preparazione della #camicia# (strato di copertura); accensione della #cotta#; regolazione della aerazione e del tiraggio; distillazione; sforno (esempio riferito a: Tecniche di produzione del carbone di legna).

Disegno del tracciato e collocazione delle biffe; preghiera all'alba per l'avvio della tiratura del solco; tracciatura del solco con il trattore; pulitura del solco; ringraziamento alla Madonna Assunta a conclusione della tiratura; offerta del biscotto e del vino alla compagnia dei tracciatori; rientro processionale in paese; accompagnamento del tamburino; rinfresco offerto alla compagnia dei tracciatori (esempio riferito a: Tiratura del solco dritto 2000).

DRM **ELEMENTI MATERIALI**

Si elencheranno gli elementi materiali individuabili nel bene, così come questi appaiono nel rilevamento.

DRMA **Animali**

Si elencheranno gli animali presenti e dotati di un preciso ruolo. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Buoi
Cavalli
Gallo

DRMV **Vegetali**

Si elencheranno i vegetali presenti e dotati di un preciso ruolo. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Fiori
Grano
Palma

DRMM **Minerali**

Si elencheranno minerali presenti e dotati di un preciso ruolo. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Sale

- DRMO** **Oggetti**
- Si elencheranno gli oggetti presenti e dotati di un preciso ruolo. Il sottocampo è ripetitivo.
- Es.:* Ex voto anatomici
 Ex voto gioielli
 Ex voto pittorici
- DRME** **Altri elementi**
- Si elencheranno eventuali altri elementi materiali presenti e dotati di un preciso ruolo nello svolgimento del bene. Il sottocampo è ripetitivo.
- ICV** **Incipit verbale**
- Il campo riguarda i beni che danno luogo a una comunicazione verbale non musicale. Si trascriverà l'incipit con l'eventuale aggiunta di segni diacritici.
- Es.:* I figlia di carbunare tutta tenta (esempio riferito a: Stornelli alla cepranese)
- ICM** **INCIPIIT MUSICALE**
- Il campo riguarda i beni che danno luogo a una comunicazione musicale vocale e/o strumentale. Si trascriverà l'incipit (la prima macrostruttura se brano strofico) su pentagramma mediante notazione musicale, con l'eventuale aggiunta di segni diacritici cfr., *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, ICCD - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1978, p. 48 e Agamennone Maurizio, Serena Facci, Francesco Giannattasio, Giovanni Giuriati, *Grammatica della musica etnica*, Roma, Bulzoni, 1991. Tale trascrizione musicale, effettuata a mano o con scrittura elettronica, verrà comunque allegata come documento cartaceo d'archivio, che, in quanto tale, sarà conservato e numerato presso l'Ente schedatore. Verrà quindi importato nel sistema informativo (nel formato di codifica Acrobat 1.3) e i relativi dati, per esteso, dovranno venire collocati nel campo FNT–Fonti e documenti d'archivio, del paragrafo DO–FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO. In alternativa, i singoli Enti schedatori potranno studiare la possibilità di utilizzare, per tale documentazione, il campo ADM–Altra documentazione multimediale, del medesimo paragrafo DO–FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.

ICMC*

Codice

Indicare il codice attribuito all'incipit musicale. Tale codice, alfanumerico, dovrà avere carattere di univocità a livello locale e dovrà coincidere con il Codice identificativo di cui al sottocampo FNTI del campo FNT–Fonti e documenti d'archivio. Potrà, pertanto, essere determinato dalla sigla dell'Archivio e/o dell'Istituzione di cui al sottocampo FNTN, più il valore numerico indicato al sottocampo FNTS del medesimo campo. Nel caso sia utilizzato il campo ADM–Altra documentazione multimediale, questo codice dovrà coincidere con il Codice identificativo inserito nel sottocampo ADMN.

Es.: CRD0005.

AT – ATTORE INDIVIDUALE

Informazioni sulla persona o sulle persone che assumono un ruolo certo nell'esecuzione del bene. Il paragrafo è ripetitivo nel caso di più attori individuali. La compilazione di questo paragrafo è obbligatoria per il livello di catalogazione della scheda, in alternativa o in aggiunta al paragrafo TC–ATTORE COLLETTIVO.

ATT

ATTORE

Informazioni generali sull'attore individuale.

ATTI

Ruolo

Questo sottocampo mette in relazione il paragrafo AT–ATTORE INDIVIDUALE con il paragrafo CU–COMUNICAZIONE, indicando il ruolo dell'attore all'interno delle diverse articolazioni comunicative.

Es.: cantore
 capofacchino di Santa Rosa
 potatore
 re di Porto Novo
 una delle mogli del re
 tamburino
 zampognaro

ATTZ

Nazionalità

Si indicherà la nazionalità dell'attore, da esprimere in lingua italiana.

Es.: italiana
 albanese
 egiziana

ATTB

Contesto culturale

Sottocampo a testo libero. Soprattutto nel caso di contesto extraeuropeo, si sceglierà la definizione che meglio possa identificare lo specifico culturale in cui l'attore opera o si è formato. Potrà avere valenza etnica, linguistica, storica o altro. Con riferimento all'Italia, potrà evidenziare le comunità alloglotte.

Es.: Somali
 Woloff
 Area Mande
 Calabro-albanesi
 Mocheni

ATTN	<p>Nome</p> <p>Indicare il nome nella forma: “cognome nome”, eventualmente seguito dal soprannome nella forma #modo di dire locale#. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).</p> <p><i>Es.:</i> Tacchia Luigi #Niru#</p>
ATTS	<p>Sesso</p> <p>Indicare il sesso.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <p>F M</p>
ATTE	<p>Età</p> <p>Indicare l’età nella forma “numero”.</p> <p><i>Es.:</i> 63</p>
ATTO	<p>Scolarità</p> <p>Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.</p> <p><i>Es.:</i> Ha frequentato fino alla terza o alla quarta classe elementare (non ricorda esattamente).</p>
ATTM	<p>Mestiere o professione</p> <p>Indicare il mestiere o la professione esercitati: se l’attore è pensionato, indicare il precedente mestiere o professione, preceduto da “ex”.</p> <p><i>Es.:</i> ex contadino pescatore</p>
DNA	<p>DATI ANAGRAFICI</p> <p>Informazioni anagrafiche (luogo e data di nascita) sulla persona che assume, singolarmente o insieme ad altre, un ruolo centrale nell’esecuzione del bene.</p>
DNAS	<p>Stato</p> <p>Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l’attore sia nato in uno Stato diverso dall’Italia. L’indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo DNAE–Località estera.</p> <p>Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): <i>Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici</i>, indicando il nome dello Stato.</p> <p><i>Es.:</i> Svizzera Brasile</p>

- DNAR** Regione
- Nome della Regione in cui l'attore è nato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice A*.
Es.: Lazio
 Sicilia
- DNAP** Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'attore è nato.
 Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.
Es.: FR
 RI
 AG
 PA
 EN
- DNAC** Comune
- Nome del Comune in cui l'attore è nato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.
 Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
Es.: Veroli
 Magliano Sabina
 Santo Stefano Quisquina
 Palermo
 Pietraperzia
- DNAE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo DNAS–Stato e in alternativa ai sottocampi DNAR, DNAP, DNAC, nel caso in cui l'attore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati (cfr., ad esempio, per la forma italiana dei nomi: *Dizionario enciclopedico italiano*, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana; *Calendario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Ago-

stini. Cfr. inoltre: *Dizionario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini; *Atlante internazionale del Touring Club*, Milano, T.C.I.).

Es.: Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
ecc.

- DNAN** Data di nascita
- Indicare la data di nascita nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg). Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
- Es.:* 1950/04/10
- DML** **DOMICILIO**
- Informazioni relative al domicilio della persona che assume, singolarmente o insieme ad altre, un ruolo centrale nell’esecuzione del bene.
- DMLS** Stato
- Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l’attore sia domiciliato in uno Stato diverso dall’Italia. L’indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo DMLI–Indirizzo.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- Es.:* Svizzera
Brasile
- DMLR** Regione
- Nome della Regione in cui l’attore è domiciliato.
- Per il *vocabolario*, si rimanda all’*Appendice A*.
- Es.:* Lazio
Sicilia
- DMLP** Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l’attore è domiciliato.
- Per il *vocabolario*, si rimanda all’elenco delle sigle delle Province italiane nell’*Appendice B*.
- Es.:* FR
RI
AG
PA
EN

DMLC **Comune**

Nome del Comune in cui l'attore è domiciliato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.

Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.

Es.: Veroli
Magliano Sabina
Santo Stefano Quisquina
Palermo
Pietraperzia

DMLI **Indirizzo**

Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti il continente e le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).

Es.: Via Cavone, 5

ATA **Annotazioni**

Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'attore individuale, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.

TC – ATTORE COLLETTIVO

Informazioni sull'attore collettivo, vale a dire sul gruppo o sui gruppi di persone che assumono ruoli collettivi certi nell'esecuzione del bene. Il paragrafo è ripetitivo nel caso di più attori collettivi. La compilazione di questo paragrafo è obbligatoria per il livello di catalogazione della scheda, in alternativa o in aggiunta al paragrafo AT–ATTORE INDIVIDUALE.

TCD

Denominazione

Sottocampo a testo libero che fornisce la denominazione, consuetudinaria o istituzionale, dell'attore collettivo.

Es.: Comitato della festa di San Rocco (esempio riferito a: Festa di San Rocco)
 Confraternita della Misericordia (esempio riferito a: Processione del Cristo morto)
 Confraternita dei Cocchieri alla Kalsa
 Confraternita dei Fornai all'Albergheria
 Filandare jesine (esempio riferito a: Canto di lavoro della filanda)
 Fratellanza dei Facchini di Santa Rosa (esempio riferito a: Festa di Santa Rosa)

TCS

Sede

Campo a testo libero, che fornisce l'eventuale recapito di riferimento dell'attore collettivo (indirizzo, numeri di telefono e di fax, indirizzi di posta elettronica, ecc.).

TCA

Annotazioni

Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'attore collettivo, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.

PC – PAROLE CHIAVE

Il paragrafo, ripetitivo e facoltativo, potrà essere compilato dal catalogatore utilizzando il già citato *thesaurus* di parole chiavi demoetnoantropologiche (Gian Luigi Bravo, *Parole chiave etnoantropologiche*, cit.), con le opportune integrazioni, oppure utilizzando specifici thesauri, che devono però venire validati, o eventualmente anche prodotti, dagli Enti responsabili dei progetti di catalogazione.

THS

THESAURUS

Per la creazione e la gestione dei thesauri, si rimanda comunque alla Norma UNI/ISO 2788-1991: *Raccomandazioni per la costruzione e lo sviluppo di thesauri monolingue* e alla Norma ISO 5964-1985: *Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri*.

THSD

Descrittore

Termine scelto, nell'ambito del *thesaurus* utilizzato, per l'indicizzazione semantica del soggetto.

Es.: ciclo dell'anno
immaginario
soprannomi

THST*

Tipo thesaurus

Indicazione del *thesaurus* utilizzato. Si fa presente che il sottocampo deve essere compilato (a testo libero) ogni volta che si compili il sottocampo precedente.

Es.: Gian Luigi Bravo, *Parole chiave etnoantropologiche*, Torino, Dipartimento di Scienze Antropologiche, Università di Torino, 1995.

DU – DOCUMENTO AUDIO

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative al documento audio originale, che restituisce il bene nella sua componente sonora ed è il risultato di un'azione di registrazione su nastro magnetico analogico o digitale - eventualmente pubblicata anche in disco - effettuata nel corso del rilevamento contestuale o passato, secondo se la schedatura è di terreno o d'archivio. Nel caso in cui vi siano più documenti audio originali relativi al medesimo bene, realizzati contemporaneamente da diversi rilevatori o fonici (rilevamenti in équipes professionali), si sceglierà come documento "primario" (in cui è fissato il bene schedato) quello ritenuto più rappresentativo, mentre tutti gli altri verranno considerati documenti "integrativi". Pertanto, i dati relativi al primo andranno collocati in questo paragrafo; mentre i dati relativi ai secondi andranno collocati nel paragrafo AI. Nel caso in cui il documento audio originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi (per motivi derivati dalle contingenze del rilevamento), tali brani verranno considerati in modo unitario nei campi DUC, DUL, DUU e DUB e nel sottocampo DURN.

La compilazione di questo paragrafo non è obbligatoria, ma deve comunque venire obbligatoriamente compilato almeno uno fra i tre paragrafi: DU-DOCUMENTO AUDIO, DV-DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO, DF-DOCUMENTO FOTOGRAFICO.

DUC*

Codice

In questo campo, obbligatorio, si registrerà il codice del documento audio con riferimento al supporto audio originale che lo contiene (campo DUO-Supporto audio originale). Il codice si comporrà di una prima parte numerica o alfanumerica che individua il supporto (sottocampo DUOC) e di una seconda parte numerica che individua il numero del brano all'interno di quello stesso supporto; le due parti verranno scritte di seguito, separate dal segno "-" senza spazi (ad esempio, CRDA00001-5). Nel caso in cui il documento audio occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, la seconda parte del codice conterrà i numeri del primo e dell'ultimo brano separati dal segno "-" senza spazi (ad esempio, CRDA00001-6-7). Nel caso in cui il documento audio occupi più brani consecutivi contenuti in due o più supporti, i codici del primo e dell'ultimo si separeranno con il segno "/" seguito da uno spazio a destra (ad esempio, CRDA00001-6-7/ CRDA00002-1).

Es: CRDA00001-5
 CRDA00001-6-7
 CRDA00002-1
 CRDA00001-6-7/ CRDA00002-1

DUL***Titolo**

Il titolo del documento audio viene attribuito dal catalogatore - o anche dal curatore del disco se il brano è pubblicato - secondo una serie di convenzioni normalmente attuate in campo demotnoantropologico, che possono riguardare forme, generi, repertori, ecc. Si tratta pertanto di un titolo convenzionale. Nel caso in cui il rilevamento sia effettuato dallo stesso catalogatore, questo campo risulterà uguale al campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. Nel caso, invece, in cui il rilevamento sia avvenuto precedentemente alla catalogazione (schedatura d'archivio), si riporterà il titolo attribuito da chi l'ha effettuato, ricavandolo dalla documentazione allegata al documento audio (schede da campo, altre schede d'archivio, relazioni, ecc.) e riversandolo, secondo la sua natura, nel campo DBL o nel campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. Nel caso in cui il brano sia pubblicato in disco, si riporterà il titolo così come ivi indicato, riversandolo anch'esso nei medesimi campi, a scelta, del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. In ogni caso il contenuto di questo campo coinciderà con uno dei campi del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE.

Es: Stornelli alla cepranese
Li parti di la Maronna

DUU**Durata**

La durata del documento audio, nella sua integralità, verrà espressa in minuti e secondi, nella forma: "cifra seguita da apostrofo" per i minuti, "cifra seguita da doppio apostrofo" per i secondi; se la durata supera l'ora, si premetterà ai minuti e ai secondi l'indicazione del numero delle ore seguito da "h" e seguito da spazio. Nel caso in cui il documento audio originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi, se ne indicherà la durata totale.

Es: 4'09"
1'48"
20'5"
2'55"
1h 2'55"

DUB***Abstract**

Campo a testo libero. Si indicherà succintamente il contenuto del documento audio tenendo presente le varie possibilità di formalizzazione che i diversi beni presentano.

Es: Brano eseguito da una voce maschile e una voce femminile alterne, accompagnato dalla fisarmonica (esempio riferito a: Stornelli alla cepranese).
Esecuzioni di lamenti a 3 voci maschili in distici alternati e #traccula# (raganella), in dialetto (esempio riferito a: Li parti di la Maronna).

- DUR** **RACCOLTA**
- Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento audio sia parte di una raccolta, comprendente quindi più brani su diversi supporti legati fra di loro da un'unica modalità di rilevamento (geografica, tematica, temporale, ecc.) e individuata da una precisa denominazione.
- DURD*** **Denominazione**
- Dati alfanumerici di individuazione della raccolta espressi secondo le modalità dell'archivio in cui il documento audio è conservato.
- Es:* AELM 172M
Folkstudio
CNSMP 87
- DURN*** **Catena numerica**
- Nell'ambito della numerazione complessiva dei brani della raccolta, si indicherà la singola numerazione del documento audio in oggetto. Nel caso in cui il documento audio occupi più brani consecutivi, si indicheranno il primo e l'ultimo numero separati dal segno "-" senza spazi.
- Es:* 42
53-54
61a
- DUS** **DISCO**
- Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento audio sia contenuto in un disco.
- DUST*** **Titolo**
- Si riporterà il titolo del disco.
- Es:* Tradizioni vocali del Lazio
La Settimana Santa in Sicilia. Voci e suoni nei riti della Passione
Folklore musicale italiano, vol. 1
Italia, vol. 1
- DUSN*** **Numero del brano**
- Si indicherà il numero del brano nel disco.
- Es:* 3
A/3
B/4a

DUO*	<p>SUPPORTO AUDIO ORIGINALE</p> <p>Dati tecnici relativi al supporto originale in cui è contenuto il documento audio. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento audio, nella sua contingenza esecutiva e di rilevamento, occupi più supporti consecutivi.</p>
DUOC*	<p>Codice</p> <p>Codice alfanumerico che identifica il supporto audio.</p> <p><i>Es.:</i> CRDA00001</p>
DUOT*	<p>Tipo di registrazione</p> <p>Dati tecnici relativi al tipo di registrazione.</p> <p><i>Vocabolario aperto:</i></p> <p>analogica analogica mono analogica stereo analogica mono a mezza traccia analogica mono a traccia intera analogica stereo a due tracce analogica stereo a quattro tracce digitale non conosciuto ecc.</p>
DUOF	<p>Formato</p> <p>Dati tecnici relativi al formato.</p> <p><i>Vocabolario aperto:</i></p> <p>audiocassetta bobina cassetta DAT MiniDisc File digitale ecc.</p>
DUOD	<p>Descrizione del formato</p> <p>Sottocampo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per ciascun tipo di formato, si indicheranno marca e sigla. Inoltre, per le cassette (audiocassette analogiche o cassette DAT) si indicherà la durata; per le bobine si indicheranno il metraggio e il diametro; per i files digitali si indicheranno le caratteristiche e il nome.</p>

Es.: Bobina AGFA PEM da 270 m, diametro 13 cm.

DUOM

Frequenza/Velocità

Dati tecnici relativi alla frequenza di campionamento per le registrazioni digitali, oppure alla velocità di scorrimento del nastro per le registrazioni analogiche. Il sottocampo non si compila nel caso del formato “audiocassetta”, la cui velocità di scorrimento è standardizzata.

Vocabolario aperto:

96 kHz (bit)

48 kHz

44.1 kHz

38 cm/s

19 cm/s

9,5 cm/s

4,75 cm/s

DUOA

Attrezzature tecniche e modalità di registrazione

Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la registrazione sonora, con la specificazione dei tipi e delle marche: registratore, microfoni, accessori. Sottocampo a testo libero.

Es.: Digital Audio Recorder Sony PCM-M1 con cuffia di dotazione; microfono stereo Sony ECM-MS907; asta a giraffa.

DUOI

Indice

Indicizzazione del contenuto del supporto audio, attraverso l’enumerazione dei diversi rekord se si tratta di supporto digitale, oppure attraverso l’elencazione ordinata dei brani o delle sequenze se si tratta di supporto analogico. Sottocampo a testo libero.

Es.: 1. Sona sonatore allegramente; 2. Mo se t’acchiappu sola pe la macchia; 3. I figlia de carburnare tutta tenta; 4. Esce l’uccellin dal bosco; 5. Canta canta Lisetta; ecc.

DUOZ

Osservazioni

Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.

DUM

RIVERSAMENTO

Dati tecnici relativi al supporto audio in cui è stato riversato il contenuto del supporto audio originale. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento audio occupi più supporti consecutivi.

DUMC	Codice Codice alfanumerico che identifica il supporto audio.
DUMT	Tipo di riversamento Dati tecnici relativi al tipo di riversamento. <i>Vocabolario aperto:</i> analogico analogico mono analogico stereo analogico mono a mezza traccia analogico mono a traccia intera analogico stereo a due tracce analogico stereo a quattro tracce digitale non conosciuto ecc.
DUMF	Formato Dati tecnici relativi al formato di riversamento. <i>Vocabolario aperto:</i> audiocassetta bobina cassetta DAT MiniDisc File digitale ecc.
DUMD	Descrizione del formato Sottocampo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per ciascun tipo di formato, si indicheranno marca e sigla. Inoltre, per le cassette (audiocassette analogiche o cassette DAT) si indicherà la durata; per le bobine si indicheranno il metraggio e il diametro; per i files digitali si indicheranno le caratteristiche e il nome. <i>Es.:</i> Bobina AGFA PEM da 270 m, diametro 13 cm.

