

**MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
E DEL TURISMO
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE**

**Scheda BDI
Beni demotnoantropologici immateriali
versione 3.01**

**Struttura dei dati e normativa di compilazione
unificata e integrata**



**gennaio 2007
aggiornamento novembre 2014**

Scheda BDI

Beni Demoetnoantropologici Immateriali

versione 3.01

Struttura dei dati e normativa di compilazione unificata e integrata 2007
(prima parte, 2002 – seconda parte, 2006)

Cura della normativa unificata e integrata

Roberta Tucci, Regione Lazio

Collaborazione per l'integrazione e l'allineamento della normativa

Maria Letizia Mancinelli, ICCD

Eugenia Imperatori, ICCD (collaboratore esterno)

Struttura dei dati e normativa di compilazione unificata e integrata 2014

Coordinamento per le metodologie catalografiche

Maria Letizia Mancinelli

Coordinamento scientifico e cura redazionale

Roberta Tucci

La normativa BDI è stata pubblicata in due parti, corrispondenti ai due fascicoli editi nel 2002 (struttura dei dati e norme di compilazione) e nel 2006 (revisioni derivate dalla sperimentazione sul campo). Si è dunque ritenuto utile unificare e integrare le due parti in un testo unico per mettere a disposizione del catalogatore uno strumento completo e autonomo in ogni sua parte, utile a evitare rinvii fra i due volumi pubblicati e a garantire la piena funzionalità di uso.

INDICE

<i>Struttura dei dati: indicazioni di carattere generale</i>	p. 5
<i>Scheda BDI - Beni demoetnoantropologici immateriali – versione 3.01. Struttura dei dati</i>	p. 9
<i>Struttura dei dati e norme di compilazione dei singoli paragrafi - versione 3.01</i>	p. 29
CD CODICI	p. 29
RV RELAZIONI	p. 33
AC ALTRI CODICI	P. 38
DB DEFINIZIONE BENE	p. 39
RD REDAZIONE	p. 42
LA ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVE	p. 43
DR DATI DI RILEVAMENTO	p. 49
OC AREA DI ORIGINE-CRONOLOGIA	p. 52
CA OCCASIONE	p. 55
RC RICORRENZA	p. 60
CU COMUNICAZIONE	p. 61
DA DATI ANALITICI	p. 72
AT ATTORE INDIVIDUALE	p. 76
TC ATTORE COLLETTIVO	p. 81
PC PAROLE CHIAVE	p. 82
DU DOCUMENTO AUDIO	p. 83
DV DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO	p. 101
DF DOCUMENTO FOTOGRAFICO	p. 118
AI DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO	p. 130
VI DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO	p. 157
FI DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO	p. 183

DO FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	p. 204
AD ACCESSO AI DATI	p. 217
CM COMPILAZIONE	p. 218
AN ANNOTAZIONI	p. 221

STRUTTURA DEI DATI: INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il tracciato di una normativa, tecnicamente definito ‘struttura dei dati’, è organizzato in una serie di insiemi omogenei di informazioni chiamati **paragrafi**; ogni paragrafo contiene a sua volta altri elementi definiti **campi**. I campi possono essere **campi semplici**, singole voci da compilare, oppure **campi strutturati**, elementi che contengono ulteriori sottoinsiemi di voci chiamate **sottocampi**, anch’esse da compilare. Paragrafi e campi strutturati sono elementi ‘contenitore’, funzionali al raggruppamento di campi e sottocampi, e non vengono valorizzati, mentre campi semplici e sottocampi sono le voci che vengono compilate quando si redige una scheda.

Gli elementi della scheda qui descritti, con le loro specifiche proprietà (lunghezza, ripetitività, obbligatorietà, presenza di vocabolari, indicazioni sul livello di visibilità per la diffusione pubblica dei dati catalografici sul web), sono rappresentati nel tracciato secondo formalismi grafici e definizioni convenzionali, come indicato nello schema che segue:

acronimo	definizione	proprietà				
		lun. (lunghezza)	rip. (ripetitività)	obbl. (obbligatorietà)	voc. (vocabolario)	vis. (visibilità)
AA	PARAGRAFO	numero di caratteri disponibili (solo per campi semplici e sottocampi)	si	assoluta: *	chiuso: C aperto: A (solo per campi semplici e sottocampi)	1 2 3 (solo per campi semplici e sottocampi)
BBB	Campo semplice			assoluta alternativa: * n -----		
CCC	CAMPO STRUTTURATO			di contesto: (*)		
CCCA	Sottocampo			di contesto alternativa: (*) n		
CCCB	Sottocampo			(solo per campi e sottocampi)		

- La **lunghezza** indica il numero di caratteri disponibili per la compilazione.