- DUMM** Frequenza/Velocità
- Dati tecnici relativi alla frequenza di campionamento per le registrazioni digitali, oppure alla velocità di scorrimento del nastro per le registrazioni analogiche. Il sottocampo non si compila nel caso del formato “audiocassetta”, la cui velocità di scorrimento è standardizzata.
- Vocabolario aperto:*
- 96 kHz (bit)
 48 kHz
 44,1 kHz
 38 cm/s
 19 cm/s
 9,5 cm/s
 4,75 cm/s
- DUMI** Indice
- Questo sottocampo, a testo libero, verrà compilato soltanto nel caso in cui il contenuto totale del riversamento sia diverso da quello del supporto originale. Si registrerà l’indicizzazione del contenuto del supporto audio attraverso l’enumerazione dei diversi rekord se si tratta di supporto digitale, oppure attraverso l’elencazione ordinata dei brani o delle sequenze se si tratta di supporto analogico.
- DUX** **DATI DISCO**
- Dati relativi al disco in cui è contenuto il documento audio. Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui si sia già compilato il campo DUS–Disco.
- DUXC*** Curatore
- Indicazioni sul curatore del disco nella forma “cognome nome”; se vi sono più curatori, i nomi si separeranno con uno “/” seguito da uno spazio a destra.
- Es.:* Adamo Giorgio/ Tuzi Grazia
 Guggino Elsa/ Macchiarella Ignazio
 Carpitella Diego/ Lomax Alan
 Leydi Roberto

- DUXE*** Editore e sigla
- Dati relativi all'editore seguiti dalla sigla relativa al disco, tanto in edizione in commercio quanto in edizione fuori commercio.
- Es.:* Regione Lazio I.R.TE.M. 991/3
Albatros VPA 8490
Pull LP 107
Albatros VPA 8082
- DUXP*** Anno di edizione
- Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta la pubblicazione del disco.
- Es.:* 1991
1987
1973
1970
- DUXD*** Dati tecnici
- Dati tecnici relativi al disco.
- Vocabolario chiuso:*
- CD
mini CD
LP (33 giri / 30 cm)
33 giri / 25 cm
33 giri / 17 cm
45 giri
78 giri
- DUXI** Indice
- Indice dei brani del disco.
- Es.:* 1. Ottave di saluto; 2. Contrasto in ottava rima; 3. Stornelli alla cepranese; 4. Canti a pennese; 5. "Sutta ponente mia vutta ben fresca"; 6. "Dio ti salve o Regina o Madre addolorata"; 7. La vessilla; 8. Il pianto della Madonna; 9. Il pianto della Madonna; 10. "La morte di Gesù Maria si affanna"; 11. "La morte di Gesù Maria si affanna" (esempio riferito al disco: Tradizioni vocali del Lazio).

- DUXZ** Osservazioni
- Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.
- Es.:* Il disco, realizzato dall'Istituto di Ricerca per il Teatro musicale in collaborazione con la Discoteca di Stato, contiene brani musicali laziali tratti dalle raccolte 154 M, 172 M, 115 M dell'Archivio Etnico Linguistico-Musicale della Discoteca e da una raccolta privata. Si articola in tre parti: 1. L'improvvisazione in ottava rima; 2. La polivocalità contadina; 3. I canti di confraternita. L'opuscolo allegato, di 28 pagine, contiene tre brevi saggi di presentazione delle parti (rispettivamente di G. Adamo, G. Tuzi, G. Colicci) oltre alle trascrizioni dei testi verbali di tutti i brani (esempio riferito al disco: Tradizioni vocali del Lazio).
- DUG*** **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO AUDIO**
- Dati relativi alla localizzazione geografica di conservazione del supporto audio originale in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono ai casi in cui il supporto audio sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia (ad esempio, nella catalogazione di beni di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc., oppure nel corso di missioni italiane all'estero).
- DUGS** Stato
- Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il supporto audio sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo DUGE–Località estera.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- Es.:* Svizzera
Brasile
- DUGR*** Regione
- Nome della Regione in cui è conservato il supporto audio. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell'*Appendice A*.
- Es.:* Lazio
Sicilia

- DUGP*** Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui è conservato il supporto audio. Per il *vocabolario*, si rimanda all’elenco delle sigle delle Province italiane nell’*Appendice B*.
- Es.:* FR
 RI
 AG
 PA
 EN
-
- DUGC*** Comune
- Nome del Comune in cui è conservato il supporto audio, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all’elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- Es.:* Veroli
 Magliano Sabina
 Santo Stefano di Quisquina
 Palermo
 Pietraperzia
-
- DUGL** Località
- Denominazione della Località in cui è conservato il supporto audio, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.
- Es.:* (Veroli) Santa Francesca
 (Magliano Sabina) Chiorano
-
- DUGA** Altra località
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo DUGL–Località, nel caso di supporti audio conservati al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall’ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall’indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.
- Es.:* Fangaglia (IGM)
 Ponterotto (catasto)
 Montefiore, presso
 ecc.

- DUGE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo DUGS–Stato e in alternativa ai sottocampi DUGR, DUGP, DUGC, DUGL, quando il supporto audio è conservato in una località estera. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati (cfr., ad esempio, per la forma italiana dei nomi: *Dizionario enciclopedico italiano*, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana; *Calendario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini. Cfr. inoltre: *Dizionario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini; *Atlante internazionale del Touring Club*, Milano, T.C.I.).
- Es.:* Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
ecc.
- DUP*** **COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO AUDIO**
- Indicazioni specifiche sull'archivio sonoro in cui è conservato il supporto audio originale.
- DUPN** Denominazione archivio
- Nome proprio completo, o denominazione corrente o titolo dell'archivio sonoro.
- Es.:* Archivi di Etnomusicologia dell'Accademia Nazionale di Santa Cecilia
Discoteca di Stato
Nastroteca del Centro di Catalogazione dei BB.CC. della Provincia di Viterbo
Nastroteca del Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
- DUPU** Denominazione spazio viabilistico
- Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare l'ubicazione dell'archivio sonoro sopra indicato. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o della piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l'indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili tali informazioni, possono essere indicati in questo campo dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).

Es.: via dei Funari, 31
via Vittoria, 7

DUPC Collocazione

Collocazione del supporto audio.
Es.: AELM 145LM

DUQ ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO AUDIO

Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui il supporto audio è pervenuto e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione (la proprietà è il diritto esclusivo di godere e disporre pienamente di un bene; la detenzione è la disponibilità materiale ed effettiva del bene, con la consapevolezza che lo stesso appartiene ad altri).

DUQT Tipo di acquisizione

Indicazioni relative alla modalità con cui il supporto audio è stato acquisito. Per la scheda BDI, laddove il supporto audio sia stato prodotto da rilevamento sul terreno, si farà uso della perifrasi, inserita nel vocabolario, “documentazione prodotta da rilevamento sul terreno”.

Vocabolario aperto:

compravendita
donazione
successione
aggiudicazione in esito a procedure esecutive
confisca
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
ecc.

DUQN Nome

Nome della persona (nella forma “cognome nome”) o dell’Ente (nella forma ufficiale) fonte dell’acquisizione.

Es.: Discoteca di Stato

DUQD Data

Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta l’acquisizione.

Es.: 1982
1965

- DUQL** Luogo acquisizione
- Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: “Regione/ sigla della Provincia/ Comune (nome per esteso)/ luogo”.
- Es.:* Lazio/ RI/ Fara in Sabina/ Coltodino
- DUZ*** **CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO AUDIO**
- Indicazioni relative all’attuale proprietà del supporto audio originale.
- DUZG*** Indicazione generica
- Indicazioni relative alla persona giuridica che ha la proprietà del supporto audio. Qualora non sia possibile accertare la proprietà, va indicato il detentore. La compilazione di questo sottocampo è obbligatoria.
- Vocabolario aperto:*
- proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente ecclesiastico cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/ privata
proprietà mista pubblica/ ecclesiastica
proprietà mista privata/ ecclesiastica
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente ecclesiastico cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione pubblica/ privata
detenzione mista pubblica/ ecclesiastica
detenzione mista privata/ ecclesiastica
ecc.
- DUZS** Indicazione specifica
- Indicare la denominazione specifica dell’Amministrazione, dell’Ente, del privato, che hanno la proprietà del supporto audio. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più proprietari o detentori dello stesso supporto audio.
- Per i supporti di proprietà dello Stato indicare l’Istituzione che ne ha l’uso.

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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

Es.: Regione Marche
Provincia di Novara
Comune di Tivoli

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

Es.: Università di Roma Tor Vergata

Per i supporti di proprietà degli Enti ecclesiastici di confessione cattolica o di proprietà degli Enti di altra confessione religiosa, indicare la denominazione (Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Chiesa: parrocchiale, cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituto, religioso o secolare: società di vita apostolica, congregazione, ordine monastico, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Es.: Abbazia di Monte Cassino
Comunità valdese di Roma
Confraternita del SS. Sacramento

Per i supporti di Stati ed Enti stranieri in Italia, indicare la denominazione con le eventuali specifiche.

Es.: Città del Vaticano
Ambasciata del Brasile

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

Es.: Bianchi Giulio
Società Generale Immobiliare
Fondazione Peggy Guggenheim (persona giuridica straniera)

DUZI

Indirizzo

Indicare l'indirizzo del proprietario del supporto audio, di cui al sottocampo precedente. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso di più proprietari, per indicare i singoli indirizzi, la cui successione deve rispettare quella dei nomi dei proprietari.

DUN MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO AUDIO

Indicazioni relative a eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) del supporto audio originale o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

DUNT Tipo evento

Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità del supporto audio o mutamenti della sua condizione materiale. Per il vocabolario si farà riferimento a quanto indicato per il sottocampo DUQT, integrando l'elenco con le voci che riguardano la perdita (parziale o totale) del supporto.

Vocabolario aperto:

compravendita
donazione
successione
esercizio prelazione
imposizione di servitù
danneggiamento
distruzione
ecc.

DUND Data evento

Indicare la data in cui si è verificato l'evento nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1970/11/04
1999/00/00

DUNN Note

Indicazioni supplementari a integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, o sull'entità e sulle cause del danneggiamento o della distruzione.

Es.: danneggiamento dovuto ad alluvione

DV – DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative al documento video-cinematografico originale, che restituisce il bene nella sua componente sonora e visiva ed è il risultato di un'azione di videoregistrazione su nastro magnetico analogico o digitale, oppure di ripresa cinematografica su pellicola - eventualmente pubblicate anche in un prodotto video-cinematografico - effettuate nel corso del rilevamento attuale o passato, secondo se la schedatura è di terreno o d'archivio. Nel caso in cui vi siano più documenti video-cinematografici originali relativi al medesimo bene, realizzati contemporaneamente da diversi rilevatori od operatori (rilevamenti in équipes professionali), si sceglierà come documento "primario" (in cui è fissato il bene schedato) quello ritenuto più rappresentativo, mentre tutti gli altri verranno considerati documenti "integrativi". Pertanto, i dati relativi al primo andranno collocati in questo paragrafo; mentre i dati relativi ai secondi, nel paragrafo VI. Nel caso in cui il documento video-cinematografico originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi (per motivi derivati dalle contingenze del rilevamento), tali brani verranno considerati in modo unitario nei campi DVC, DVL, DVU e DVB e nel sottocampo DVRN.

La compilazione di questo paragrafo non è obbligatoria, ma deve comunque venire obbligatoriamente compilato almeno uno fra i tre paragrafi: DU-DOCUMENTO AUDIO, DV-DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO, DF-DOCUMENTO FOTOGRAFICO.

DVC*

Codice

In questo campo, obbligatorio, si registrerà il codice del documento video-cinematografico con riferimento al supporto video-cinematografico originale che lo contiene (campo DVO-Supporto video-cinematografico originale). Il codice si comporrà di una prima parte numerica o alfanumerica che individua il supporto (sottocampo DVOC) e di una seconda parte numerica che individua il numero del brano all'interno di quello stesso supporto; le due parti verranno scritte di seguito, separate dal segno "-" senza spazi (ad esempio, CRDV00001-5). Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, la seconda parte del codice conterrà i numeri del primo e dell'ultimo brano separati dal segno "-" senza spazi (ad esempio, CRDV00001-6-7). Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani consecutivi contenuti in due o più supporti, i codici del primo e dell'ultimo si separeranno con il segno "/" seguito da uno spazio a destra (ad esempio, CRDV00001-6-7/ CRDV00002-1).

Es: CRDV00001-5
 CRDV00001-6-7
 CRDV00002-1
 CRDV00001-6-7/ CRDA00002-1

DVL***Titolo**

Il titolo del documento video-cinematografico viene attribuito dal catalogatore - o anche dal curatore del prodotto video-cinematografico se il documento stesso è pubblicato - secondo una serie di convenzioni normalmente attuate in campo demoetnoantropologico, che possono riguardare forme, generi, repertori, occasioni, ecc. Si tratta pertanto di un titolo convenzionale. Nel caso in cui il rilevamento sia effettuato dallo stesso catalogatore, questo campo risulterà uguale al campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. Nel caso, invece, in cui il rilevamento sia avvenuto precedentemente alla catalogazione (schedatura d'archivio), si riporterà il titolo attribuito da chi l'ha effettuato, ricavandolo dalla documentazione allegata al documento video-cinematografico (schede da campo, altre schede d'archivio, relazioni, ecc.) e riversandolo nel campo DBL o nel campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. Nel caso in cui il brano sia pubblicato in un prodotto video-cinematografico, si riporterà il titolo così come ivi indicato, riversandolo anch'esso nel campo DBL o nel campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. In ogni caso il contenuto di questo campo coinciderà con uno dei campi del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE.

Es: Paolina alla toletta

DVU**Durata**

La durata del documento video-cinematografico integrale verrà espressa in minuti e secondi, nella forma: "cifra seguita da apostrofo" per i minuti, "cifra seguita da doppio apostrofo" per i secondi; se la durata supera l'ora, si premetterà ai minuti e ai secondi l'indicazione del numero di ore seguito da "h" e seguito da spazio. Nel caso in cui il documento video-cinematografico originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi, se ne indicherà la durata totale.

Es: 20'5"
1h 2'55"

DVB***Abstract**

Campo a testo libero. Si indicherà, succintamente, il contenuto del documento video-cinematografico tenendo presente le varie possibilità di formalizzazione che i diversi beni presentano.

Es: Il video descrive un'anziana signora che esegue la sua pettinatura quotidiana: una complessa operazione che la occupa per circa 20 minuti (esempio riferito a: Tecniche femminili di pettinatura).

DVR	<p>RACCOLTA</p> <p>Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento video-cinematografico sia parte di una raccolta, comprendente quindi più documenti su diversi supporti legati fra di loro da un'unica modalità di rilevamento (geografica, tematica, temporale, ecc.) e individuata da una precisa denominazione.</p>
DVRD*	<p>Denominazione</p> <p>Dati alfanumerici di individuazione della raccolta espressi secondo le modalità dell'archivio in cui il documento video-cinematografico è conservato.</p> <p><i>Es:</i> EtnoMuseo Monti Lepini</p>
DVRN*	<p>Catena numerica</p> <p>Nell'ambito della numerazione complessiva dei documenti della raccolta, si indicherà la singola numerazione del documento video-cinematografico in oggetto. Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani consecutivi, si indicheranno il primo e l'ultimo numero separati dal segno "-" senza spazi.</p>
DVV	<p>PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO</p> <p>Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento video-cinematografico sia contenuto in un prodotto video-cinematografico.</p>
DVVT*	<p>Titolo</p> <p>Si riporterà il titolo del prodotto video-cinematografico.</p> <p><i>Es:</i> Paolina alla toletta</p>
DVO*	<p>SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE</p> <p>Dati tecnici relativi al supporto originale in cui è contenuto il documento video-cinematografico. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento video-cinematografico, nella sua contingenza esecutiva e di rilevamento, occupi più supporti consecutivi.</p>
DVOC*	<p>Codice</p> <p>Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico.</p> <p><i>Es:</i> CRDV00001</p>

DVOT*	<p>Tipo di registrazione/ripresa</p> <p>Dati tecnici relativi al tipo di registrazione/ripresa.</p> <p><i>Vocabolario aperto:</i></p> <p>digitale magnetica cinematografica ecc.</p>
DVOF	<p>Formato</p> <p>Dati tecnici relativi al formato.</p> <p><i>Vocabolario aperto:</i></p> <p>pellicola cinematografica videocassetta Betacam videocassetta Hi8 videocassetta VHS videocassetta S-VHS videocassetta Video8 videocassetta DV videocassetta Mini DV CD Rom File digitale ecc.</p>
DVOD	<p>Descrizione del formato</p> <p>Sottocampo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per i formati in pellicola si indicheranno il passo in millimetri (16, 35, ecc.) e il metraggio; per le cassette (analogiche o digitali) si indicheranno marca, sigla e durata e altri eventuali dati reperibili sul supporto stesso; per i files digitali si indicheranno le caratteristiche e il nome.</p> <p><i>Es.:</i> Sony Premium, DVM60PR2, 70 m</p>
DVOA	<p>Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa</p> <p>Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la registrazione/ripresa video-cinematografica, con la specificazione dei tipi e delle marche: videoregistratore, cinepresa, microfoni, accessori, ecc. Sottocampo a testo libero.</p> <p><i>Es.:</i> Digital Video Camera Panasonic NV-EX3 con microfono stereo incorporato.</p>

DVOI	<p>Indice</p> <p>Indicizzazione del contenuto del supporto video-cinematografico, attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze. Sottocampo a testo libero.</p>
DVOZ	<p>Osservazioni</p> <p>Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.</p>
DVM	<p>RIVERSAMENTO</p> <p>Dati tecnici relativi al supporto video-cinematografico in cui è stato riversato il contenuto del supporto video-cinematografico originale. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento video-cinematografico occupi più supporti consecutivi.</p>
DVMC	<p>Codice</p> <p>Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico di riversamento.</p>
DVMT	<p>Tipo di riversamento</p> <p>Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.</p> <p><i>Vocabolario aperto:</i></p> <p>digitale magnetico cinematografico ecc.</p>
DVMF	<p>Formato</p> <p>Dati tecnici relativi al formato di riversamento.</p> <p><i>Vocabolario aperto:</i></p> <p>pellicola cinematografica videocassetta Betacam videocassetta Hi8 videocassetta VHS videocassetta S-VHS videocassetta Video8 videocassetta DV videocassetta Mini DV CD Rom File digitale ecc.</p>

DVMD	<p>Descrizione del formato</p> <p>Sottocampo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per i formati in pellicola si indicheranno il passo in millimetri (16, 35, ecc.) e il metraggio; per le cassette (analogiche o digitali) si indicheranno marca, sigla e durata e altri eventuali dati reperibili sul supporto stesso; per i files digitali le caratteristiche e il nome.</p>
DVMI	<p>Indice</p> <p>Questo sottocampo, a testo libero, verrà compilato soltanto nel caso in cui il contenuto totale del riversamento sia diverso da quello del supporto originale. Si registrerà l'indicizzazione del contenuto del supporto video-cinematografico, attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze.</p>
DVX	<p>DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO</p> <p>Dati relativi al prodotto video-cinematografico in cui è contenuto il documento video-cinematografico. Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui si sia già compilato il campo DVV.</p>
DVXC*	<p>Curatore</p> <p>Indicazioni sul curatore nella forma “cognome nome”; se vi sono più curatori, i nomi si separeranno con uno “/” seguito da uno spazio a destra.</p> <p><i>Es.:</i> Padiglione Vincenzo/ Occhiuzzi Donatella/ Riccio Antonio (esempio riferito a: Paolina alla toletta)</p>
DVXE*	<p>Editore e sigla</p> <p>Dati relativi all'editore seguiti dalla sigla relativa al prodotto video-cinematografico, tanto in edizione in commercio quanto in edizione fuori commercio.</p> <p><i>Es.:</i> EtnoMuseo Monti Lepini (esempio riferito a: Paolina alla toletta)</p>
DVXP*	<p>Anno di edizione</p> <p>Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta la pubblicazione del prodotto video-cinematografico.</p> <p><i>Es.:</i> 1992</p>

- DVXD*** **Dati tecnici**
- Dati tecnici relativi al prodotto video-cinematografico.
- Vocabolario aperto:*
- cassetta VHS
 CD Rom
 ecc.
- DVXI** **Indice**
- Indice dei brani o della sequenza contenuti nel prodotto video-cinematografico.
- Es.:* 1. In una casa di campagna il marito di Paolina si fa la barba; 2. Paolina comincia a ...; ecc. (esempio riferito a: Paolina alla toletta)
- DVXZ** **Osservazioni**
- Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.
- Es.:* Il prodotto fa parte di una serie di video dedicati alle tecniche corporali femminili, realizzati nell'ambito delle attività dell'EtnoMuseo Monti Lepini di Roccagorga. Il video è stato prodotto in due versioni: una mantenendo i suoni d'ambiente originali della presa diretta; l'altra a cui è stato sovrapposto, come colonna sonora, un brano tratto dall'opera lirica "Rigoletto" (esempio riferito a: Paolina alla toletta).
- DVG*** **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA
 DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**
- Dati relativi alla localizzazione geografica di conservazione del supporto video-cinematografico in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono ai casi in cui il supporto video-cinematografico integrativo sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia (ad esempio, nella catalogazione di beni di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc., oppure nel corso di missioni italiane all'estero).
- DVGS** **Stato**
- Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il supporto video-cinematografico sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo DVGE-Località estera.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.

Es.: Svizzera
 Brasile

DVGR*

Regione

Nome della Regione in cui è conservato il supporto video-cinematografico. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell'*Appendice A*.

Es.: Lazio
 Sicilia

DVGP*

Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia in cui è conservato il supporto video-cinematografico. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.

Es.: FR
 RI
 AG
 PA
 EN

DVGC*

Comune

Nome del Comune in cui è conservato il supporto video-cinematografico, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.

Es.: Veroli
 Magliano Sabina
 Santo Stefano Quisquina
 Palermo
 Pietraperzia

DVGL

Località

Denominazione della Località in cui è conservato il supporto video-cinematografico, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.

Es.: (Veroli) Santa Francesca
 (Magliano Sabina) Chiorano

DVGA*

Altra località

Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo DVGL–Località, nel caso di supporti video-cinematografici conservati al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.

Es.: Fangaglia (IGM)
Ponterotto (catasto)
Montefiore, presso
ecc.

DVGE

Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo DVGS–Stato e in alternativa ai sottocampi DVGR, DVGP, DVGC, DVGL, quando il supporto video-cinematografico è conservato in una località estera. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati (cfr., ad esempio, per la forma italiana dei nomi: *Dizionario enciclopedico italiano*, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana; *Calendario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini. Cfr. inoltre: *Dizionario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini; *Atlante internazionale del Touring Club*, Milano, T.C.I.).

Es.: Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
ecc.

DVP*

**COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO
VIDEO-CINEMATOGRAFICO**

Indicazioni specifiche sull'archivio audiovisivo in cui è conservato il supporto video-cinematografico originale.

- DVPN** Denominazione archivio
- Nome proprio completo, o denominazione corrente o titolo dell'archivio audiovisivo.
- Es.:* Archivio audio-visivo dell'EtnoMuseo Monti Lepini
Biblioteca Nazionale
Discoteca di Stato
Videoteca del Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
ecc.
- DVPU** Denominazione spazio viabilistico
- Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare l'ubicazione dell'archivio audiovisivo sopra indicato. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o della piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l'indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili tali informazioni, possono essere indicati in questo campo dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).
- Es.:* piazza Risorgimento, 4
- DVPC** Collocazione
- Collocazione del supporto video-cinematografico.
- DVQ** **ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**
- Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui il supporto video-cinematografico è pervenuto e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione (la proprietà è il diritto esclusivo di godere e disporre pienamente di un bene; la detenzione è la disponibilità materiale ed effettiva del bene, con la consapevolezza che lo stesso appartiene ad altri).

- DVQT** Tipo di acquisizione
- Indicazioni relative alla modalità con cui il supporto video-cinematografico è stato acquisito. Per la scheda BDI, laddove il supporto video-cinematografico sia stato prodotto da rilevamento sul terreno, si farà uso della perifrasi, inserita nel vocabolario, “documentazione prodotta da rilevamento sul terreno”.
- Vocabolario aperto:*
- compravendita
 donazione
 successione
 aggiudicazione in esito a procedure esecutive
 confisca
 documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
 ecc.
- DVQN** Nome
- Nome della persona (nella forma “cognome nome”) o dell’Ente (nella forma ufficiale) fonte dell’acquisizione.
- Es.:* Discoteca di Stato
- DVQD** Data
- Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta l’acquisizione.
- Es.:* 1982
 1965
- DVQL** Luogo di acquisizione
- Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: “Regione/ sigla della Provincia/ Comune (nome per esteso)/ luogo”.
- Es.:* Lazio/ RI/ Fara in Sabina/ Coltodino
- DVZ*** **CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**
- Indicazioni relative all’attuale proprietà del supporto video-cinematografico originale.

DVZG*

Indicazione generica

Indicazioni relative alla persona giuridica che ha la proprietà del supporto video-cinematografico. Qualora non sia possibile accertare la proprietà, va indicato il detentore. La compilazione di questo sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto:

proprietà Stato
 proprietà Ente pubblico territoriale
 proprietà Ente pubblico non territoriale
 proprietà privata
 proprietà Ente ecclesiastico cattolico
 proprietà Ente religioso non cattolico
 proprietà Ente straniero in Italia
 proprietà mista pubblica/ privata
 proprietà mista pubblica/ ecclesiastica
 proprietà mista privata/ ecclesiastica
 detenzione Stato
 detenzione Ente pubblico territoriale
 detenzione Ente pubblico non territoriale
 detenzione privata
 detenzione Ente ecclesiastico cattolico
 detenzione Ente religioso non cattolico
 detenzione Ente straniero in Italia
 detenzione pubblica/ privata
 detenzione mista pubblica/ ecclesiastica
 detenzione mista privata/ ecclesiastica
 ecc.

DVZS

Indicazione specifica

Indicare la denominazione specifica dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato, che hanno la proprietà del supporto video-cinematografico. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più proprietari o detentori dello stesso supporto video-cinematografico.

Per i supporti di proprietà dello Stato indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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

Es.: Regione Marche
 Provincia di Novara
 Comune di Tivoli

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

Es.: Università di Roma Tor Vergata

Per i supporti di proprietà degli Enti ecclesiastici di confessione cattolica o di proprietà degli Enti di altra confessione religiosa, indicare la denominazione (Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Chiesa: parrocchiale, cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituto, religioso o secolare: società di vita apostolica, congregazione, ordine monastico, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Es.: Abbazia di Monte Cassino
Comunità valdese di Roma
Confraternita del SS. Sacramento

Per i supporti di Stati ed Enti stranieri in Italia, indicare la denominazione con le eventuali specifiche.

Es.: Città del Vaticano
Ambasciata del Brasile

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

Es.: Bianchi Giulio
Società Generale Immobiliare
Fondazione Peggy Guggenheim (persona giuridica straniera)

DVZI **Indirizzo**

Indicare l'indirizzo del proprietario del supporto video-cinematografico, di cui al sottocampo precedente. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso di più proprietari, per indicare i singoli indirizzi, la cui successione deve rispettare quella dei nomi dei proprietari.

DVN **MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**

Indicazioni relative a eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) del supporto video-cinematografico originale o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

- DVNT Tipo evento
- Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità del supporto video-cinematografico o mutamenti della sua condizione materiale. Per il vocabolario si farà riferimento a quanto indicato per il sottocampo DVQT, integrando l'elenco con le voci che riguardano la perdita (parziale o totale) del supporto.
- Vocabolario aperto:*
- compravendita
donazione
successione
esercizio prelazione
imposizione di servitù
danneggiamento
distruzione
ecc.
- DVND Data evento
- Indicare la data in cui si è verificato l'evento nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.
- Es.:* 1970/11/04
1999/00/00
- DVNN Note
- Indicazioni supplementari a integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, o sull'entità e sulle cause del danneggiamento o della distruzione.
- Es.:* danneggiamento dovuto ad alluvione

DF – DOCUMENTO FOTOGRAFICO

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative alla documentazione fotografica originale, che restituisce il bene nella sua componente visiva, ed è il derivato di un'azione di ripresa fotografica effettuata nel corso del rilevamento attuale o passato, secondo se la schedatura è di terreno o d'archivio. La documentazione fotografica può anche consistere di una sequenza di immagini, da 1 a n, da considerarsi unitariamente. Nel caso in cui vi siano più documenti fotografici originali relativi al medesimo bene, realizzati contemporaneamente da diversi rilevatori o fotografi (rilevamenti in équipes professionali), si sceglierà come documento "primario" (dove è fissato il bene schedato) quello ritenuto più rappresentativo, mentre tutti gli altri verranno considerati documenti "integrativi". Pertanto, i dati relativi al primo andranno collocati in questo paragrafo; mentre i dati relativi ai secondi andranno collocati nel paragrafo FI. La compilazione di questo paragrafo non è obbligatoria, ma deve comunque venire obbligatoriamente compilato almeno uno fra i tre paragrafi: DU–DOCUMENTO AUDIO, DV–DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO, DF–DOCUMENTO FOTOGRAFICO.

DFT*

SOGGETTO

Informazioni relative al contenuto rappresentativo della fotografia o della sequenza fotografica.

DFTI

Identificazione

Individuazione del/dei soggetto/i raffigurato/i nella fotografia o nella sequenza fotografica. Per la costruzione della stringa di soggetto, l'ordine di citazione delle voci all'interno della stringa e la forma delle voci da utilizzare, si vedano il *Soggettario per i Cataloghi delle Biblioteche Italiane*, a cura della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (Roma 1956) e le successive *Liste di aggiornamento 1956-1985*. Per gli aspetti più propriamente demoetnoantropologici, si veda Gian Luigi Bravo, *Parole chiave etnoantropologiche*, cit. Si veda anche *Indice tematico generale*, in *Indice delle immagini fotografiche a soggetto antropologico conservate negli archivi fotografici romani*, a cura di Luciano Blasco e Susi Osti (Roma, Regione Lazio - Centro Regionale per la Documentazione, Quasar, 1991). Il catalogatore potrà anche introdurre nuove voci di soggetto, che riterrà maggiormente pertinenti per identificare determinati contenuti demoetnoantropologici della fotografia (o della sequenza fotografica).

Es: Alimenti – Ricette e preparazione (esempio riferito a: Preparazione della polenta)

Prosa – Biografie/ autobiografie (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina)

- DFTD*** **Indicazioni sul soggetto**
- Descrizione sintetica a testo libero, sotto forma di abstract, del contenuto generale della fotografia o della sequenza fotografica; il sottocampo può anche contenere indicazioni sul tipo di inquadratura usata.
- Es:* Nella cucina di una casa colonica, alcune donne e un uomo di origine friulana, ex-coloni della bonifica della pianura Pontina, preparano la polenta utilizzando materiali e tecniche direttamente importati dal Friuli: la farina di mais, proveniente da Pordenone, viene versata nel paiolo, messo sul fuoco di una cucina alimentata da barbe di mais; la polenta viene mescolata mediante un apposito bastone secondo una tecnica di movimenti alternati; una volta cotta viene versata sul tagliere; viene quindi tagliata con un filo, prima a croce, poi in reticolo (esempio riferito a: Preparazione della polenta).
- All'interno di un ambiente domestico, con astanti, un ex colono di origine veneta fa una narrazione autobiografica, ripercorrendo il suo arrivo nella pianura Pontina, le difficoltà degli inizi, gli adattamenti, la condizione odierna (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina).
- DFTT*** **Titolo**
- Il titolo della fotografia viene attribuito dal catalogatore secondo una serie di convenzioni normalmente attuate in campo demotnoantropologico, che possono riguardare cicli, espressività, ambiti culturali, ecc. Si tratta pertanto un titolo convenzionale. Nel caso in cui il rilevamento sia effettuato dallo stesso catalogatore, questo campo risulterà uguale al campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. Nel caso, invece, in cui il rilevamento sia avvenuto precedentemente alla catalogazione (schedatura d'archivio), si riporterà il titolo attribuito da chi l'ha effettuato, ricavandolo dalla documentazione allegata alla fotografia (o alla sequenza fotografica) e riversandolo, secondo la sua natura, nel campo DBL o nel campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE. In ogni caso il contenuto di questo campo coinciderà con uno dei campi del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE.
- Es:* Preparazione della polenta
Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina
- DFTQ*** **Quantità**
- Si indicherà il numero complessivo delle immagini che formano il documento fotografico nel suo insieme.
- Es:* 24 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
3 (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina)

- DFX*** **Indicazione di colore**
- Il campo indicherà se si tratta di fotografia (o sequenza fotografica) in bianco/nero o a colori.
- Vocabolario chiuso:*
- BN [per fotografie in bianco/nero]
 C [per fotografie a colori]
- DFO*** **CODICI**
- Codici attribuiti alla fotografia o alla sequenza fotografica o a ciascun fotogramma di essa, nell'ambito dell'archivio ove le immagini sono conservate. Il campo è ripetitivo nel caso di sequenza fotografica in cui a ciascun fotogramma è attribuito un codice.
- DFOE** **Codice negativo/diapositiva**
- Codice alfanumerico attribuito al negativo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun negativo siano attribuiti più codici.
- Es:* CRD 219-242 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
 CRD 0484-0491 (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina)
- DFOO** **Codice positivo**
- Codice alfanumerico attribuito al positivo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun positivo siano attribuiti più codici.
- Es:* CRD 219-242 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
 CRD 0484-0491 (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina)
- DFOG** **Codice digitale**
- Codice attribuito al file digitale. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun file digitale siano attribuiti più codici.
- DFM*** **FORMATO**
- Per "formato" si intende la dimensione standardizzata dei materiali fotografici (negativi, positivi, ecc.). Il campo è ripetitivo nel caso di sequenza fotografica. Per il *vocabolario aperto* dei formati si rimanda a *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici. Scheda F/ seconda parte* (in preparazione).

- DFME** Formato negativo/diapositiva
- Formato del negativo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più negativi di diverso formato della stessa fotografia.
- Vocabolario aperto:*
- 35 mm
6x6/6x7
dia 35 mm
dia 6x6/6x7
dia 13x18
ecc.
- DFMO** Formato positivo
- Formato del positivo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più positivi di diverso formato della stessa fotografia.
- Vocabolario aperto:*
- 13x18
18 x 24
24x30
20x25
ecc.
- DFMG** Formato digitale
- Indicare le caratteristiche del file digitale e il nome a esso attribuito. In particolare, indicare, separando le diverse informazioni con il segno “/” seguito da uno spazio a destra: formato di memorizzazione (PCD, PNG, JPG, TIFF, EPS, ecc.); risoluzione (pixel per cm, pixel per inch); misura della fotografia virtuale (base per altezza in pixel).
- Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più formati, con diverse caratteristiche, della stessa fotografia.
- DFA** **Attrezzature tecniche e modalità di ripresa**
- Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la ripresa fotografica, con la specificazione dei tipi e delle marche: fotocamera, accessori, ecc.; indicazioni sulla sensibilità delle pellicole usate. Campo a testo libero.
- Es:* Fotocamera Pentax ME Super con obiettivi 28 mm, 105 mm e 50 mm; flash.

DFG* LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA
DELLA FOTOGRAFIA

Dati relativi alla localizzazione geografica di conservazione della fotografia o della sequenza fotografica in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono ai casi in cui la fotografia o la sequenza fotografica siano conservate in uno Stato diverso dall'Italia (ad esempio, nella catalogazione di beni di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc., oppure nel corso di missioni italiane all'estero).

DFGS Stato

Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui la fotografia o la sequenza fotografica siano conservate in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo DFGE–Località estera. Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.

Es.: Svizzera
Brasile

DFGR* Regione

Nome della Regione in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell'*Appendice A*.

Es.: Lazio
Sicilia

DFGP* Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.

Es.: FR
RI
AG
PA
EN

- DFGC*** Comune
- Nome del Comune in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- Es.:* Veroli
 Magliano Sabina
 Santo Stefano di Quisquina
 Palermo
 Pietraperzia
- DFGL** Località
- Denominazione della Località in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.
- Es.:* (Veroli) Santa Francesca
 (Magliano Sabina) Chiorano
- DFGA** Altra località
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo DFGL–Località, nel caso di fotografie o sequenze fotografiche conservate al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.
- Es.:* Fangaglia (IGM)
 Ponterotto (catasto)
 Montefiore, presso
 ecc.
- DFGE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo DFGE–Stato e in alternativa ai sottocampi DFGR, DFGR, DFGR, DFGL, quando la fotografia o la sequenza fotografica sono conservate in una località estera. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in

disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati (cfr., ad esempio, per la forma italiana dei nomi: *Dizionario enciclopedico italiano*, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana; *Calendario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini. Cfr. inoltre: *Dizionario Atlante De Agostini*, Novara, Istituto Geografico De Agostini; *Atlante internazionale del Touring Club*, Milano, T.C.I.).

Es.: Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
ecc.

DFP* **COLLOCAZIONE SPECIFICA DELLA FOTOGRAFIA**

Indicazioni specifiche sull'archivio fotografico in cui sono conservate la fotografia o la sequenza fotografica originali.

DFPN **Denominazione archivio**

Nome proprio completo, o denominazione corrente o titolo dell'archivio fotografico.

Es.: Archivio Fotografico della Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico Etnografico "Luigi Pigorini"
Fototeca del Centro Regionale per la Documentazione dei BB.CC. della Regione Lazio
Fototeca del Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari

DFPU **Denominazione spazio viabilistico**

Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare l'ubicazione dell'archivio fotografico sopra indicato. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o della piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l'indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili tali informazioni, possono essere indicati in questo campo dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).

Es.: piazza Marconi, 14
Vile del Caravaggio 99
piazza Marconi, 8-10

DFPC **Collocazione**

Collocazione della fotografia. Se trattasi di sequenza fotografica, si indicherà la collocazione dei singoli fotogrammi; oppure, qualora la sequenza sia trattata unitariamente dallo stesso archivio, se ne indicherà la collocazione unitaria.

- DFQ ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA**
- Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui la fotografia o la sequenza fotografica sono pervenute e si trovano nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione (la proprietà è il diritto esclusivo di godere e disporre pienamente di un bene; la detenzione è la disponibilità materiale ed effettiva del bene, con la consapevolezza che lo stesso appartiene ad altri).
- DFQT Tipo di acquisizione**
- Indicazioni relative alla modalità con cui la fotografia o la sequenza fotografica sono state acquisite. Per la scheda BDI, laddove la fotografia o la sequenza fotografica siano state prodotte da rilevamento sul terreno, si farà uso della perifrasi, inserita nel vocabolario, “documentazione prodotta da rilevamento sul terreno”.
- Vocabolario aperto:*
- compravendita
 - donazione
 - successione
 - aggiudicazione in esito a procedure esecutive
 - confisca
 - documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
 - ecc.
- DFQN Nome**
- Nome della persona (nella forma “cognome nome”) o dell’Ente (nella forma ufficiale) fonte dell’acquisizione.
- Es.:* Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
- DFQD Data**
- Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta l’acquisizione.
- Es.:* 1982
1965
- DFQL Luogo acquisizione**
- Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: “Regione/ sigla della Provincia/ Comune (nome per esteso)/ luogo”.
- Es.:* Lazio/ RI/ Fara in Sabina/ Coltodino

DFZ* **CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA**

Indicazioni relative all'attuale proprietà della fotografia o della sequenza fotografica originale.

DFZG* **Indicazione generica**

Indicazioni relative alla persona giuridica che ha la proprietà della fotografia o della sequenza fotografica. Qualora non sia possibile accertare la proprietà, va indicato il detentore. La compilazione di questo sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto:

proprietà Stato
 proprietà Ente pubblico territoriale
 proprietà Ente pubblico non territoriale
 proprietà privata
 proprietà Ente ecclesiastico cattolico
 proprietà Ente religioso non cattolico
 proprietà Ente straniero in Italia
 proprietà mista pubblica/ privata
 proprietà mista pubblica/ ecclesiastica
 proprietà mista privata/ ecclesiastica
 detenzione Stato
 detenzione Ente pubblico territoriale
 detenzione Ente pubblico non territoriale
 detenzione privata
 detenzione Ente ecclesiastico cattolico
 detenzione Ente religioso non cattolico
 detenzione Ente straniero in Italia
 detenzione pubblica/ privata
 detenzione mista pubblica/ ecclesiastica
 detenzione mista privata/ ecclesiastica
 ecc.

DFZS **Indicazione specifica**

Indicare la denominazione specifica dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato, che hanno la proprietà della fotografia o della sequenza fotografica. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più proprietari o detentori della stessa fotografia o della stessa sequenza fotografica.

Per i supporti di proprietà dello Stato indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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

Es.: Regione Marche
 Provincia di Novara
 Comune di Tivoli

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

Es.: Università di Roma Tor Vergata

Per i supporti di proprietà degli Enti ecclesiastici di confessione cattolica o di proprietà degli Enti di altra confessione religiosa, indicare la denominazione (Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Chiesa: parrocchiale, cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituto, religioso o secolare: società di vita apostolica, congregazione, ordine monastico, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Es.: Abbazia di Monte Cassino
 Comunità valdese di Roma
 Confraternita del SS. Sacramento

Per i supporti di Stati ed Enti stranieri in Italia, indicare la denominazione con le eventuali specifiche.

Es.: Città del Vaticano
 Ambasciata del Brasile

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

Es.: Bianchi Giulio
 Società Generale Immobiliare
 Fondazione Peggy Guggenheim (persona giuridica straniera)

DFZI

Indirizzo

Indicare l'indirizzo del proprietario della fotografia o della sequenza fotografica, di cui al sottocampo precedente. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso di più proprietari, per indicare i singoli indirizzi, la cui successione deve rispettare quella dei nomi dei proprietari.

DFN MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DELLA FOTOGRAFIA

Indicazioni relative a eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) della fotografia o della sequenza fotografica o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

DFNT Tipo evento

Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità della fotografia o della sequenza fotografica o mutamenti della sua condizione materiale. Per il vocabolario si farà riferimento a quanto indicato per il sottocampo DFQT, integrando l'elenco con le voci che riguardano la perdita (parziale o totale) della fotografia o della sequenza fotografica.

Vocabolario aperto:

compravendita
 donazione
 successione
 esercizio prelazione
 imposizione di servitù
 danneggiamento
 distruzione
 ecc.