- La **ripetitività** (segnalata nella specifica colonna con ‘si’) indica che un elemento può essere ripetuto per registrare le diverse occorrenze di informazioni di uno stesso tipo che riguardano il bene; si definisce **subripetitività** la ripetitività di un elemento che dipende da un altro elemento a sua volta ripetitivo.

- L’**obbligatorietà** indica che è necessario compilare un certo elemento del tracciato e si distingue in **obbligatorietà assoluta** e **obbligatorietà di contesto**.

La prima, segnalata dal simbolo ‘*’, indica che *la compilazione è indispensabile per la validità stessa della scheda di catalogo*.

In particolari situazioni, viene data al catalogatore la possibilità di scegliere quale elemento compilare in un gruppo di elementi obbligatori, in relazione a ciò che deve descrivere e/o alle informazioni che ha a disposizione: in tali casi si parla di **obbligatorietà assoluta alternativa** e accanto al simbolo specifico che indica l’obbligatorietà assoluta ‘*’ viene aggiunta l’indicazione del ‘gruppo’ di appartenenza, cioè dell’insieme di elementi (due o più) considerati alternativi fra loro per soddisfare l’obbligatorietà assoluta richiesta dalla normativa (da interpretare nel senso che *almeno uno degli elementi fra loro alternativi deve*

essere compilato; ovviamente il catalogatore può valorizzare tutti gli elementi per i quali ha dati a disposizione). Il ‘gruppo’ di appartenenza viene indicato utilizzando numeri in progressione nel tracciato della scheda; ad esempio: * 1 sta ad indicare che l’elemento della scheda così contrassegnato appartiene al ‘gruppo 1’ di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa’; * 2 sta ad indicare che l’elemento della scheda così contrassegnato appartiene al ‘gruppo 2’ di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa’; * 3, ecc.

L’*obbligatorietà di contesto*, segnalata dal simbolo ‘(*)’, indica invece che non si può prescindere dal fornire un certo dato se si compila un paragrafo o un campo strutturato *facoltativo* (cioè quel dato è ritenuto necessario ‘nel contesto’ di un determinato raggruppamento di informazioni nel tracciato della scheda). Anche per le obbligatorietà di contesto, in particolari situazioni, viene data al catalogatore la possibilità di scegliere quale elemento compilare in un gruppo di elementi obbligatori, in relazione a ciò che deve descrivere e/o alle informazioni che ha a disposizione: in tali casi si parla di *obbligatorietà di contesto alternativa* e accanto al simbolo specifico che indica l’obbligatorietà di contesto ‘(*)’ viene aggiunta l’indicazione del ‘gruppo’ di appartenenza, cioè dell’insieme di elementi (due o più) considerati alternativi fra loro per soddisfare l’obbligatorietà di contesto richiesta dalla normativa (da interpretare nel senso che *almeno uno degli elementi fra loro alternativi deve essere compilato*; ovviamente il catalogatore può valorizzare tutti gli elementi per i quali ha dati a disposizione). Il ‘gruppo’ di appartenenza viene indicato utilizzando numeri in progressione nel tracciato della scheda; ad esempio: (*) 1 sta ad indicare che l’elemento della scheda così contrassegnato appartiene al ‘gruppo 1’ di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa’; (*) 2 sta ad indicare che l’elemento della scheda così contrassegnato appartiene al ‘gruppo 2’ di elementi per i quali è prevista la compilazione alternativa’; (*) 3 ecc.

L’*obbligatorietà di contesto può essere applicata anche in presenza di obbligatorietà alternative*. Nel caso, ad esempio, di obbligatorietà alternativa fra due o più elementi, una volta effettuata la scelta di quali elementi compilare, *nel contesto di tale scelta* sarà necessario tenere conto delle eventuali ulteriori obbligatorietà segnalate nella struttura.