DFND Data evento

Indicare la data in cui si è verificato l'evento nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1970/11/04
 1999/00/00

DFNN Note

Indicazioni supplementari a integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, o sull'entità e sulle cause del danneggiamento o della distruzione.

Es.: danneggiamento dovuto ad alluvione

AI – DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative all'eventuale documento audio integrativo del bene catalogato. Tale documento audio è il risultato di un'azione di registrazione sonora su nastro magnetico analogico o digitale, effettuata contestualmente al rilevamento del bene (ad esempio un'intervista all'attore). Oppure può trattarsi di una registrazione sonora effettuata nel corso di rilevamenti passati, eventualmente pubblicata in disco: ad esempio, se il bene è un brano musicale eseguito da un attore X, una documentazione audio integrativa può consistere in un'esecuzione musicale dello stesso attore X registrata in passato ed eventualmente pubblicata. Una documentazione audio integrativa del bene catalogato può anche consistere in una registrazione effettuata localmente e acquisita (in originale o in copia). Nel caso in cui il documento audio integrativo occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi (per motivi derivati dalle contingenze del rilevamento), tali brani verranno considerati in modo unitario nei campi AIC, AIL, AIU, AIB e nel sottocampo AIRN. Il paragrafo è ripetitivo nel caso in cui vi siano più documenti audio integrativi del bene catalogato.

Per gli esempi e i vocabolari si farà riferimento al paragrafo DU–DOCUMENTO AUDIO, oltre ai paragrafi LA–ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE, DR–DATI DI RILEVAMENTO, AT–ATTORE INDIVIDUALE, TC–ATTORE COLLETTIVO.

AIC*

Codice

In questo campo, obbligatorio, si registrerà il codice del documento audio integrativo con riferimento al supporto audio originale che lo contiene (campo AIO–Supporto audio originale). Il codice si comporrà di una prima parte numerica o alfanumerica che individua il supporto (sottocampo AIOC) e di una seconda parte numerica che individua il numero del brano all'interno di quello stesso supporto; le due parti verranno scritte di seguito, separate dal segno “-” senza spazi (ad esempio, CRDA00001-5). Nel caso in cui il documento audio occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, la seconda parte del codice conterrà i numeri del primo e dell'ultimo brano separati dal segno “-” senza spazi (ad esempio, CRDA00001-6-7). Nel caso in cui il documento audio occupi più brani consecutivi contenuti in due o più supporti, i codici del primo e dell'ultimo si separeranno con il segno “/” seguito da uno spazio a destra (ad esempio, CRDA00001-6-7/ CRDA00002-1).

- AIL*** **Titolo**
- Il titolo del documento audio integrativo viene attribuito dal catalogatore, precisandone il contenuto nel modo più circoscritto possibile (ad esempio: “Intervista al Signore della festa”). Nel caso in cui la registrazione sia stata effettuata precedentemente alla catalogazione, si riporterà il titolo attribuito da chi l’ha effettuata ricavandolo dalla documentazione allegata al documento (schede, relazioni, ecc.), o al disco se il brano è pubblicato.
- AIU** **Durata**
- La durata del documento audio integrativo integrale verrà espressa in minuti e secondi, nella forma: “cifra seguita da apostrofo” per i minuti, “cifra seguita da doppio apostrofo” per i secondi; se la durata supera l’ora, si premetterà ai minuti e ai secondi l’indicazione del numero di ore seguito da “h” e seguito da spazio. Nel caso in cui il documento audio integrativo originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi, se ne indicherà la durata totale.
- AIB*** **Abstract**
- Campo a testo libero. Si indicherà, succintamente, il contenuto del documento audio integrativo tenendo presente le varie possibilità di formalizzazione che i diversi beni presentano.
- AIR** **RACCOLTA**
- Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento audio integrativo sia parte di una raccolta, comprendente quindi più di brani su diversi supporti legati fra di loro da un’unica modalità di rilevamento (geografica, tematica, temporale, ecc.) e individuata da una precisa denominazione.
- AIRD*** **Denominazione**
- Dati alfanumerici di individuazione della raccolta espressi secondo le modalità dell’archivio in cui il documento audio è conservato.
- AIRN*** **Catena numerica**
- Nell’ambito della numerazione complessiva dei brani della raccolta, si indicherà la singola numerazione del documento audio in oggetto. Nel caso in cui il documento audio occupi più brani consecutivi, si indicheranno il primo e l’ultimo numero separati dal segno “-” senza spazi.

AIS	<p>DISCO</p> <p>Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento audio integrativo sia contenuto in un disco.</p>
AIST*	<p>Titolo</p> <p>Si riporterà il titolo del disco.</p>
AISN*	<p>Numero del brano</p> <p>Si indicherà il numero del brano nel disco.</p>
AIA*	<p>LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA REGISTRAZIONE</p> <p>Dati relativi alla localizzazione geografica della registrazione sonora integrativa in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana, oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono tanto a registrazione sonore integrative di beni immateriali italiani rilevati presso comunità italiane all'estero, quanto a registrazioni sonore integrative di beni immateriali non italiani, europei e/o extra-europei, fissati su supporti audio conservati in archivi italiani.</p>
AIAS	<p>Stato</p> <p>Nome dello Stato in cui è avvenuta la registrazione sonora. Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il luogo della registrazione sonora sia attualmente fuori dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AIAE–Località estera. Per la denominazione dei Paesi, si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): <i>Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici</i>, indicando il nome dello Stato.</p>
AIAR*	<p>Regione</p> <p>Nome della Regione in cui è avvenuta la registrazione sonora. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'<i>Appendice A</i>.</p>
AIAP*	<p>Provincia</p> <p>Sigla corrispondente alla Provincia in cui è avvenuta la registrazione sonora. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'<i>Appendice B</i>.</p>
AIAC*	<p>Comune</p> <p>Nome del Comune in cui è avvenuta la registrazione sonora. Per le aree bilin-gui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.</p>

- AIAL** Località
- Denominazione della Località in cui è avvenuta la registrazione sonora, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.
- AIAA** Altra località
- Questo campo, a testo libero, riguarda i centri o i nuclei non censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura "presso", dopo una virgola.
- AIAE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo AIAS–Stato e in alternativa ai sottocampi AIAR, AIAP, AIAC, AIAL, nel caso in cui la registrazione sonora sia stata effettuata in una località estera. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- AIAD** Diocesi
- Si indicherà la denominazione della Diocesi territoriale di riferimento.
- AIH** **SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE**
- Indicazioni specifiche sul luogo in cui è avvenuta la registrazione sonora integrativa.
- AIHL** Luogo
- Si indicherà il luogo specifico, nella sua qualificazione, seguito dalla sua esatta denominazione. Sarà comunque utile indicare almeno, ove possibile: "all'aperto", oppure "al chiuso".

- AID*** **DATI DELLA REGISTRAZIONE**
- Indicare i dati relativi al rilevatore e alla data in cui è avvenuta la registrazione sonora integrativa.
- AIDR** **Rilevatore**
- Indicazioni sul rilevatore nella forma “cognome nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più rilevatori.
- AIDD** **Data della registrazione**
- Indicare la data nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg).
- AIDF** **Fonico**
- Se la registrazione sonora integrativa è stata effettuata da un fonico professionista, diverso dal rilevatore, lo si indicherà nella forma: “cognome nome”; qualora non se ne conosca il nome, lo si indicherà come “sconosciuto”. Il campo è ripetitivo nel caso di più fonici. Se la registrazione sonora integrativa è stata effettuata dal rilevatore, il sottocampo non verrà compilato.
- AIF** **INFORMATORE INDIVIDUALE**
- Informazioni sul protagonista della registrazione sonora integrativa. La figura dell’ “informatore” si differenzia da quella dell’ “attore” in quanto più generica, meno legata a specialismi o a ruoli particolari ricoperti in esecuzioni o eventi. L’informatore assume il più comune ruolo di “informare” attraverso la sua testimonianza. Il campo è ripetitivo nel caso in cui il documento audio integrativo coinvolga più informatori.
- La compilazione di questo non è obbligatoria, ma è comunque necessario compilare almeno uno fra i due campi: AIF - Informatore individuale e AIE - Informatore collettivo.
- AIFU** **Ruolo**
- Si preciserà qual’è il ruolo dell’informatore nel contesto del bene rilevato e della registrazione sonora integrativa.
- Es.:* astante
 esecutore
 familiare dell’esecutore
 parroco
 priere di confraternita
 studioso locale
 ecc.
- AIFZ** **Nazionalità**
- Si indicherà la nazionalità dell’informatore, da esprimere in lingua italiana.

AIFB	Contesto culturale
	Sottocampo a testo libero. Soprattutto nel caso di contesto extraeuropeo, si sceglierà la definizione che meglio possa identificare lo specifico culturale in cui l'attore opera o si è formato. Potrà avere valenza etnica, linguistica, storica o altro. Con riferimento all'Italia, potrà evidenziare le comunità alloglotte.
AIFN	Nome
	Indicare il nome nella forma: "cognome nome", eventualmente seguito dal soprannome nella forma #modo di dire locale#. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
AIFO	Sesso
	Indicare il sesso.
AIFH	Età
	Indicare l'età nella forma "numero" di anni.
AIFL	Scolarità
	Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.
AIFM	Mestiere o professione
	Indicare il mestiere o la professione esercitati: se l'informatore è pensionato, indicare il precedente mestiere o professione, preceduto da "ex".
AIFS	Stato di nascita
	Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'informatore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AIFE–Località estera. Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): <i>Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici</i> , indicando il nome dello Stato.
AIFR	Regione di nascita
	Nome della Regione in cui l'informatore è nato. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda all' <i>Appendice A</i> .
AIFP	Provincia di nascita
	Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'informatore è nato. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell' <i>Appendice B</i> .

- AIFC** Comune di nascita
- Nome del Comune in cui l'informatore è nato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- AIFE** Località estera di nascita
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo AIFS–Stato e in alternativa ai sottocampi AIFR, AIFP, AIFC, nel caso in cui l'informatore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- AIFA** Data di nascita
- Indicare la data di nascita nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg). Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
- AIFT** Domicilio/Stato
- Informazioni relative al domicilio dell'informatore. Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'informatore sia domiciliato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AIFD–Domicilio/Indirizzo.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- AIFI** Domicilio/Regione
- Nome della Regione in cui l'informatore è domiciliato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice A*.
- AIFV** Domicilio/Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'informatore è domiciliato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.

AIFQ	<p>Domicilio/Comune</p> <p>Nome del Comune in cui l'informatore è domiciliato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.</p> <p>Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.</p>
AIFD	<p>Domicilio/Indirizzo</p> <p>Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti il continente e le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).</p>
AIFX	<p>Annotazioni</p> <p>Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'informatore individuale, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.</p>
AIE	<p>INFORMATORE COLLETTIVO</p> <p>Campo in cui vengono forniti i dati sull'informatore collettivo. Il campo è ripetitivo nel caso in cui il documento audio integrativo coinvolga più informatori collettivi.</p> <p>La compilazione di questo non è obbligatoria, ma è comunque necessario compilare almeno uno fra i due campi: AIF - Informatore individuale e AIE - Informatore collettivo.</p>
AIED	<p>Denominazione</p> <p>Sottocampo a testo libero che fornisce la denominazione, consuetudinaria o istituzionale, dell'informatore collettivo.</p>
AIES	<p>Sede</p> <p>Sottocampo a testo libero, che fornisce l'eventuale recapito di riferimento dell'informatore collettivo (indirizzo, numeri di telefono e di fax, indirizzi di posta elettronica, ecc.).</p>

AIEX	<p>Annotazioni</p> <p>Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre informazioni relative all'informatore collettivo, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.</p>
AIO*	<p>SUPPORTO AUDIO ORIGINALE</p> <p>Dati tecnici relativi al supporto originale in cui è contenuto il documento audio integrativo. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento audio integrativo, nella sua contingenza esecutiva e di rilevamento, occupi più supporti consecutivi.</p>
AIOC*	<p>Codice</p> <p>Codice alfanumerico che identifica il supporto audio.</p>
AIOT*	<p>Tipo di registrazione</p> <p>Dati tecnici relativi al tipo di registrazione.</p>
AIOF	<p>Formato</p> <p>Dati tecnici relativi al formato.</p>
AIOD	<p>Descrizione del formato</p> <p>Campo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per ciascun tipo di formato, si indicheranno marca e sigla. Inoltre, per le cassette (audiocassette analogiche o cassette DAT) si indicherà la durata; per le bobine si indicheranno il metraggio e il diametro.</p>
AIOM	<p>Frequenza/Velocità</p> <p>Dati tecnici relativi alla frequenza di campionamento per le registrazioni digitali, oppure alla velocità di scorrimento del nastro per le registrazioni analogiche. Il sottocampo non si compila nel caso del formato "audiocassetta", la cui la velocità di scorrimento è standardizzata.</p>
AIOA	<p>Attrezzature tecniche e modalità di registrazione</p> <p>Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la registrazione sonora integrativa, con la specificazione dei tipi e delle marche: registratore, microfoni, accessori. Sottocampo a testo libero.</p>

AIOI	Indice
	Indicizzazione del contenuto del supporto audio, attraverso l'enumerazione dei diversi rekord se si tratta di supporto digitale, oppure attraverso l'elencazione ordinata dei brani o delle sequenze se si tratta di supporto analogico. Sottocampo a testo libero.
AIOZ	Osservazioni
	Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.
AIM	RIVERSAMENTO
	Dati tecnici relativi al supporto audio integrativo in cui è stato riversato il contenuto del supporto audio integrativo originale. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento audio integrativo occupi più supporti consecutivi.
AIMC	Codice
	Codice alfanumerico che identifica il supporto audio.
AIMT	Tipo di riversamento
	Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.
AIMF	Formato
	Dati tecnici relativi al formato di riversamento.
AIMD	Descrizione del formato
	Campo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per ciascun tipo di formato, si indicheranno marca e sigla. Inoltre, per le cassette (audiocassette analogiche o cassette DAT) si indicherà la durata; per le bobine si indicheranno il metraggio e il diametro.
AIMM	Frequenza/Velocità
	Dati tecnici relativi alla frequenza di campionamento per le registrazioni digitali, oppure alla velocità di scorrimento del nastro per le registrazioni analogiche. Il sottocampo non si compila nel caso del formato "audiocassetta", la cui velocità di scorrimento è standardizzata.

AIMI	Indice
	Questo campo verrà compilato soltanto nel caso in cui il contenuto totale del riversamento sia diverso da quello del supporto originale. Indicizzazione del contenuto del supporto audio attraverso l'enumerazione dei diversi rekord se si tratta di supporto digitale, oppure attraverso l'elencazione ordinata dei brani o delle sequenze se si tratta di supporto analogico. Sottocampo a testo libero.
AIX	DATI DISCO
	Dati relativi al disco in cui è contenuto il documento audio integrativo. Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui si sia già compilato il campo AIS-Disco.
AIXC*	Curatore
	Indicazioni sul curatore del disco nella forma "cognome nome"; se vi sono più curatori, i nomi si separeranno con uno "/" seguito da uno spazio a destra.
AIXE*	Editore e sigla
	Dati relativi all'editore seguiti dalla sigla relativa al disco, tanto in edizione in commercio quanto in edizione fuori commercio.
AIXP*	Anno di edizione
	Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta la pubblicazione del disco.
AIXD*	Dati tecnici
	Dati tecnici relativi al disco.
AIXI	Indice
	Indice dei brani del disco.
AIXZ	Osservazioni
	Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.

AIG* **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA
DEL SUPPORTO AUDIO**

Dati relativi alla localizzazione geografica di conservazione del supporto audio integrativo originale in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono ai casi in cui il supporto audio integrativo sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia (ad esempio, nella catalogazione di beni di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc., oppure nel corso di missioni italiane all'estero).

AIGS **Stato**

Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il supporto audio sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AIGE–Località estera.
Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.

AIGR* **Regione**

Nome della Regione in cui è conservato il supporto audio. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell'*Appendice A*.

AIGP* **Provincia**

Sigla corrispondente alla Provincia in cui è conservato il supporto audio. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.

AIGC* **Comune**

Nome del Comune in cui è conservato il supporto audio, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.

AIGL **Località**

Denominazione della Località in cui è conservato il supporto audio, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.

- AIGA** **Altra località**
- Questo campo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo AIGL–Località, nel caso in cui il supporto audio sia conservato al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall’ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall’indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.
- AIGE** **Località estera**
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo AIGS–Stato e in alternativa ai sottocampi AIGR, AIGP, AIGC, AIGL, AIGA, quando il supporto audio è conservato in una località estera. L’indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all’interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell’ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- AIP*** **COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO AUDIO**
- Indicazioni specifiche sull’archivio sonoro in cui è conservato il supporto audio integrativo originale.
- AIPN** **Denominazione archivio**
- Nome proprio completo, o denominazione corrente o titolo dell’archivio sonoro.
- AIPU** **Denominazione spazio viabilistico**
- Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare l’ubicazione dell’archivio sonoro sopra indicato. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o della piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l’indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili tali informazioni, possono essere indicati in questo campo dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).

AIPC	Collocazione Collocazione del supporto audio.
AIQ	ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO AUDIO Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui il supporto audio integrativo è pervenuto e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione (la proprietà è il diritto esclusivo di godere e disporre pienamente di un bene; la detenzione è la disponibilità materiale ed effettiva del bene, con la consapevolezza che lo stesso appartiene ad altri).
AIQT	Tipo di acquisizione Indicazioni relative alla modalità con cui il supporto audio è stato acquisito. Per la scheda BDI, laddove il supporto audio sia stato prodotto da rilevamento sul terreno, si farà uso della perifrasi, inserita nel vocabolario, “documentazione prodotta da rilevamento sul terreno”.
AIQN	Nome Nome della persona (nella forma “cognome nome”) o dell’Ente (nella forma ufficiale) fonte dell’acquisizione.
AIQD	Data Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta l’acquisizione.
AIQL	Luogo di acquisizione Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: “Regione/ sigla della Provincia/ Comune (nome per esteso)/ luogo”.
AIZ*	CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO AUDIO Indicazioni relative all’attuale proprietà del supporto audio integrativo originale.
AIZG*	Indicazione generica Indicazioni relative alla persona giuridica che ha la proprietà del supporto audio. Qualora non sia possibile accertare la proprietà, va indicato il detentore. La compilazione di questo sottocampo è obbligatoria.

AIZS

Indicazione specifica

Indicare la denominazione specifica dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato, che hanno la proprietà del supporto audio. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più proprietari o detentori dello stesso supporto audio.

Per i supporti di proprietà dello Stato indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

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

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

Per i supporti di proprietà degli Enti ecclesiastici di confessione cattolica o di proprietà degli Enti di altra confessione religiosa, indicare la denominazione (Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Chiesa: parrocchiale, cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituto, religioso o secolare: società di vita apostolica, congregazione, ordine monastico, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Per i supporti di Stati ed Enti stranieri in Italia, indicare la denominazione con le eventuali specifiche.

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

AIZI

Indirizzo

Indicare l'indirizzo del proprietario del supporto audio, di cui al sottocampo precedente. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso di più proprietari, per indicare i singoli indirizzi, la cui successione deve rispettare quella dei nomi dei proprietari.

AIN

MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO AUDIO

Indicazioni relative a eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) del supporto audio originale integrativo o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

AINT	Tipo evento Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità del supporto audio integrativo o mutamenti della sua condizione materiale.
AIND	Data evento Indicare la data in cui si è verificato l'evento nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.
AINN	Note Indicazioni supplementari a integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, o sull'entità e sulle cause del danneggiamento o della distruzione.

VI - DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative all'eventuale documento video-cinematografico integrativo del bene catalogato. Tale documento video-cinematografico è il risultato di un'azione di videoregistrazione su nastro magnetico analogico o digitale, oppure di ripresa cinematografica su pellicola, effettuate contestualmente al rilevamento del bene (ad esempio un'intervista all'attore). Oppure può trattarsi di una registrazione/ripresa video-cinematografica effettuata nel corso di rilevamenti passati, eventualmente pubblicata in un prodotto video-cinematografico: ad esempio, se il bene è un brano musicale eseguito da un attore X, una documentazione video-cinematografica integrativa può consistere in un'esecuzione musicale dello stesso attore X registrata/ripresa in passato ed eventualmente pubblicata. Una documentazione video-cinematografica integrativa del bene catalogato può anche consistere in una registrazione/ripresa effettuata localmente e acquisita (in originale o in copia). Nel caso in cui il documento video-cinematografico originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi (per motivi derivati dalle contingenze del rilevamento), tali brani verranno considerati in modo unitario nei campi VIC, VIL, VIU, VIB e nel sottocampo VIRN. Il paragrafo è ripetitivo nel caso in cui vi siano più documenti video-cinematografici integrativi del bene catalogato.

Per gli esempi e i vocabolari si farà riferimento al paragrafo DV-DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO, oltre ai paragrafi LA-ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE, DR-DATI DI RILEVAMENTO, AT-ATTORE INDIVIDUALE, TC-ATTORE COLLETTIVO.