A titolo di esempio, si forniscono di seguito alcune esemplificazioni riguardo alle modalità di applicazione delle obbligatorietà assolute, di contesto e alternative:

<i>acronimo</i>	<i>tipo elemento</i>	<i>obbligatorietà</i>	<i>indicazioni per la compilazione</i>
AA	PARAGRAFO	*	elemento con obbligatorietà assoluta
BBB	Campo semplice	* 1	elementi con obbligatorietà assoluta alternativa fra di loro (entrambi appartengono infatti al ‘gruppo 1’); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi
CCC	Campo semplice	* 1	
DDD	Campo semplice		elemento non obbligatorio
EEE	CAMPO STRUTTURATO		elemento non obbligatorio
EEEE	Sottocampo	(*)	elemento con obbligatorietà di contesto
EEEB	Sottocampo	(*) 2	elementi con obbligatorietà di contesto alternativa fra di loro (entrambi appartengono infatti al ‘gruppo 2’); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi
EEEC	Sottocampo	(*) 2	
EEED	Sottocampo	(*)	elemento con obbligatorietà di contesto
EEEF	Sottocampo		elemento non obbligatorio
GGG	CAMPO STRUTTURATO	* 3	elemento con obbligatorietà assoluta alternativa rispetto al successivo elemento HHH (entrambi appartengono infatti al ‘gruppo 3’); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi, tenendo conto delle eventuali obbligatorietà di contesto di ciascuno

GGGA	Sottocampo	(*) 4	Se si sceglie di compilare il campo GGG, questi due elementi presentano obbligatorietà di contesto alternativa fra di loro (entrambi appartengono infatti al 'gruppo 4'); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi
GGGB	Sottocampo	(*) 4	
GGGC	Sottocampo		elemento non obbligatorio
HHH	CAMPO STRUTTURATO	* 3	elemento con obbligatorietà assoluta alternativa rispetto al precedente elemento GGG (entrambi appartengono infatti al 'gruppo 3'); si può scegliere quale compilare o valorizzarli entrambi, tenendo conto delle eventuali obbligatorietà di contesto di ciascuno
HHHA	Sottocampo		elemento non obbligatorio
HHHB	Sottocampo	(*)	elemento con obbligatorietà di contesto
HHHC	Sottocampo		elemento non obbligatorio

- La presenza di un **vocabolario** indica che per la compilazione di un campo semplice o di un sottocampo è disponibile uno strumento terminologico. Il vocabolario può essere *chiuso* (segnalato nella specifica colonna con 'C'), oppure *aperto* (segnalato nella specifica colonna con 'A') e presentarsi sia nella forma di semplice lista, sia in modalità più complesse, fino alla strutturazione in thesaurus. Il **vocabolario chiuso** consiste in un elenco di termini predefinito che può essere incrementato con altre voci *solo* mediante un'attività svolta dall'ICCD, responsabile a livello nazionale delle normative, che provvede a dare notizia degli aggiornamenti apportati sul sito web istituzionale (<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/236/strumenti-terminologici>); il catalogatore, pertanto, nel corso della redazione di una scheda *non* può inserire un termine che non è compreso in un determinato vocabolario chiuso. Al contrario, si definisce **vocabolario aperto** un elenco di termini che può essere incrementato anche nel corso della redazione di una scheda, con l'inserimento di nuovi lemmi da parte del catalogatore: tutte le proposte per l'aggiornamento dei vocabolari che pervengono all'ICCD attraverso il processo della catalogazione vengono successivamente sottoposte ad un'attività di verifica scientifica coordinata dai servizi tecnici dell'Istituto; se approvate, vengono integrate ufficialmente negli strumenti terminologici standard e pubblicate sul sito istituzionale (vedi pagina web sopra citata).

- Tutti i campi e sottocampi per i quali non siano previsti vocabolari o non siano specificate determinate regole sintattiche nelle norme di compilazione, sono da considerarsi a testo *libero* e l'unico vincolo è dato dal numero dei caratteri disponibili per la loro compilazione (cfr. colonna 'lunghezza').

- Per gestire in modo opportuno la **diffusione pubblica dei dati catalografici sul web**¹, a ciascun elemento editabile del tracciato è stato assegnato - anche sulla base di sondaggi interistituzionali - un **livello predefinito di 'visibilità'**, in relazione alla possibilità che quel campo possa contenere o meno dati riservati per motivi di privacy e di tutela².

Per la scheda BDI i livelli di visibilità previsti, indicati nell'apposita colonna del tracciato, sono:

¹ Il *SIGECweb* ha un'apposita piattaforma, il 'sotto-sistema utente', dedicata all'organizzazione e all'esposizione dei dati catalografici per la consultazione pubblica: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/376/il-sistema>.