VIC*

Codice

In questo campo, obbligatorio, si registrerà il codice del documento video-cinematografico integrativo con riferimento al supporto video-cinematografico originale che lo contiene (campo VIO-Supporto video-cinematografico originale). Il codice si comporrà di una prima parte numerica o alfanumerica che individua il supporto (sottocampo VIOC) e di una seconda parte numerica che individua il numero del brano all'interno di quello stesso supporto; le due parti verranno scritte di seguito, separate dal segno "-" senza spazi (ad esempio, CRDV00001-5). Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, la seconda parte del codice conterrà i numeri del primo e dell'ultimo brano separati dal segno "-" senza spazi (ad esempio, CRDV00001-6-7). Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani consecutivi contenuti in due o più supporti, i codici del primo e dell'ultimo si separeranno con il segno "/" seguito da uno spazio a destra (ad esempio, CRDV00001-6-7/ CRDV00002-1).

- VIL*** **Titolo**
- Il titolo del documento video-cinematografico integrativo viene attribuito dal catalogatore, precisandone il contenuto nel modo più circoscritto possibile (ad esempio: "Intervista al Signore della festa"). Nel caso in cui la registrazione/ripresa sia stata effettuata precedentemente alla catalogazione, si riporterà il titolo attribuito da chi l'ha effettuata ricavandolo dalla documentazione allegata al documento (schede, relazioni, ecc.), o al video-cinematografico se il documento stesso è pubblicato.
- VIU** **Durata**
- La durata del documento video-cinematografico integrativo integrale verrà espressa in minuti e secondi, nella forma: "cifra seguita da apostrofo" per i minuti, "cifra seguita da doppio apostrofo" per i secondi; se la durata supera l'ora, si premetterà ai minuti e ai secondi l'indicazione del numero di ore seguito da "h" e seguito da spazio. Nel caso in cui il documento video-cinematografico integrativo originale occupi più brani consecutivi di un medesimo supporto, o di più supporti consecutivi, se ne indicherà la durata totale.
- VIB*** **Abstract**
- Campo a testo libero. Si indicherà, succintamente, il contenuto del documento video-cinematografico integrativo tenendo presente le varie possibilità di formalizzazione che i diversi beni presentano.
- VIR** **RACCOLTA**
- Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento video-cinematografico integrativo sia parte di una raccolta, comprendente quindi più documenti su diversi supporti legati fra di loro da un'unica modalità di rilevamento (geografica, tematica, temporale, ecc.) e individuata da una precisa denominazione.
- VIRD*** **Denominazione**
- Dati alfanumerici di individuazione della raccolta espressi secondo le modalità dell'archivio in cui il documento video-cinematografico integrativo è conservato.
- VIRN*** **Catena numerica**
- Nell'ambito della numerazione complessiva dei documenti della raccolta, si indicherà la singola numerazione del documento video-cinematografico integrativo in oggetto. Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani consecutivi, si indicheranno il primo e l'ultimo numero separati dal segno "-" senza spazi.

VIV PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento video-cinematografico integrativo sia contenuto in un prodotto video-cinematografico.

VIVT* Titolo

Si riporterà il titolo del prodotto video-cinematografico.

VIA* LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA
DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA

Dati relativi alla localizzazione geografica della registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa in base all'organizzazione amministrativo-territoriale italiana, oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono tanto a registrazioni/riprese video-cinematografiche integrative di beni immateriali italiani rilevati presso comunità italiane all'estero, quanto a registrazioni/riprese video-cinematografiche integrative di beni immateriali non italiani, europei e/o extra-europei, fissati su supporti video-cinematografici conservati in archivi italiani.

VIAS Stato

Nome dello Stato in cui è avvenuta la registrazione/ripresa. Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il luogo della registrazione/ripresa sia attualmente fuori dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo VIAE-Località estera. Per la denominazione dei Paesi, si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.

VIAR* Regione

Nome della Regione in cui è avvenuta la registrazione/ripresa. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice A*.

VIAP* Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia in cui è avvenuta la registrazione/ripresa. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice B*.

VIAC* Comune

Nome del Comune in cui è avvenuta la registrazione/ripresa. Per le aree bilin-gui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.

- VIAL** Località
- Denominazione della Località in cui è avvenuta la registrazione/ripresa, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il *vocabolario*, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.
- VIAA** Altra località
- Questo sottocampo, a testo libero, riguarda i centri o i nuclei non censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura "presso", dopo una virgola.
- VIAE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo VIAS–Stato e in alternativa ai sottocampi VIAR, VIAP, VIAC, VIAL, VIAA, quando la registrazione/ripresa sia avvenuta in una località estera. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- VIAD** Diocesi
- Si indicherà la denominazione della Diocesi territoriale di riferimento.
- VIH** **SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA**
- Indicazioni specifiche sul luogo in cui è avvenuta la registrazione/ripresa videocinematografica integrativa.
- VIHL** Luogo
- Si indicherà il luogo specifico, nella sua qualificazione, seguito dalla sua esatta denominazione. Sarà comunque utile indicare almeno, ove possibile: "all'aperto", oppure "al chiuso".

- VID*** **DATI DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA**
- Indicare i dati relativi al rilevatore e alla data in cui è avvenuta la registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa.
- VIDR*** **Rilevatore**
- Indicazioni sul rilevatore nella forma “cognome nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più rilevatori.
- VIDD*** **Data della registrazione/ripresa**
- Indicare la data nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg).
- VIDO** **Operatore**
- Se la registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa è stata effettuata da un operatore professionista, diverso dal rilevatore, lo si indicherà nella forma: “cognome nome”; qualora non se ne conosca il nome, lo si indicherà come “sconosciuto”. Il campo è ripetitivo nel caso di più fonici. Se la registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa è stata effettuata dal rilevatore, il sottocampo non verrà compilato.
- VIF** **INFORMATORE INDIVIDUALE**
- Informazioni sul protagonista della registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa. La figura dell’ “informatore” si differenzia da quella dell’ “attore” in quanto più generica, meno legata a specialismi o a ruoli particolari ricoperti in esecuzioni o eventi. L’informatore assume il più comune ruolo di “informare” attraverso la sua testimonianza. Il campo è ripetitivo nel caso in cui il documento video-cinematografico integrativo coinvolga più informatori. La compilazione di questo campo non è obbligatoria, ma è comunque necessario compilare almeno uno fra i due campi: VIF–Informatore individuale e VIE–Informatore collettivo.
- VIFU** **Ruolo**
- Si preciserà qual’è il ruolo dell’informatore nel contesto del bene rilevato e della registrazione/ripresa video-cinematografica.
- Es.:* astante
 esecutore
 familiare dell’esecutore
 parroco
 priere di confraternita
 studioso locale
 ecc.

VIFZ	Nazionalità
	Si indicherà la nazionalità dell'informatore, da esprimere in lingua italiana.
VIFB	Contesto culturale
	Sottocampo a testo libero. Soprattutto nel caso di contesto extraeuropeo, si sceglierà la definizione che meglio possa identificare lo specifico culturale in cui l'attore opera o si è formato. Potrà avere valenza etnica, linguistica, storica o altro. Con riferimento all'Italia, potrà evidenziare le comunità alloglotte.
VIFN	Nome
	Indicare il nome nella forma: "cognome nome", eventualmente seguito dal soprannome nella forma #modo di dire locale#. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
VIFO	Sesso
	Indicare il sesso.
VIFH	Età
	Indicare l'età nella forma "numero" di anni.
VIFL	Scolarità
	Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.
VIFM	Mestiere o professione
	Indicare il mestiere o la professione esercitati: se l'informatore è pensionato, indicare il precedente mestiere o professione, preceduto da "ex".
VIFS	Stato di nascita
	Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'informatore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo VIFE–Località estera. Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): <i>Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici</i> , indicando il nome dello Stato.
VIFR	Regione di nascita
	Nome della Regione in cui l'informatore è nato. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda all' <i>Appendice A</i> .

- VIFP Provincia di nascita
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'informatore è nato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.
- VIFC Comune di nascita
- Nome del Comune in cui l'informatore è nato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- VIFE Località estera di nascita
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo VIFS–Stato e in alternativa ai sottocampi VIFR, VIFP, VIFC, nel caso in cui l'informatore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- VIFA Data di nascita
- Indicare la data di nascita nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg). Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
- VIFT Domicilio/Stato
- Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'informatore sia domiciliato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo VIFD–Domicilio/Indirizzo.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- VIFI Domicilio/Regione
- Nome della Regione in cui l'informatore è domiciliato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice A*.

- VIFV** Domicilio/Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'informatore è domiciliato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.
- VIFQ** Domicilio/Comune
- Nome del Comune in cui l'informatore è domiciliato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.
- Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- VIFD** Domicilio/Indirizzo
- Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti il continente e le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
- VIFX** Annotazioni
- Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'informatore individuale, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.
- VIE** **INFORMATORE COLLETTIVO**
- Campo in cui vengono forniti i dati sull'informatore collettivo. Il campo è ripetitivo nel caso in cui il documento video-cinematografico integrativo coinvolga più informatori collettivi.
- La compilazione di questo campo non è obbligatoria, ma è comunque necessario compilare almeno uno fra i due campi: VIF–Informatore individuale e VIE–Informatore collettivo.
- VIED** Denominazione
- Sottocampo a testo libero che fornisce la denominazione, consuetudinaria o istituzionale, dell'informatore collettivo.
- VIES** Sede
- Sottocampo a testo libero, che fornisce l'eventuale recapito di riferimento dell'informatore collettivo (indirizzo, numeri di telefono e di fax, indirizzi di posta elettronica, ecc.).

VIEX	<p>Annotazioni</p> <p>Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre informazioni relative all'informatore collettivo, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.</p>
VIO*	<p>SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE</p> <p>Dati tecnici relativi al supporto originale in cui è contenuto il documento video-cinematografico integrativo. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento video-cinematografico integrativo, nella sua contingenza esecutiva e di rilevamento, occupi più supporti consecutivi.</p>
VIOC*	<p>Codice</p> <p>Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico.</p>
VIOT*	<p>Tipo di registrazione/ripresa</p> <p>Dati tecnici relativi al tipo di registrazione/ripresa.</p>
VIOF	<p>Formato</p> <p>Dati tecnici relativi al formato.</p>
VIOD	<p>Descrizione del formato</p> <p>Sottocampo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per i formati in pellicola si indicheranno il passo in millimetri (16, 35, ecc.) e il metraggio; per le cassette (analogiche o digitali) si indicheranno marca, sigla e durata e altri eventuali dati reperibili sul supporto stesso; per i files digitali le caratteristiche e il nome.</p>
VIOA	<p>Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa</p> <p>Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa, con la specificazione dei tipi e delle marche: video-registratore, cinepresa, microfoni, accessori, ecc. Sottocampo a testo libero.</p>
VIOI	<p>Indice</p> <p>Indicizzazione del contenuto del supporto video-cinematografico, attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze. Sottocampo a testo libero.</p>

VIOZ	<p>Osservazioni</p> <p>Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.</p>
VIM	<p>RIVERSAMENTO</p> <p>Dati tecnici relativi al supporto video-cinematografico integrativo in cui è stato riversato il contenuto del supporto video-cinematografico integrativo originale. Il campo è ripetitivo nei casi in cui il documento video-cinematografico integrativo occupi più supporti consecutivi.</p>
VIMC	<p>Codice</p> <p>Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico di riversamento.</p>
VIMT	<p>Tipo di riversamento</p> <p>Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.</p>
VIMF	<p>Formato</p> <p>Dati tecnici relativi al formato di riversamento.</p>
VIMD	<p>Descrizione del formato</p> <p>Sottocampo a testo libero in cui vengono descritte le caratteristiche specifiche del formato, la cui tipologia sarà già stata indicata nel sottocampo precedente. In generale, per i formati in pellicola si indicheranno il passo in millimetri (16, 35, ecc.) e il metraggio; per le cassette (analogiche o digitali) si indicheranno marca, sigla e durata e altri eventuali dati reperibili sul supporto stesso; per i files digitali le caratteristiche e il nome.</p>
VIMI	<p>Indice</p> <p>Questo sottocampo, a testo libero, verrà compilato soltanto nel caso in cui il contenuto totale del riversamento sia diverso da quello del supporto originale. Si registrerà l'indicizzazione del contenuto del supporto video-cinematografico, attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze.</p>
VIX	<p>DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO</p> <p>Dati relativi al prodotto video-cinematografico in cui è contenuto il documento video-cinematografico integrativo. Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui si sia già compilato il campo VIV.</p>

- VIXC*** **Curatore**
 Indicazioni sul curatore nella forma “cognome nome”; se vi sono più curatori, i nomi si separeranno con uno “/” seguito da uno spazio a destra.
- VIXE*** **Editore e sigla**
 Dati relativi all’editore seguiti dalla sigla relativa al prodotto video-cinematografico, tanto in edizione in commercio quanto in edizione fuori commercio.
- VIXP*** **Anno di edizione**
 Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta la pubblicazione del prodotto video-cinematografico.
- VIXD*** **Dati tecnici**
 Dati tecnici relativi al prodotto video-cinematografico.
- VIXI** **Indice**
 Indice dei brani o della sequenza contenuti nel prodotto video-cinematografico.
- VIXZ** **Osservazioni**
 Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni.
- VIG*** **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA
 DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**
 Dati relativi alla localizzazione geografica di conservazione del supporto video-cinematografico integrativo in base all’organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono ai casi in cui il supporto video-cinematografico integrativo sia conservato in uno Stato diverso dall’Italia (ad esempio, nella catalogazione di beni di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc., oppure nel corso di missioni italiane all’estero).

VIGS	<p>Stato</p> <p>Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il supporto video-cinematografico sia conservato in uno Stato diverso dall'Italia. l'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo VIGE–Località estera.</p> <p>Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): <i>Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici</i>, indicando il nome dello Stato.</p>
VIGR*	<p>Regione</p> <p>Nome della Regione in cui è conservato il supporto video-cinematografico Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell'<i>Appendice A</i>.</p>
VIGP*	<p>Provincia</p> <p>Sigla corrispondente alla Provincia in cui è conservato il supporto video-cinematografico. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'<i>Appendice B</i>.</p>
VIGC*	<p>Comune</p> <p>Nome del Comune in cui è conservato il supporto video-cinematografico, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.</p>
VIGL	<p>Località</p> <p>Denominazione della Località in cui è conservato il supporto video-cinematografico, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.</p>
VIGA	<p>Altra località</p> <p>Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo VIGL–Località, nel caso di supporti video-cinematografici conservati al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.</p>

- VIGE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo VIGS–Stato e in alternativa ai sottocampi VIGR, VIGP, VIGC, VIGL, VIGA, quando il supporto video-cinematografico è conservato in una località estera. L’indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all’interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell’ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- VIP*** **COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**
- Indicazioni specifiche sull’archivio audiovisivo in cui è conservato il supporto video-cinematografico integrativo originale.
- VIPN** Denominazione archivio
- Nome proprio completo, o denominazione corrente o titolo dell’archivio audiovisivo.
- VIPU** Denominazione spazio viabilistico
- Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare l’ubicazione dell’archivio audiovisivo sopra indicato. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o della piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l’indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili tali informazioni, possono essere indicati in questo campo dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).
- VIPC** Collocazione
- Collocazione del supporto video-cinematografico.

VIQ	<p>ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO</p> <p>Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui il supporto video-cinematografico integrativo è pervenuto e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione (la proprietà è il diritto esclusivo di godere e disporre pienamente di un bene; la detenzione è la disponibilità materiale ed effettiva del bene, con la consapevolezza che lo stesso appartiene ad altri).</p>
VIQT	<p>Tipo di acquisizione</p> <p>Indicazioni relative alla modalità con cui il supporto video-cinematografico è stato acquisito. Per la scheda BDI, laddove il supporto video-cinematografico sia stato prodotto da rilevamento sul terreno, si farà uso della perifrasi, inserita nel vocabolario, “documentazione prodotta da rilevamento sul terreno”.</p>
VIQN	<p>Nome</p> <p>Nome della persona (nella forma “cognome nome”) o dell’Ente (nella forma ufficiale) fonte dell’acquisizione.</p>
VIQD	<p>Data</p> <p>Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta l’acquisizione.</p>
DVQL	<p>Luogo di acquisizione</p> <p>Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: “Regione/ sigla della Provincia/ Comune (nome per esteso)/ luogo”.</p>
VIZ*	<p>CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO</p> <p>Indicazioni relative all’attuale proprietà del supporto video-cinematografico integrativo originale.</p>
VIZG*	<p>Indicazione generica</p> <p>Indicazioni relative alla persona giuridica che ha la proprietà del supporto video-cinematografico. Qualora non sia possibile accertare la proprietà, va indicato il detentore. La compilazione di questo sottocampo è obbligatoria.</p>

VIZS

Indicazione specifica

Indicare la denominazione specifica dell'Amministrazione, dell'Ente, del privato, che hanno la proprietà del supporto video-cinematografico. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più proprietari o detentori dello stesso supporto video-cinematografico.

Per i supporti di proprietà dello Stato indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

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

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

Per i supporti di proprietà degli Enti ecclesiastici di confessione cattolica o di proprietà degli Enti di altra confessione religiosa, indicare la denominazione (Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Chiesa: parrocchiale, cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituto, religioso o secolare: società di vita apostolica, congregazione, ordine monastico, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Per i supporti di Stati ed Enti stranieri in Italia, indicare la denominazione con le eventuali specifiche.

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

VIZI

Indirizzo

Indicare l'indirizzo del proprietario del supporto video-cinematografico, di cui al sottocampo precedente. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso di più proprietari, per indicare i singoli indirizzi, la cui successione deve rispettare quella dei nomi dei proprietari.

VIN

MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

Indicazioni relative a eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) del supporto video-cinematografico originale integrativo o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

VINT	<p>Tipo evento</p> <p>Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità del supporto video-cinematografico integrativo o mutamenti della sua condizione materiale.</p>
VIND	<p>Data evento</p> <p>Indicare la data in cui si è verificato l'evento nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.</p>
VINN	<p>Note</p> <p>Indicazioni supplementari a integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, o sull'entità e sulle cause del danneggiamento o della distruzione.</p>

FI - DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative all'eventuale documentazione fotografica originale integrativa del bene catalogato. Tale documentazione è il risultato di un'azione di ripresa fotografica effettuata contestualmente al rilevamento del bene (ad esempio un ritratto dell'attore). Oppure può trattarsi di una ripresa fotografica effettuata nel corso di rilevamenti passati: ad esempio, se il bene è un brano musicale eseguito da un attore X, una documentazione fotografica integrativa può consistere in una sequenza relativa a una esecuzione musicale dello stesso attore X effettuata in passato. Una documentazione fotografica integrativa del bene catalogato può anche consistere in una fotografia o in una sequenza fotografica (n immagini da considerarsi unitariamente) effettuata localmente e acquisita in originale o in copia.

Per gli esempi e i vocabolari si farà riferimento a paragrafo DF-DOCUMENTO FOTOGRAFICO, oltre ai paragrafi LA-ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE, DR-DATI DI RILEVAMENTO, AT-ATTORE INDIVIDUALE, TC-ATTORE COLLETTIVO.

FIT*

SOGGETTO

Informazioni relative al contenuto rappresentativo della fotografia o della sequenza fotografica integrative.

FITI

Identificazione

Individuazione del/dei soggetto/i raffigurato/i nella fotografia o nella sequenza fotografica. Per la costruzione della stringa di soggetto, l'ordine di citazione delle voci all'interno della stringa e la forma delle voci da utilizzare, si vedano il *Soggettario per i Cataloghi delle Biblioteche Italiane*, a cura della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (Roma 1956) e le successive *Liste di aggiornamento 1956-1985*. Per gli aspetti più propriamente demoetnoantropologici, si veda G. L. Bravo, *Parole chiave etnoantropologiche*, cit. Si veda anche *Indice tematico generale*, in *Indice delle immagini fotografiche a soggetto antropologico conservate negli archivi fotografici romani*, a cura di L. Blasco e S. Osti (Roma, Regione Lazio, Centro Regionale per la Documentazione/Quasar, 1991). Il catalogatore potrà anche introdurre nuove voci di soggetto, che riterrà maggiormente pertinenti per identificare determinati contenuti demoetnoantropologici della fotografia (o della sequenza fotografica).

FITD*

Indicazioni sul soggetto

Descrizione sintetica a testo libero, sotto forma di abstract, del contenuto generale della fotografia o della sequenza fotografica; il sottocampo può anche contenere indicazioni sul tipo di inquadratura usata.

- FITT*** Titolo
- Il titolo della fotografia (o della sequenza fotografica) viene attribuito dal catalogatore, precisandone il contenuto nel modo più circoscritto possibile (ad esempio: “Ritratto dell’attore all’età di 20 anni”; “Partecipazione dell’attore al pellegrinaggio della Madonna di Canneto nel 1960). Nel caso in cui la ripresa sia avvenuta precedentemente alla catalogazione e vi sia già un titolo attribuito da chi l’ha effettuata, lo si riporterà ricavandolo dalla didascalia della fotografia (o della sequenza fotografica), oppure dalla documentazione allegata alla fotografia stessa (relazioni di campo, ecc.). Nel caso in cui la fotografia sia pubblicata, si riporterà il titolo così come ivi indicato.
- FITQ*** Quantità
- Si indicherà il numero complessivo delle immagini che formano il documento fotografico nel suo insieme.
- FIC*** **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA RIPRESA**
- Dati relativi alla localizzazione geografica della ripresa fotografica integrativa in base all’organizzazione amministrativo-territoriale italiana, oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono tanto a riprese fotografiche integrative di beni immateriali italiani rilevati presso comunità italiane all’estero, quanto a riprese fotografiche integrative di beni immateriali non italiani, europei e/o extra-europei, fissati su supporti fotografici conservati in archivi italiani.
- FICS** Stato
- Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui il luogo della ripresa fotografica sia attualmente fuori dall’Italia. L’indicazione del continente andrà collocata nel campo FICE–Località estera. Per la denominazione dei Paesi, si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- FICR*** Regione
- Nome della Regione in cui è avvenuta la ripresa fotografica. Per il *vocabolario*, si rimanda all’*Appendice A*.
- FICP*** Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui è avvenuta la ripresa fotografica. Per il *vocabolario*, si rimanda all’*Appendice B*.

FICC*	<p>Comune</p> <p>Nome del Comune in cui è avvenuta la ripresa fotografica. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.</p>
FICL	<p>Località</p> <p>Denominazione della Località in cui è avvenuta la ripresa fotografica, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il <i>vocabolario</i>, si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.</p>
FICA	<p>Altra località</p> <p>Questo sottocampo, a testo libero, riguarda i centri o i nuclei non censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura "presso", dopo una virgola.</p>
FICE	<p>Località estera</p> <p>Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo FICS–Stato e in alternativa ai sottocampi FICR, FICP, FICC, FICL, FICA, quando la ripresa fotografica sia avvenuta in una località estera. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.</p>
FICD	<p>Diocesi</p> <p>Si indicherà la denominazione della Diocesi territoriale di riferimento.</p>
FIH	<p>SPECIFICHE DELLA RIPRESA</p> <p>Indicazioni specifiche sul luogo in cui è avvenuta la ripresa fotografica integrativa.</p>

- FIHL** **Luogo**
- Si indicherà il luogo specifico, nella sua qualificazione, seguito dalla sua esatta denominazione. Sarà comunque utile indicare almeno, ove possibile: “all’aperto”, oppure “al chiuso”.
- FID** **DATI DELLA RIPRESA**
- Indicare i dati relativi al rilevatore e alla data in cui è avvenuta la ripresa fotografica integrativa.
- FIDR*** **Rilevatore**
- Indicazioni sul rilevatore nella forma “cognome nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di più rilevatori.
- FIDD*** **Data della ripresa**
- Indicare la data nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg).
- FIDF** **Fotografo**
- Se la ripresa fotografica integrativa è stata effettuata da un fotografo professionista, diverso dal rilevatore, lo si indicherà nella forma: “cognome nome”; qualora non se ne conosca il nome, lo si indicherà come “sconosciuto”. Il campo è ripetitivo nel caso di più fotografi. Se la ripresa fotografica integrativa è stata effettuata dal rilevatore, il sottocampo non verrà compilato.
- FIF** **INFORMATORE INDIVIDUALE**
- Informazioni sul protagonista della ripresa fotografica integrativa. La figura dell’ “informatore” si differenzia da quella dell’ “attore” in quanto più generica, meno legata a specialismi o a ruoli particolari ricoperti in esecuzioni o eventi. L’informatore assume il più comune ruolo di “informare” attraverso la sua testimonianza. Il campo è ripetitivo nel caso in cui il documento fotografico integrativo coinvolga più informatori.
- La compilazione di questo campo non è obbligatoria, ma è comunque necessario compilare almeno uno fra i due campi: FIF–Informatore individuale e FIE–Informatore collettivo.

FIFU	<p>Ruolo</p> <p>Si preciserà qual'è il ruolo dell'informatore nel contesto del bene rilevato e della ripresa fotografica integrativa.</p> <p><i>Es.:</i> astante esecutore familiare dell'esecutore parroco priore di confraternita studioso locale ecc.</p>
FIFZ	<p>Nazionalità</p> <p>Si indicherà la nazionalità dell'informatore, da esprimere in lingua italiana.</p>
FIFB	<p>Contesto culturale</p> <p>Sottocampo a testo libero. Soprattutto nel caso di contesto extraeuropeo, si sceglierà la definizione che meglio possa identificare lo specifico culturale in cui l'attore opera o si è formato. Potrà avere valenza etnica, linguistica, storica o altro. Con riferimento all'Italia, potrà evidenziare le comunità alloglotte.</p>
FIFN	<p>Nome</p> <p>Indicare il nome nella forma: "cognome nome", eventualmente seguito dal soprannome nella forma #modo di dire locale#. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).</p>
FIFO	<p>Sesso</p> <p>Indicare il sesso.</p>
FIFH	<p>Età</p> <p>Indicare l'età nella forma "numero" di anni.</p>
FIFL	<p>Scolarità</p> <p>Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.</p>
FIFM	<p>Mestiere o professione</p> <p>Indicare il mestiere o la professione esercitati: se l'informatore è pensionato, indicare il precedente mestiere o professione, preceduto da "ex".</p>

- FIFS** Stato di nascita
- Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'informatore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo FIFE–Località estera.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- FIFR** Regione di nascita
- Nome della Regione in cui l'informatore è nato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice A*.
- FIFP** Provincia di nascita
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'informatore è nato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.
- FIFC** Comune di nascita
- Nome del Comune in cui l'informatore è nato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- FIFE** Località estera di nascita
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo FIFS–Stato e in alternativa ai sottocampi FIFR, FIFP, FIFC, nel caso in cui l'informatore sia nato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all'interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell'ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- FIFA** Data di nascita
- Indicare la data di nascita nella forma “anno mese giorno” (aaaa/mm/gg). Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).

- FIFT** Domicilio/Stato
- Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui l'informatore sia domiciliato in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo FIFD–Domicilio/Indirizzo.
- Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): *Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici*, indicando il nome dello Stato.
- FIFI** Domicilio/Regione
- Nome della Regione in cui l'informatore è domiciliato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'*Appendice A*.
- FIFV** Domicilio/Provincia
- Sigla corrispondente alla Provincia in cui l'informatore è domiciliato. Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell'*Appendice B*.
- FIFQ** Domicilio/Comune
- Nome del Comune in cui l'informatore è domiciliato, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.
- Per il *vocabolario*, si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
- FIFD** Domicilio/Indirizzo
- Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti il continente e le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare. Il sottocampo verrà mascherato per limitazione accesso ai dati (privacy).
- FIFX** Annotazioni
- Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere altre informazioni relative all'informatore individuale, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.

FIE INFORMATORE COLLETTIVO

Campo in cui vengono forniti i dati sull'informatore collettivo. Il campo è ripetitivo nel caso in cui il documento fotografico integrativo coinvolga più informatori collettivi.

La compilazione di questo campo non è obbligatoria, ma è comunque necessario compilare almeno uno fra i due campi: FIF–Informatore individuale e FIE–Informatore collettivo.

FIED Denominazione

Sottocampo a testo libero che fornisce la denominazione, consuetudinaria o istituzionale, dell'informatore collettivo.

FIES Sede

Sottocampo a testo libero, che fornisce l'eventuale recapito di riferimento dell'informatore collettivo (indirizzo, numeri di telefono e di fax, indirizzi di posta elettronica, ecc.).

FIEX Annotazioni

Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre informazioni relative all'informatore collettivo, che non siano comprese nei precedenti campi del paragrafo.

FIX* Indicazione di colore

Il campo indicherà se si tratta di fotografia o di sequenza fotografica integrative in bianco/nero o a colori.

FIO* CODICI

Codici attribuiti alla fotografia o alla sequenza fotografica integrative o a ciascun fotogramma di essa, nell'ambito dell'archivio ove le immagini sono conservate. Il campo è ripetitivo nel caso di sequenza fotografica in cui a ciascun fotogramma è attribuito un codice.

FIOE Codice negativo/diapositiva

Codice alfanumerico attribuito al negativo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun negativo siano attribuiti più codici.

FIOO Codice positivo

Codice alfanumerico attribuito al positivo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun positivo siano attribuiti più codici.

- FIOG** **Codice digitale**
- Codice attribuito al file digitale. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun file digitale siano attribuiti più codici.
- FIM*** **FORMATO**
- Per “formato” si intende la dimensione standardizzata dei materiali fotografici (negativi, positivi, ecc.) integrativi. Il campo è ripetitivo nel caso di sequenza fotografica.
- FIME** **Formato negativo/diapositiva**
- Formato del negativo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più negativi di diverso formato della stessa fotografia.
- FIMO** **Formato positivo**
- Formato del positivo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più positivi di diverso formato della stessa fotografia.
- FIMG** **Formato digitale**
- Indicare le caratteristiche del file digitale e il nome a esso attribuito. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più formati, con diverse caratteristiche della stessa fotografia. In particolare, indicare, separando le diverse informazioni con il segno “/” seguito da uno spazio a destra: formato di memorizzazione (PCD, PNG, JPG, TIFF, EPS, ecc.); risoluzione (pixel per cm, pixel per inch); misura della fotografia virtuale (base per altezza in pixel). Sottocampo ripetitivo nel caso in cui vi siano più formati digitali, con diverse caratteristiche, della stessa fotografia.
- FIA** **Attrezzature tecniche e modalità di ripresa**
- Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la ripresa fotografica integrativa, con la specificazione dei tipi e delle marche: fotocamera, accessori, ecc.; indicazioni sulla sensibilità delle pellicole usate. Campo a testo libero.
- FIG*** **LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA FOTOGRAFIA**
- Dati relativi alla localizzazione geografica di conservazione della fotografia o della sequenza fotografica integrative in base all’organizzazione amministrativo-territoriale italiana oppure ad altre organizzazioni amministrativo-territoriali riguardanti paesi esteri. Queste ultime localizzazioni si riferiscono ai casi in cui la fotografia o la sequenza fotografica siano conservate in uno Stato diverso dall’Italia (ad esempio, nella catalogazione di beni di proprietà pubblica italiana in deposito presso ambasciate, consolati, ecc., oppure nel corso di missioni italiane all’estero).

FIGS	Stato	Questo sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui la fotografia o la sequenza fotografica siano conservate in uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo FIGE–Località estera. Per la denominazione dei Paesi si farà riferimento alla Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I): <i>Lista alfabetica dei nomi dei paesi con i loro codici</i> , indicando il nome dello Stato.
FIGR*	Regione	Nome della Regione in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda all'elenco dei codici delle regioni italiane nell' <i>Appendice A</i> .
FIGP*	Provincia	Sigla corrispondente alla Provincia in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda all'elenco delle sigle delle Province italiane nell' <i>Appendice B</i> .
FIGC*	Comune	Nome del Comune in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, riportato senza alcuna abbreviazione. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda all'elenco dei Comuni italiani secondo i fascicoli ISTAT.
FIGL	Località	Denominazione della Località in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, riportata senza alcuna abbreviazione. Si adotta la denominazione in lingua italiana anche in caso di varianti in altra lingua o dialetto. Per il <i>vocabolario</i> , si rimanda alle denominazioni delle Località secondo i fascicoli ISTAT.
FIGA	Altra località	Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo FIGL–Località, nel caso di fotografie o sequenze fotografiche conservate al di fuori dei centri o dei nuclei censiti dall'ISTAT. La denominazione della località sarà seguita dall'indicazione, in parentesi, della fonte documentaria utilizzata. In mancanza di toponimi si deve riportare, quando possibile, quello della Località più vicina seguito dalla dicitura “presso”, dopo una virgola.

- FIGE** Località estera
- Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo FIGS–Stato e in alternativa ai sottocampi FIGR, FIGP, FIGC, FIGL, FIGA, quando la fotografia o la sequenza fotografica sono conservate in una località estera. L’indicazione della località estera verrà completata indicando il continente, il nome dello Stato, le eventuali ripartizioni amministrative all’interno dello Stato, fino al nome della località stessa, nell’ordine dal generale al particolare. Nomi di città e località saranno riportati, per quanto possibile, in lingua italiana (ad esempio Parigi, Mosca, ecc.). Qualora la forma del nome in italiano non esista (ad esempio Amsterdam, Washington, ecc.) o sia caduta in disuso (ad esempio Nuova York, Lilla, ecc.), si adotterà la forma nella lingua ufficiale dello Stato di appartenenza (ovviamente traslitterata se necessario). In ogni caso, per la scelta e la forma del nome di città e località estere, si farà riferimento a specifici dizionari o atlanti aggiornati.
- FIP*** **COLLOCAZIONE SPECIFICA DELLA FOTOGRAFIA**
- Indicazioni specifiche sull’archivio fotografico in cui sono conservate la fotografia o la sequenza fotografica integrative originali.
- FIPN** Denominazione archivio
- Nome proprio completo, o denominazione corrente o titolo dell’archivio fotografico.
- FIPU** Denominazione spazio viabilistico
- Dati riguardanti gli spazi viabilistici, pubblici o di uso pubblico, che consentono di individuare l’ubicazione dell’archivio fotografico sopra indicato. Il sottocampo dovrà contenere il nome della via o della piazza e relativo numero civico, se esiste, oppure l’indicazione della progressione chilometrica, nel caso della viabilità extraurbana. Ove non siano disponibili tali informazioni, possono essere indicati in questo campo dati più generici riguardanti elementi ambientali (geografici, topografici, architettonici, naturalistici, ecc.).
- FIPC** Collocazione
- Collocazione della fotografia o della sequenza fotografica. Se trattasi di sequenza fotografica, si indicherà la collocazione dei singoli fotogrammi; oppure, qualora la sequenza sia trattata unitariamente dallo stesso archivio, se ne indicherà la collocazione unitaria.

FIQ	<p>ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA</p> <p>Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui la fotografia o la sequenza fotografica integrative sono pervenute e si trovano nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione (la proprietà è il diritto esclusivo di godere e disporre pienamente di un bene; la detenzione è la disponibilità materiale ed effettiva del bene, con la consapevolezza che lo stesso appartiene ad altri).</p>
FIQT	<p>Tipo di acquisizione</p> <p>Indicazioni relative alla modalità con cui la fotografia o la sequenza fotografica sono state acquisite. Per la scheda BDI, laddove la fotografia o la sequenza fotografica siano state prodotte da rilevamento sul terreno, si farà uso della perifrasi, inserita nel vocabolario, “documentazione prodotta da rilevamento sul terreno”.</p>
FIQN	<p>Nome</p> <p>Nome della persona (nella forma “cognome nome”) o dell’Ente (nella forma ufficiale) fonte dell’acquisizione.</p>
FIQD	<p>Data</p> <p>Indicazione, in cifre, dell’anno in cui è avvenuta l’acquisizione.</p>
FIQL	<p>Luogo di acquisizione</p> <p>Indicazione del luogo in cui è avvenuta la transazione, nella forma: “Regione/ sigla della Provincia/ Comune (nome per esteso)/ luogo”.</p>
FIZ*	<p>CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA</p> <p>Indicazioni relative all’attuale proprietà della fotografia o della sequenza fotografica integrativa originale.</p>
FIZG*	<p>Indicazione generica</p> <p>Indicazioni relative alla persona giuridica che ha la proprietà della fotografia o della sequenza fotografica. Qualora non sia possibile accertare la proprietà, va indicato il detentore. La compilazione di questo sottocampo è obbligatoria.</p>
FIZS	<p>Indicazione specifica</p> <p>Indicare la denominazione specifica dell’Amministrazione, dell’Ente, del privato, che hanno la proprietà della fotografia o della sequenza fotografica. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del detentore. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più proprietari o detentori della stessa fotografia o della stessa sequenza fotografica.</p>

Per la fotografia o la sequenza fotografica di proprietà dello Stato indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

Per la fotografia o la sequenza fotografica di proprietà degli Enti pubblici territoriali indicare le specifiche precedute dalle denominazioni: Regione, Provincia, Comune.

Per la fotografia o la sequenza fotografica di proprietà degli Enti pubblici non territoriali indicare la denominazione (Università, Banca d'Italia, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Per la fotografia o la sequenza fotografica di proprietà degli Enti ecclesiastici di confessione cattolica o di proprietà degli Enti di altra confessione religiosa, indicare la denominazione (Diocesi; Abbazia; Prelatura territoriale; Chiesa: parrocchiale, cattedrale, rettoriale, santuario; Oratorio; Capitolo; Seminario; Confraternita; Istituto, religioso o secolare: società di vita apostolica, congregazione, ordine monastico, ecc.; Comunità ebraica; Comunità valdese, ecc.), seguita dalle eventuali specifiche.

Per la fotografia o la sequenza fotografica di Stati ed Enti stranieri in Italia, indicare la denominazione con le eventuali specifiche.

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

FIZI

Indirizzo

Indicare l'indirizzo del proprietario della fotografia o della sequenza fotografica, di cui al sottocampo precedente. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso di più proprietari, per indicare i singoli indirizzi, la cui successione deve rispettare quella dei nomi dei proprietari.

FIN

MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DELLA FOTOGRAFIA

Indicazioni relative a eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) della fotografia o della sequenza fotografica integrativa o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

- FINT Tipo evento
- Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità della fotografia o della sequenza fotografica integrativa o mutamenti della sua condizione materiale.
- FIND Data evento
- Indicare la data in cui si è verificato l'evento nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.
- FINN Note
- Indicazioni supplementari a integrazione di quelle precedenti, ad esempio sui contraenti e sul luogo di vendita, o sull'entità e sulle cause del danneggiamento o della distruzione.

DO - FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO *

Indicazione sulla varia documentazione che interessa il bene in oggetto, allegata alla scheda o depositata presso l'Ente schedatore o presso archivi diversi, con riferimento a: immagini grafiche e fotografiche, altra documentazione multimediale, sonora e audiovisiva, fonti e documenti d'archivio, bibliografia, ecc. Per quanto riguarda il trasferimento della documentazione in formato digitale allegata alle scheda di catalogo l'associazione del valore del sottocampo relativo al "Codice identificativo" di ciascuno dei seguenti campi al codice univoco NCT del bene catalogato, determina per ciascuna tipologia di allegati (foto, video, CAD ecc) il file di correlazione scheda-multimediale.

FTA

FOTOGRAFIE

Il campo si riferisce all'eventuale documentazione fotografica, anche in formato digitale, allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. La documentazione fotografica può essere primaria, quando il bene in oggetto vi sia stabilmente fissato, oppure può essere integrativa del bene stesso. Per entrambi i tipi di documentazione, i dati per esteso saranno già stati registrati nei precedenti paragrafi, mentre la compilazione di questo campo consente l'attivazione dei collegamenti con le relative immagini fotografiche. Il campo è ripetitivo per ciascuna documentazione.

FTAM*

Tipo di documento

Indicare la tipologia della fotografia (o della sequenza fotografica), in riferimento al suo rapporto con il bene schedato: è di tipo "primario" se vi è fissato il bene schedato, è di tipo "integrativo" se integra il bene schedato.

Vocabolario chiuso:

primario
integrativo

FTAX*

Genere

Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di documentazione esistente. Si ricorda che la documentazione di tipo primario relativa al bene deve essere obbligatoriamente allegata alla scheda qualora sia frutto di rilevamento diretto sul terreno da parte del catalogatore; in tal caso, si sarà compilato il campo RDM-Modalità di redazione, del paragrafo RD-REDAZIONE, con il vocabolo "terreno". La stessa documentazione di tipo primario relativa al bene non è invece da allegarsi obbligatoriamente quando sia frutto di un rilevamento precedente, che ha dato luogo a una documentazione conservata in archivio e ivi accessibile; in tal caso, si sarà com-

pilato il campo RDM–Modalità di redazione, del paragrafo RD–REDAZIONE, con il vocabolo “archivio”. La documentazione di tipo integrativo può essere allegata facoltativamente.

Vocabolario chiuso:

documentazione allegata
documentazione esistente

FTAP*

Tipo

Tipo di documentazione allegata e/o esistente.

Vocabolario aperto:

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

FTAN*

Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione fotografica allegata o esistente (fotografia o sequenza fotografica), scelto fra i codici già registrati nel campo DFO–Codici del paragrafo DF–DOCUMENTO FOTOGRAFICO o nel campo FIO Codici del paragrafo FI–DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO, secondo se il tipo di documento è, rispettivamente, primario o integrativo. In generale si ritiene che il Codice identificativo debba coincidere con il Codice negativo/diapositiva. Sono tuttavia possibili altre scelte su indicazione del funzionario responsabile della catalogazione. Ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d’interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (si veda Appendice C), o Regioni (si veda Appendice A), o il nome di altri enti o privati.

Es.: R12CRDF00001

DRA

DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Indicazioni sull’eventuale documentazione grafica, anche di tipologia informatizzata (disegni CAD in formato vettoriale), del bene catalogato allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l’Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo per ciascun documento.

DRAX*	<p>Genere</p> <p>Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in oggetto.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <p>documentazione allegata documentazione esistente</p>
DRAT*	<p>Tipo</p> <p>Tipo di documentazione esistente.</p> <p><i>Es.:</i> CAD bidimensionale CAD tridimensionale grafico ecc.</p>
DRAO	<p>Note di documentazione</p> <p>Indicazioni specifiche sulla documentazione.</p> <p><i>Es.:</i> sezione pianta prospetto ecc.</p>
DRAS	<p>Scala</p> <p>Scala adottata per il rilievo.</p> <p><i>Es.:</i> 1:10</p>
DRAE	<p>Ente proprietario</p> <p>Ente proprietario della documentazione grafica se diverso dall'ente schedatore.</p> <p><i>Es.:</i> SA BO</p>
DRAC	<p>Collocazione</p> <p>Luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dalla Soprintendenza di pertinenza.</p>
DRAN*	<p>Codice identificativo</p> <p>Codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni di interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (si veda Appendice C) o Regioni (si veda Appendice CA) o il nome di altri enti o privati.</p>

DRAA	Autore Indicare l'autore della documentazione grafica nella forma "cognome nome".
DRAD	Data Indicare la data di esecuzione del disegno, nella forma "anno".
VDC	DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA Il campo si riferisce all'eventuale documentazione video-cinematografica, anche in formato digitale, allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. La documentazione video-cinematografica può essere primaria, quando il bene in oggetto vi sia stabilmente fissato, oppure può essere integrativa del bene stesso. Per entrambi i tipi di documentazione, i dati per esteso saranno già stati registrati nei precedenti paragrafi, mentre la compilazione di questo campo consente il collegamento con i relativi documenti video-cinematografici. Il campo è ripetitivo per ciascuna documentazione.
VDCM*	Tipo di documento Indicare la tipologia del documento video-cinematografico, in riferimento al suo rapporto con il bene schedato: è di tipo "primario" se vi è fissato il bene schedato, è di tipo "integrativo" se integra il bene schedato. <i>Vocabolario chiuso:</i> primario integrativo
VDCX*	Genere Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata o di documentazione esistente. Si ricorda che la documentazione di tipo primario relativa al bene deve essere obbligatoriamente allegata alla scheda qualora sia frutto di rilevamento diretto sul terreno da parte del catalogatore; in tal caso, si sarà compilato il campo RDM-Modalità di redazione, del paragrafo RD-REDAZIONE, con il vocabolo "terreno". La stessa documentazione di tipo primario relativa al bene non è invece da allegarsi obbligatoriamente quando sia frutto di un rilevamento precedente, che ha dato luogo a una documentazione conservata in archivio e ivi accessibile; in tal caso, si sarà compilato il campo RDM-Modalità di redazione, del paragrafo RD-REDAZIONE, con il vocabolo "archivio". La documentazione di tipo integrativo può essere allegata facoltativamente. <i>Vocabolario chiuso:</i> documentazione allegata documentazione esistente

VDCP* Tipo
 Tipo di documentazione originale.

Vocabolario aperto:

CD Rom
 file digitale
 film super 8
 film 16 mm
 film 35 mm
 video 1 pollice
 video Betacam
 video BVU
 video DV
 video Mini DV
 video super VHS
 video U-MATIC
 video VHS
 video8
 ecc.

VDCN* Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento video-cinematografico allegato o esistente, corrispondente al sottocampo DVC–Codice del paragrafo DV–DOCUMENTO VIDEO–CINEMATOGRAFICO, oppure al sottocampo VIC–Codice del paragrafo VI–DOCUMENTO VIDEO–CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO, secondo se il tipo di documento è, rispettivamente, primario o integrativo. Ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d’interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (si veda Appendice C), o Regioni (si veda Appendice A), o il nome di altri enti o privati.

Es.: R12CRDV00001

REG **DOCUMENTAZIONE AUDIO**

Il campo si riferisce all’eventuale documentazione audio, anche in formato digitale, allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l’Ente schedatore o in altre raccolte. La documentazione audio può essere primaria, quando il bene in oggetto vi sia stabilmente fissato, oppure può essere integrativa del bene stesso. Per entrambi i tipi di documentazione, i dati per esteso saranno già stati registrati nei precedenti paragrafi, mentre la compilazione di questo campo consente l’attivazione dei collegamenti con i relativi documenti video-cinematografici. Il campo è ripetitivo per ciascuna documentazione.

- REGM* Tipo di documento
- Indicare la tipologia del documento audio, in riferimento al suo rapporto con il bene schedato: è di tipo “primario” se vi è fissato il bene schedato, è di tipo “integrativo” se integra il bene schedato.
- Vocabolario chiuso:*
- primario
integrativo
- REGX* Genere
- Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata o di documentazione esistente. Si ricorda che la documentazione di tipo primario relativa al bene deve essere obbligatoriamente allegata alla scheda qualora sia frutto di rilevamento diretto sul terreno da parte del catalogatore; in tal caso, si sarà compilato il campo RDM–Modalità di redazione, del paragrafo RD–REDAZIONE, con il vocabolo “terreno”. La stessa documentazione di tipo primario relativa al bene non è invece da allegarsi obbligatoriamente quando sia frutto di un rilevamento precedente, che ha dato luogo a una documentazione conservata in archivio e ivi accessibile; in tal caso, si sarà compilato il campo RDM–Modalità di redazione, del paragrafo RD–REDAZIONE, con il vocabolo “archivio”. La documentazione di tipo integrativo può essere allegata facoltativamente.
- Vocabolario chiuso:*
- documentazione allegata
documentazione esistente
- REGP* Tipo
- Tipo di documentazione originale.
- Vocabolario aperto:*
- cassetta audio
cassetta DAT
CD Rom
compact disc
disco 33 giri
disco 45 giri
disco 78 giri
disco LP
file digitale
mini compact disc
MiniDisc
nastro magnetico in bobina
ecc.

- REGN*** **Codice identificativo**
- Indicare il codice identificativo del documento audio allegato o esistente, corrispondente al campo DUC–Codice del paragrafo DU–DOCUMENTO AUDIO, oppure al campo AIC–Codice del paragrafo AI–DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO, secondo se il tipo di documento è, rispettivamente, primario o integrativo. Ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d’interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (si veda Appendice C), o Regioni (si veda Appendice A), o il nome di altri enti o privati.
- Es.:* R12CRDA00001
- FNT** **FONTI E DOCUMENTI D’ARCHIVIO**
- Il campo fornirà informazioni relative a eventuali fonti e documenti inediti di varia natura relativi al bene in oggetto, ivi compresi i documenti non formalizzati (manifesti, programmi, relazioni di ricerca, ecc.) e gli eventuali riferimenti alle relative schede storiche, vale a dire quelle antecedenti i modelli catalografici definiti dall’ICCD. Documento d’archivio sarà anche considerato l’eventuale incipit musicale, laddove indicato nel campo ICM–Incipit musicale, del paragrafo DA–DATI ANALITICI. Il campo è ripetitivo per ciascun documento, in ordine cronologico.
- FNTP*** **Tipo**
- Indicare la categoria di appartenenza della fonte archivistica.
- Vocabolario aperto*
- incipit musicale
manifesto
programma
relazione di ricerca
schede da campo
scheda storica
ecc.
- FNTA** **Autore**
- Indicare l’autore della fonte archivistica nella forma “cognome nome”.
- FNTT** **Denominazione**
- Indicare il titolo della fonte archivistica.
- Es.:* Locandina Gran Premio per Carrettelle / Città Ischia di Castro / XIV edizione / 27 agosto 2000
Trascrizione dell’incipit musicale del brano “Saltarello”

FNTD*	<p>Data</p> <p>Indicare la data della fonte, documento, scheda storica in esame ad annum o per più ampio periodo cronologico.</p> <p><i>Es.:</i> 2000 sec. XX</p>
FNTF	<p>Foglio/carta</p> <p>Codice di foglio o di carta del manoscritto.</p> <p><i>Es.:</i> fol. 1251 v.</p>
FNTN*	<p>Nome dell'archivio</p> <p>Indicare il nome dell'archivio e/o dell'Istituzione, seguito dal nome del fondo separato da una "/" con uno spazio a destra.</p> <p><i>Es.:</i> Archivio del Centro Regionale per la Documentazione dei BB.CC.AA. della Regione Lazio, Roma/ Fondo documenti schede BDM e FK</p>
FNFS*	<p>Posizione</p> <p>Indicare la posizione inventariale o l'identificativo numerico della fonte archivistica.</p> <p><i>Es.:</i> 0005 Busta 15</p>
FNFI*	<p>Codice identificativo</p> <p>Campo da utilizzare al fine della gestione elettronica di tale documentazione. Il codice, alfanumerico, deve avere carattere di univocità a livello locale e potrà essere determinato, ad esempio, dalla sigla dell'Archivio e/o dell'Istituzione di cui al sottocampo FNTN più il valore numerico (senza spazi o segni d'interpunzione) indicato al sottocampo FNFS. Nel caso in cui il documento d'archivio sia costituito dall'incipit musicale di cui al campo ICM del paragrafo DA-DATI ANALITICI, si riporterà qui il codice ivi indicato nel sottocampo ICMC.</p> <p><i>Es.:</i> CRD0005</p>
ADM	<p>ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE</p> <p>Indicazioni sulla documentazione multimediale in formato digitale relativa al bene catalogato, realizzata in formati non compresi dalle norme ICCD, allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo in quanto ogni documento va indicato singolarmente.</p>

ADMX*	<p>Genere</p> <p>Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione esistente relativa al bene in oggetto.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <p>documentazione allegata documentazione esistente</p>
ADMP*	<p>Tipo</p> <p>Tipo di documentazione allegata e/o esistente e del tipo di formato utilizzato per la sua produzione e memorizzazione.</p> <p><i>Vocabolario aperto;</i></p> <p>Realtà virtuale (VRLM) File musicale (MID)</p>
ADMA	<p>Autore</p> <p>Autore della documentazione nella forma “cognome nome” o denominazione dello studio fotografico.</p>
ADMD	<p>Data</p> <p>Data in cui è stata effettuata la documentazione nella forma “anno, mese, giorno” (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l’anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.</p>
ADME	<p>Ente proprietario</p> <p>Ente proprietario della documentazione, se diverso dall’Ente schedatore.</p>
ADMC	<p>Collocazione</p> <p>Luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall’Ente schedatore.</p>
ADMN*	<p>Codice identificativo</p> <p>Codice identificativo della documentazione conservata dall’Ente schedatore; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni di interpunzione) la sigla dell’istituzione (vedi Appendice C) o della Regione (vedi Appendice A) o il nome di altri enti o privati.</p>
ADMT	<p>Note di ripresa</p> <p>Indicazioni specifiche sulla ripresa.</p>

- BIB** **BIBLIOGRAFIA**
- Indicare nell'ordine, i dati relativi alla bibliografia specifica e a quella di confronto (di riferimento più ampio). Il campo sarà ripetuto per ogni diverso riferimento bibliografico. La bibliografia deve essere riportata in ordine rigorosamente cronologico e in forma abbreviata.
- Si ricorda infatti che, via via che si citano nuovi testi, va elaborata a parte una scheda bibliografica specifica, secondo il modello definito per la costituzione dell'Archivio controllato "Bibliografia" (cfr. la normativa elaborata per la scheda BIB, in ICCD, *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Archivio controllato Autore/Bibliografia*, a cura di M. Lattanzi, Roma, 1995, pp. 23-32).
- BIBX*** **Genere**
- Informazione indicante se trattasi di bibliografia specifica sul bene in oggetto, oppure di bibliografia di confronto.
- Vocabolario chiuso:*
- bibliografia specifica
bibliografia di confronto
- BIBN** **Volume, pagine, n. del fascicolo**
- Eventuale volume (in numeri romani) e pagine e/o numeri di catalogo delle opere citate per confronto, o da cui sono state tratte le diverse informazioni di riferimento utilizzate nel corso della schedatura.
- Si utilizzeranno di seguito, senza ulteriori segni di interpunzione, le abbreviazioni "v." (per volume), "p." o "pp." (pagina/pagine) e "n." o "nn." (numero/numeri), seguite dalle specifiche indicazioni numeriche, nella forma redazionale offerta di seguito come esempio.
- Es.:* v. I pp. 35-36; v.II p.41 n. 50
pp. 38 ss.
p. 78 nn. 2-4
- BIBI** **Volume, tavole, figure**
- Volume e riferimento alle tavole di opere citate per confronto, nella forma redazionale indicata nell'esempio. In particolare si utilizzeranno le abbreviazioni "v." (per volume), "t." o "tt." (per tavola/tavole) e "f." o "ff." (per figura/figure).
- Es.:* v. I t. V ff. 6-8, 10
t. fuori testo
- NUCN*** **Numero**
- Indicare il numero di codice univoco che identifica il riferimento bibliografico validato dall'ICCD.

- BIBA*** **Autore**
- Indicazione dell'autore o degli autori del testo nella forma "cognome nome". Se trattasi di curatore, il nome andrà seguito da "a cura di" entro parentesi. I nomi dei diversi autori andranno separati dal segno "/" seguito da uno spazio. In presenza di più di tre autori o in totale assenza di autori, si riporteranno le prime due parole del titolo (senza articoli e preposizioni iniziali).
- Es.:* Nataletti Giorgio
 Nataletti Giorgio (a cura di)
 Cirese Alberto M./ Nataletti Giorgio
 Canti delle
- BIBD*** **Anno di edizione**
- Anno di edizione dell'opera o del contributo.
- Es.:* 1990
- BIBH*** **Sigla per citazione**
- Sigla corrispondente al codice univoco della scheda BIB, relativa al testo citato, all'interno del repertorio bibliografico dell'Ente schedatore che deve provvedere a numerare in sequenza ogni scheda bibliografica redatta per l'Archivio controllato "Bibliografia". La sigla è costituita dallo stesso numero progressivo, di otto cifre, dell'archivio bibliografico locale.
- Es.:* 00000151
 00000072
- BIL** **Citazione completa**
- Citazione completa di bibliografia per la quale non è necessario rimandare a un Authority file in quanto riferita solo al bene in esame.

AD – ACCESSO AI DATI *

In questo paragrafo vengono registrate le indicazioni relative all'accesso ai dati per l'utenza generica esterna al Ministero per i Beni e le Attività Culturali. La compilazione del paragrafo è obbligatoria per l'acquisizione della scheda nel sistema informativo dell'ICCD.

ADS***SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI**

Indicazioni relative al profilo di accesso ai dati, alla motivazione che ha portato alla scelta di tale profilo, a eventuali date di scadenza previste per consentire la visibilità completa delle informazioni sul bene. Il campo è obbligatorio.

ADSP***Profilo di accesso**

Sottocampo obbligatorio che definisce il profilo di accesso in cui ricade la scheda. Per la scheda BDI, laddove vi siano dati sensibili riferiti a persone, si utilizzerà il vocabolario 2; altrimenti, fatto salvo casi particolari, si utilizzerà il vocabolario 1.

Vocabolario chiuso:

- 1 (= intera scheda visibile)
- 2 (= limitazione per privacy e tutela)

Nota: nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il campo non sia stato compilato, di default viene assegnato il valore 2.

ADSM***Motivazione**

Indicare la motivazione che ha determinato l'adozione del profilo di accesso specificato nel sottocampo ADSP. Per la scheda BDI, laddove venga stabilita una limitazione e fatto salvo casi particolari, si utilizzerà il vocabolario "scheda contenente dati personali". La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto:

scheda contenente dati personali

ADSD**Indicazioni sulla data di scadenza**

Indicare l'eventuale data di scadenza per il profilo di accesso specificato nel sottocampo ADSP, nella forma "anno/mese/giorno" (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si voglia indicare solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri. Il sottocampo è da compilarsi facoltativamente, nei casi in cui lo si riterrà opportuno. Se è indicata una scadenza, la modifica del profilo deve venire gestita manualmente in seguito e la scheda deve essere aggiornata e validata.

CM – COMPILAZIONE *

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

- CMP*** **COMPILAZIONE**
- Informazioni sulla compilazione della scheda di catalogo: tali informazioni, relative sia alla data sia ai responsabili, sono sempre obbligatorie per l'acquisizione della scheda stessa nel sistema informativo dell'ICCD.
- CMPD*** **Data**
- Indicare l'anno di compilazione della scheda, espresso in cifre.
Es.: 1999
- CMPN*** **Nome**
- Indicare il nome del/dei compilatore/i della scheda nella forma "cognome nome". Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più compilatori.
Es.: Bianchi Giulio
- RSR** **Referente scientifico**
- Indicare, nella forma "cognome nome", l'eventuale referente scientifico che ha seguito e/o coordinato, su commissione del funzionario responsabile, la campagna di schedatura, relativamente a specifici settori. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più referenti scientifici.
Es.: Bianchi Giulio
- FUR*** **Funzionario responsabile**
- Indicare il funzionario responsabile della campagna di schedatura, nella forma "cognome nome". Il campo è obbligatorio e ripetitivo nel caso di avvicendamenti di funzionari nelle varie fasi del lavoro di catalogazione.
Es.: Bianchi Giulio

RVM TRASCRIZIONE

Informazioni relative alla trascrizione tra schede di diverso tipo (ad esempio, la trascrizione da una scheda cartacea a una scheda strutturata per l'informatizzazione). Il campo è ripetitivo.

RVMD* Data

Indicare l'anno della trascrizione della scheda, espresso in cifre.

Es.: 2001

RVMN* Nome

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

Es.: Bianchi Giulio

AGG AGGIORNAMENTO-REVISIONE

Informazioni sulla revisione del contenuto della scheda a seguito di sopralluoghi sul terreno, ricerche bibliografiche o altro, per indicare il passaggio da una scheda di precatalogazione a una di catalogazione (schedatura d'archivio, cfr. paragrafo RD-REDAZIONE), oppure per indicare l'aggiornamento del tracciato schedografico (come nel caso di schede FKM, FKN, FKC). Il campo è ripetitivo per registrare i successivi aggiornamenti della scheda.

AGGD* Data

Indicare l'anno di aggiornamento-revisione della scheda espresso in cifre.

Es.: 2000

AGGN* Nome

Indicare il nome di chi ha effettuato l'aggiornamento-revisione della scheda, nella forma "cognome nome".

Es.: Bianchi Giulio

AGGE Ente

Indicare l'Ente che ha curato l'aggiornamento-revisione della scheda. Nel caso di Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice in Appendice C, facendolo precedere dalla lettera "S". Nel caso di regioni si utilizza il codice in Appendice A, facendolo precedere dalla lettera R. Per altri Enti schedatori si indica la loro denominazione ufficiale, utilizzando, nel caso di più specifiche, la barra "/" seguita da uno spazio.

Es.: R10
 S07
 Università degli Studi di Lecce/ Dipartimento dei Beni Culturali

AGGR Responsabile scientifico

Indicare, nella forma “cognome nome”, l’eventuale referente scientifico che ha seguito e/o coordinato, su commissione del funzionario responsabile, l’attività di aggiornamento-revisione, relativamente a settori specifici. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più referenti scientifici.

Es.: Bianchi Giulio

AGGF Funzionario responsabile

Indicare il funzionario responsabile dell’aggiornamento-revisione, nella forma “cognome nome”. Il campo è ripetitivo nel caso di avvicendamenti di funzionari nelle varie fasi del lavoro di dell’aggiornamento-revisione.

Es.: Bianchi Giulio

AN – ANNOTAZIONI

In questo paragrafo vengono registrate eventuali notizie supplementari sul bene catalogato.

OSS

Osservazioni

Il campo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere note o dare eventuali altre informazioni acquisite nel corso del rilevamento o in archivio, per le quali non sia stato possibile utilizzare gli altri campi della scheda. Nella catalogazione di beni quali feste e cerimonie, il campo può anche venire utilizzato per fornire indicazioni sull'ultima data di ricorrenza dell'evento. In ogni caso, si raccomanda di fare un uso limitato e strettamente necessario di questo campo.

Es.: La denominazione #alla cepranese# sta a indicare, secondo un uso largamente diffuso, il luogo di appartenenza dello stile esecutivo, che in questo caso afferisce a Ceprano, un paese in provincia di Frosinone (esempio riferito a: Stornelli alla cepranese).

APPENDICI

Appendice A

CODICI DI REGIONE

01	PIEMONTE
02	VALLE D'AOSTA
03	LOMBARDIA
04	TRENTINO-ALTO ADIGE
05	VENETO
06	FRIULI-VENEZIA GIULIA
07	LIGURIA
08	EMILIA-ROMAGNA
09	TOSCANA
10	UMBRIA
11	MARCHE
12	LAZIO
13	ABRUZZO
14	MOLISE
15	CAMPANIA
16	PUGLIA
17	BASILICATA
18	CALABRIA
19	SICILIA
20	SARDEGNA

Appendice B

SIGLE DELLE PROVINCE

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

KR - CROTONE
LC - LECCO
LE - LECCE
LI - LIVORNO
LO - LODI
LT - LATINA
LU - LUCCA
MC - MACERATA
ME - MESSINA
MI - MILANO
MN - MANTOVA
MO - MODENA
MS - MASSA CARRARA
MT - MATERA
NA - NAPOLI
NO - NOVARA
NU - NUORO
OR - ORISTANO
PA - PALERMO
PC - PIACENZA
PD - PADOVA
PE - PESCARA
PG - PERUGIA
PI - PISA
PN - PORDENONE
PO - PRATO
PR - PARMA
PS - PESARO
PT - PISTOIA
PV - PAVIA
PZ - POTENZA
RA - RAVENNA
RC - REGGIO CALABRIA
RE - REGGIO EMILIA
RG - RAGUSA
RI - RIETI
RM - ROMA
RN - RIMINI
RO - ROVIGO
SA - SALERNO
SI - SIENA
SO - SONDRIO
SP - LA SPEZIA
SR - SIRACUSA
SS - SASSARI

SV - SAVONA
TA - TARANTO
TE - TERAMO
TN - TRENTO
TO - TORINO
TP - TRAPANI
TR - TERNI
TS - TRIESTE
TV - TREVISO
UD - UDINE
VA - VARESE
VB - VERBANO-CUSIO-OSSOLA
VC - VERCELLI
VE - VENEZIA
VI - VICENZA
VR - VERONA
VT - VITERBO
VV - VIBO VALENTIA

Appendice C

CODICI E SIGLE DI SOPRINTENDENZE E ISTITUTI SPECIALI

L'elenco che segue non è aggiornato rispetto alle nuove denominazioni e ai nuovi codici delle Soprintendenze e degli Istituti speciali. Tali modifiche sono, infatti, allo stato attuale in corso di ulteriore definizione da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. L'ICCD provvederà tempestivamente a diffondere l'elenco ufficiale, non appena questo verrà reso disponibile, tramite i suoi canali informativi.

85	SBCA	AG	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Agrigento
93	MR	AG	Museo regionale di Agrigento
02	SA	AN	Soprintendenza Archeologica per le Marche
03	SBAA	AN	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle Marche
77	ATABA	AO	Assessorato Turismo, Antichità e Belle Arti della Val d'Aosta
22	SBAAAS	AQ	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici dell'Abruzzo
04	SBAAAS	AR	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della prov. di Arezzo
05	SBAAAS	BA	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della Puglia
06	SA	BO	Soprintendenza Archeologica per l'Emilia Romagna
07	SBAA	BO	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Bologna, Modena, Parma, Piacenza e Reggio Emilia
08	SBAS	BO	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini
74	SBAA	BS	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Brescia, Cremona e Mantova
79	SBAAAS	BZ	Soprintendenza provinciale per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della provincia di Bolzano
09	SA	CA	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Cagliari e Oristano
10	SBAAAS	CA	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Cagliari e Oristano
94	MR	Caltagirone	Museo regionale di Caltagirone
11	SBAAAAS	CB	Soprintendenza Archeologica e per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici del Molise
81	SBAAAS	CE	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Caserta e Benevento
13	SA	CH	Soprintendenza Archeologica per l'Abruzzo
A6	SBCA	CL	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Caltanissetta
14	SBAAAS	CS	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della Calabria

86	SBCA	CT	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Catania
92	SBCA	EN	Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali di Enna
15	SA	FI	Soprintendenza Archeologica per la Toscana
16	SBAA	FI	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Firenze, Pistoia e Prato
17	SBAS	FI	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Firenze, Pistoia e Prato
18	OPD	FI	Opificio delle Pietre Dure
19	SA	GE	Soprintendenza Archeologica per la Liguria
20	SBAA	GE	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Liguria
21	SBAS	GE	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici della Liguria
95	MR Kamarina		Museo regionale di Kamarina
96	MR Lipari		Museo regionale di Lipari
97	MR	ME	Museo regionale di Messina
87	SBCA	ME	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Messina
25	SA	MI	Soprintendenza Archeologica per la Lombardia
26	SBAA	MI	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Bergamo, Como, Milano, Pavia, Sondrio, Varese, Lecco e Lodi
27	SBAS	MI	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Bergamo, Como, Milano, Pavia, Sondrio, Varese, Lecco e Lodi
23	SBAS	MN	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Brescia, Cremona e Mantova
28	SBAS	MO	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Modena e Reggio Emilia
24	SBAS	MT	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici della Basilicata
29	SA	NA	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Napoli e Caserta
30	SBAA	NA	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Napoli e provincia
31	SBAS	NA	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici di Napoli e provincia
84	SCCB	NA	Soprintendenza di collegamento Campania Basilicata
88	SBCA	PA	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della prov. di Palermo
98	GR	PA	Galleria regionale Palazzo Abatellis di Palermo
A1	MR		Museo regionale di Palermo
32	SA	PD	Soprintendenza Archeologica per il Veneto e per il Friuli-Venezia Giulia
37	SA	PG	Soprintendenza Archeologica dell'Umbria
38	SBAAAS	PG	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici dell'Umbria
39	SBAAAS	PI	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici, e Storici delle provv. di Livorno, Lucca, Massa Carrara e Pisa
82	SA Pompei		Soprintendenza Archeologica di Pompei
36	SBAS	PR	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Parma e Piacenza

40	SA	PZ	Soprintendenza Archeologica per la Basilicata
41	SBAA	PZ	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici della Basilicata
42	SBAA	RA	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Ferrara, Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini
43	SA	RC	Soprintendenza Archeologica per la Calabria
AS	SBCA	RG	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della provincia di Ragusa
A7	SBAA	RM	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Roma
44	SAL	RM	Soprintendenza Archeologica per il Lazio
45	SAEM	RM	Soprintendenza Archeologica per l'Etruria Meridionale
46	SAO	RM	Soprintendenza Archeologica di Ostia
47	SA	RM	Soprintendenza Archeologica di Roma
48	SMPE	RM	Soprintendenza speciale Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico "Luigi Pigorini"
49	SBAA	RM	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici del Lazio
50	SBAS	RM	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici del Lazio
51	SGNAM	RM	Soprintendenza speciale Galleria Nazionale di Arte Moderna e Contemporanea
52	ING	RM	Istituto Nazionale per la Grafica
54	MNAO	RM	Museo Nazionale d'Arte Orientale
55	MNCSA	RM	Museo Nazionale di Castel Sant'Angelo
56	MNATP	RM	Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
57	SA	SA	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Avellino, Benevento e Salerno
83	SBAAAS	SA	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Salerno e Avellino
60	SBAA	SI	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Grosseto e Siena
61	SBAS	SI	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle provv. di Grosseto e Siena
89	SBCA	SR	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della provincia di Siracusa
A2	MR S		Museo regionale di Siracusa
A3	GR	SR	Galleria regionale Palazzo Bellomo di Siracusa
58	SA	SS	Soprintendenza Archeologica delle provv. di Nuoro e Sassari
59	SBAAAS	SS	Soprintendenza per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici delle provv. di Nuoro e Sassari
63	SA	TA	Soprintendenza Archeologica per la Puglia
91	SBAAAS	TN	Soprintendenza provinciale per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici della provincia. di Trento
64	SA	TO	Soprintendenza Archeologica per il Piemonte
65	SMAE	TO	Soprintendenza speciale Museo delle Antichità Egizie
66	SBAA	TO	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici del Piemonte
67	SBAS	TO	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici del Piemonte
90	SBCA	TP	Soprintendenza regionale per i Beni Culturali e Ambientali della provincia di Trapani

A4	MR	TP	Museo regionale di Trapani
69	SBAAAAS	TS	Soprintendenza Archeologica e per i Beni Ambientali, Architettonici, Artistici e Storici del Friuli-Venezia Giulia
70	SBAS	Urbino	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici delle Marche
71	SBAA	VE	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici di Venezia
72	SBAS	VE	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici di Venezia
75	SBAA	Veneto	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Belluno, Padova, Treviso e Venezia
76	SBAS	Veneto	Soprintendenza per i Beni Artistici e Storici del Veneto
73	SBAA	VR	Soprintendenza per i Beni Ambientali e Architettonici delle provv. di Rovigo, Verona e Vicenza

Appendice D

CAMPI DA MASCHERARE PER LIMITAZIONE ACCESSO AI DATI

In ragione della limitazione dell'accesso ai dati della scheda per motivi di Privacy, si raccomanda al catalogatore di non apporre mai dati personali sensibili in alcun campo semplice o sottocampo che non siano quelli già previsti per tale scopo (si veda il seguente elenco). Pertanto, nei campi a testo libero si farà uso di perifrasi di carattere generale che potranno fare riferimento a "l'attore" o "l'informatore", oppure a specializzazioni maggiormente individuate come "il narratore", "il cantore", "il signore della festa", ecc., mentre non si registreranno mai nomi, cognomi, soprannomi.

AT – ATTORE INDIVIDUALE

ATT **ATTORE**

ATTN Nome

DNA **DATI ANAGRAFICI**

DNAN Data di nascita

DML **DOMICILIO**

DMLI Indirizzo

AI – DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO

AIF **INFORMATORE INDIVIDUALE**

AIFN Nome

AIFA Data di nascita

AIFD Domicilio/Indirizzo

AI – DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO

VIF **INFORMATORE INDIVIDUALE**

VIFN Nome

VIFA Data di nascita

VIFD Domicilio/Indirizzo

AI – DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO

FIF **INFORMATORE INDIVIDUALE**

FIFN Nome

FIFA Data di nascita

FIFD Domicilio/Indirizzo

Appendice E

BIBLIOGRAFIA

Aerophone, Chordophone, Idiophone, Membranophone, in *The New Grove Dictionary of Musical Instruments*, London, Macmillan, 1995, vol. 1, pp. 29-30 e 364-365; vol. 2, pp. 279-280 e 642-643.

Agamennone Maurizio, Serena Facci, *Riflessioni critiche sulla scheda di catalogazione dei documenti folklorico-musicali del Ministero dei Beni Culturali ed Ambientali (scheda FKM)*, in *Homo Narrans*, Palermo, Edikronos, 1984, pp. 59-81.

Agamennone Maurizio, Serena Facci, Francesco Giannattasio, Giovanni Giuriati, *Grammatica della musica etnica*, Roma, Bulzoni, 1991.

Alberto Mila, *Per un'etnografia informatica delle feste nell'Italia nord-occidentale*, Gian Luigi Bravo, *Schede multimediali su feste con danza delle spade in Piemonte*, Laura Bonato e Maria Teresa Bergandi, *Schede in Appendice*, in P. Grimaldi (a cura di), *Le danze della vita e della morte. Danze armate in Piemonte*, Torino, Omega, 2001, rispettivamente pp. 277-289, 291-292, 293-329.

Biagiola Sandro (a cura di), *Etnomusica. Catalogo della musica di tradizione orale nelle registrazioni dell'Archivio Etnico Linguistico-Musicale della Discoteca di Stato*, Roma, Il Ventaglio, 1986.

Blasco Luciano, Susi Osti (a cura di), *Indice delle immagini fotografiche a soggetto antropologico conservate negli archivi fotografici romani*, Roma, Regione Lazio - Centro Regionale per la Documentazione, Quasar, 1991.

Bravo Gian Luigi, *Festa contadina e società complessa*, Milano, Angeli, 1984.

Bravo Gian Luigi, *Parole chiave etnoantropologiche*, Torino, Dipartimento di Scienze Antropologiche, Università di Torino, 1995.

Bravo Gian Luigi, *Fantasie in gesso e stanze contadine*, Roma, Meltemi, 1999.

Bravo Gian Luigi, *Beni culturali e ricerca antropologica*, in Id. (a cura di), *Tradizioni nel presente. Musei feste fonti*, Torino, Omega, 2001, pp. V-XV.

Carpitella Diego, *La musica di tradizione orale (folklorica)*, in *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, ICCD - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1978, pp. 18-20.

Carpitella Diego, *L'etnomusicologia in Italia e Profilo storico delle raccolte di musica popolare in Italia*, in Id., *Musica e tradizione orale*, Palermo, Flaccovio, 1973, pp. 11-29 e 31-54.

Carpitella Diego, *Etnomusicologia e stato attuale della documentazione in Italia*, in Id. (a cura di), *L'etnomusicologia in Italia*, Palermo, Flaccovio, 1975, pp. 17-27.

Ciambelli Patrizia, *Un contributo al problema della documentazione della cultura popolare: l'esperienza delle schede FK*, in P. Grimaldi (a cura di), *I musei contadini. Una memoria per i beni culturali*, Cuneo, L'Arciere, 1982, pp. 63-73.

Cinesica e cultura, Atti del Convegno Internazionale (1-3 dicembre 1986), a cura di R. Tucci, in "Bollettino dell'Associazione Italiana di Cinematografia Scientifica", 1993.

Cirese Alberto M., *I beni demologici in Italia e la loro museografia*, in P. Clemente, *Graffiti di museografia antropologica italiana*, Siena, Protagon, 1996, pp. 249-262; anche in P. Grimaldi (a cura di), *Rivoltare il tempo. Percorsi di etno-antropologia*, Milano, Guerini e Associati, 1997, pp. 272-282.

Cirese Alberto M., *Beni immateriali o Beni inoggettuali?*, in «Antropologia Museale», I, 1, 2002, pp. 66-69.

Cirese Alberto M., *I musei demologici: considerazioni di ieri e di oggi*, in *Il patrimonio demoetnoantropologico. Ricognizioni nelle regioni italiane, riflessioni e proposte*, a cura della Commissione nazionale per lo studio e la conservazione dei beni demoetnoantropologici, in corso di pubblicazione.

Clemente Pietro, *Graffiti di museografia antropologica italiana*, Siena, Protagon, 1996.

Clemente Pietro, *Les savoirs et les guimbardes. Notes sur les "biens immatériels"*, in *Non-material Cultural Heritage in the Euro-Mediterranean Area*, Acts of the Unimed-Symposium, Formello, SEAM, 2000, pp. 29-42.

Clemente Pietro, Ilaria Candeloro, *I beni culturali demo-etno-antropologici*, in N. Assini e P. Francalacci (a cura di), *Manuale dei beni culturali*, Padova, CEDAM, 2000, pp. 191-220.

Faeta Francesco, Antonello Ricci (a cura di), *Lo specchio infedele. Materiali per lo studio della fotografia etnografica in Italia*, Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1997.

Falassi Alessandro (a cura di), *La festa*, "Le tradizioni popolari in Italia", Milano, Electa, 1988.

Folk Documenti Sonori, catalogo informativo delle registrazioni musicali originali, a cura della Documentazione e Studi RAI per la I Rete radiofonica, Torino, ERI, 1977.

Gala Giuseppe Michele, *Primo contributo per una filmografia sulla danza tradizionale in Italia*, in "Culture musicali", IV, 7-8, 1985, pp. 195-238.

Giacché Luciano, *Oltre gli oggetti. Saperi, pratiche, strumenti*, in F. Di Valerio (a cura di), *Contesto e identità. Gli oggetti fuori e dentro i musei*, Bologna, CLUEB, 1999, pp. 243-248.

Giuriati Giovanni, *La schedatura dei documenti sonori di tradizione orale*, in "Materiali", n. 5/6, 1990-91, pp. 17-30.

Grimaldi Renato, *I beni culturali demo-antropologici*, Torino, Provincia di Torino, 1988.

Guizzi Febo, Alessandro Sistri (a cura di), *Uomini e suoni. Strumenti musicali del Museo delle Arti Primitive Dinz Rialto*, Firenze, La Casa Usher, 1985.

Hornbostel Eric M. e Curt Sachs, *Systematik der Instrumentenkunde*, in "Zeitschrift für Ethnologie", XLVI, 1914, pp. 553-590; traduzione inglese, *Classification of Musical Instruments, translated from the original German by A. Baines and K. P. Wachsmann*, in "The Galpin Society Journal", XIV, 1961, pp. 3-29.

Lattanzi Vito, *Competenze etnografiche e tutela dei beni culturali*, in "Lares", LVI, 3, 1990, pp. 453-464.

Leydi Roberto, *Discografia della musica popolare italiana*, in "Le fonti musicali in Italia", 7/1993, pp. 141-240; 1/1996, pp. 163-199; 2/1997, pp. 249-280.

Lucarelli Francesco, Lello Mazzacane (a cura di), *L'UNESCO et la tutelle du patrimoine immatériel. Les Fêtes Traditionnelles - Les Gigli de Nola*, Nola, Extra Moenia, 1999.

Materiali di Antropologia visiva, 1 - 5, in "Bollettino dell'Associazione Italiana di Cinematografia Scientifica", 1985-1995.

Milillo Aurora, *Narrativa di tradizione orale. Studi e ricerche*, Roma, Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1977.

Milillo Aurora, *La catalogazione dei beni culturali di tradizione orale*, in *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, ICCD - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1978, pp. 21-27.

Milillo Aurora, *La vita e il suo racconto. Tra favola e memoria storica*, Roma - Reggio Calabria, Casa del Libro, 1983.

Nataletti Giorgio, *In campagna e in archivio*, in *Studi e ricerche 1948-1960*, Roma, Accademia Nazionale di Santa Cecilia - RAI Radiotelevisione Italiana, 1961, pp. 27-36; anche in "EM. Annuario degli Archivi di Etnomusicologia dell'Accademia Nazionale di Santa Cecilia", I, 1993, pp. 33-40.

New Grove Dictionary, Dictionary of Musical Instruments, London, Macmillan, 1995.

Oggetti e ritmi. Strumenti musicali dell'Africa, Roma, De Luca, 1980.

Petrucci Valeria, *La professione dell'antropologo e i Beni Culturali*, in "Etnoantropologia", 5, 1996, pp. 131-135.

Pianta Bruno, *Cultura popolare*, Milano, Garzanti, 1982.

Rassegna Internazionale di documentari etnografici, I-X, Istituto Superiore Regionale Etnografico, 2000.

Ricerca e catalogazione della cultura popolare, Roma, ICCD - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1978.

Rossi Annabella, *Le cerimonie*, in *Ricerca e catalogazione della cultura popolare*, Roma, ICCD - Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari, 1978, pp. 28-34.

Simeoni Paola Elisabetta, *La catalogazione del cibo. Un corpus di oggetti virtuali*, in "La ricerca folklorica", n. 30, 1994, pp. 95-98.

Simeoni Paola Elisabetta, *La catalogazione demo-antropologica e il Ministero per i Beni Culturali e Ambientali*, in "La ricerca folklorica", n. 36, 1998, pp. 151-152; anche in P. Clemente, E. Rossi, *Il terzo principio della museografia. Antropologia, contadini, musei*, Roma, 1999, pp. 145-14.

Soggettario per i Cataloghi delle Biblioteche Italiane, a cura della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, Roma, 1956); successive *Liste di aggiornamento 1956-1985*.

Strumenti musicali (Classificazione), in *Dizionario enciclopedico universale della musica e dei musicisti*, vol. IV, Torino, UTET, 1984, pp. 432-440.

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici. Scheda F, prima parte, Roma, ICCD, 1999.

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo e precatalogo. Beni artistici e storici. Schede OA-D-N, Roma, ICCD, 1992.

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo e precatalogo. Beni artistici e storici. Schede S-MI, Roma, ICCD, 1995.

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni demoetnoantropologici materiali. Scheda BDM, Roma, ICCD, 2000.

Thompson Stith, *Motif-Index of Folk-Literature. A Classification of Narrative Elements in Folktales, Ballads, Myths, Fables, Medieval Romances, Exempla, Fabliaux, Jest-Books and Local Legends*, Revised and enlarged edition, Copenhagen, Rosenkilde and Bagger, 1958, 6 v.

Tucci Roberta, *Catalogo*, in Paola Elisabetta Simeoni, Roberta Tucci (a cura di), *Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari. La collezione degli strumenti musicali*, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1991, pp. 55-378.

Tucci Roberta, *La catalogage des biens immatériels démo-ethno-anthropologiques en Italie et la fiche BIA du Centre de Documentation de la Région du Latium*, in *Non-material Cultural Heritage in the*

Euro-Mediterranean Area. Acts of the Unimed - Symposium (May 28 1999), Formello, SEAM, 2000, pp. 127-146.

Tucci Roberta, *La catalogazione dei beni immateriali demoetnoantropologici e la scheda BDI dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione*, in "Lazio Cultura. Bollettino dell'Area beni culturali e C.R.D.", 0, 2001, p. 55.

Tucci Roberta, *La scheda BDI per i Beni demoetnoantropologici immateriali*, in A. Stanzani, O. Orsi, C. Giudici (a cura di), *Lo spazio il tempo le opere. Il catalogo del patrimonio culturale*, Milano, SilvanaEditoriale, 2001 pp. 576-577.

Tucci Roberta, *Beni Demoetnoantropologici Immateriali*, in «Antropologia Museale», I, 1, 2002, pp. 54-59.

The types of Folk-Tale. A Classification and Bibliography, Antti Aarne's Verzeichnis der Märchentypen (FF Communications 3, 1910), Translated and enlarged by Stith Thompson, Second Revision, Helsinki, Soumalainen Tiedeakatemia Academia Scientiarum Fennica, 1961 (Folklore Fellows Communications 184) (Second printing: 1964; 1 ed. 1928, FF Communications 74).

UNESCO, *Preserving and revitalizing our Intangible Heritage* ("Recommendation for the Safeguarding of Traditional and Popular Culture", "Masterpieces of Oral and Intangible Heritage of Humanity", "Living Human Treasures", "Collection of Traditional World Music", "Handbooks for the Collection of Intangible Heritage"), in sito Internet www.unesco.org/culture/heritage.

Wachsmann Klaus P., *Classification*, in *The New Grove Dictionary of Musical Instruments*, London, Macmillan, 1995, I, pp. 407-410.

Finito di stampare nel mese di Settembre 2002
dallo Stabilimento Tipolitografico Ugo Quintily S.p.A. - Roma