² La proprietà relativa al *livello di visibilità* costituisce una 'novità' nei modelli ICCD, pensata per gestire la diffusione dei dati catalografici sul web in modo controllato ma al tempo stesso 'trasparente' per quanti utilizzano gli standard ministeriali: **consultando le strutture dei dati delle diverse tipologie di normative, infatti, è possibile sapere quali campi possono contenere o meno informazioni riservate; in particolare, in fase di inserimento dati, sarà opportuno non inserire dati riservati in tutti i campi della normativa che hanno livello 1, in quanto tali informazioni saranno sempre rese disponibili per la consultazione pubblica, anche se la scheda ha un profilo di visibilità diverso da '1' (vedi vocabolario per l'indicazione del profilo di visibilità collegato al sottocampo ADSP)**. Inoltre, poiché l'applicazione nel processo della catalogazione deve essere ancora adeguatamente verificata nei diversi casi d'uso, potrà essere necessario in futuro modificare la proprietà relativa al *livello di visibilità*, anche negli standard già rilasciati.

1	<i>livello basso di riservatezza</i>	l'informazione è liberamente fruibile da chiunque
2	<i>livello medio di riservatezza</i>	protezione per privacy: dati personali che riguardano soggetti privati

In una scheda BDI compilata, **l'applicazione di questi due livelli di visibilità è legata al profilo di accesso in cui ricade la scheda stessa**, stabilito dall'ente o dall'amministrazione responsabile e specificato nel paragrafo AD-ACCESSO AI DATI/campo ADS/sottocampo ADSP sulla base di un vocabolario chiuso che prevede i valori '1' e '2':

- il profilo '1' indica che i contenuti di tutti i campi della scheda possono essere resi disponibili per la consultazione pubblica sul web: tale profilo, infatti, attiva il livello 1 di visibilità, implicitamente compreso anche nel livello 2;
- il profilo '2' indica che devono essere oscurati i contenuti dei campi ai quali è stato attribuito il livello 2, mentre possono essere resi disponibili per la consultazione pubblica sul web i contenuti dei campi ai quali è stato attribuito il livello 1.

Ad esempio, in presenza di una struttura dei dati con le seguenti caratteristiche:

<i>nome del campo</i>	<i>livello di visibilità predefinito nella struttura dei dati</i>
campo A	1
campo B	2
campo C	1

se, al momento della redazione della scheda, nel campo ADSP (cfr. sopra) viene inserito il valore '1' ciò sta ad indicare che la scheda NON contiene dati riservati e che tutte le informazioni possono essere liberamente fruite; di conseguenza, l'inserimento di tale valore attiva il livello 1 di visibilità previsto per tutti i campi e ricompreso anche nel livello 2. Con riferimento all'esempio sopra riportato, saranno quindi visibili agli utenti tutti i campi: A, B, C.

Se, invece, al momento della redazione della scheda, nel campo ADSP (cfr. sopra) viene inserito il valore '2', ciò sta ad indicare che la scheda contiene dati riservati per motivi di privacy e che, pertanto, devono essere oscurati i campi ai quali nel tracciato risulta assegnato il livello di visibilità '2' (ovvero, i campi individuati nello standard come possibili contenitori di notizie riconducibili direttamente a soggetti privati). Con riferimento all'esempio sopra riportato, saranno quindi visibili all'utente i campi A e C e NON sarà visibile il solo campo B.

STRUTTURA DEI DATI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CD			CODICI			*		
	TSK		Tipo scheda	4		*	C	1
	LIR		Livello ricerca	5		*	C	1
	NCT		CODICE UNIVOCO			*		
		NCTR	Codice regione	2		*	C	1
		NCTN	Numero catalogo generale	8		*	numero assegnato da ICCD	1
		NCTS	Suffisso numero catalogo generale	2				1
	ESC		Ente schedatore	25		*	codice assegnato da ICCD	1
	ECP		Ente competente	25		*	codice assegnato da ICCD	1
	EPR		Ente proponente	25				1

Acronimo			Definizione	LUN.		RIP.	OBB.	VIS.
RV			RELAZIONI					
	RVE		STRUTTURA COMPLESSA					
		RVEL	Livello	25		(*)		1
		RVER	Codice bene radice	25				1
	RSE		RELAZIONI DIRETTE					
		RSER	Tipo relazione	70		(*)	C	1
		RSET	Tipo scheda	10		(*)	C	1
		RSEC	Codice bene	25		(*)		1
	ROZ		Altre relazioni	25	Si			1
	RSP		Codice scheda progressa	25	Si			1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AC			ALTRI CODICI					
	ACC		Altro codice bene	25	Si			1
	ACS		SCHEDE CORRELATE		Si			
		ACSE	Ente	25		(*)		1
		ACSC	Codice	25		(*)		1
		ACSS	Specifiche	100				1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DB			DEFINIZIONE BENE			*		
	DBL		Denominazione locale	100	Si			1
	DBD		Denominazione	250	Si	*		1

DBC		Categoria	34	Si	*	C	1
-----	--	-----------	----	----	---	---	---

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
RD		REDAZIONE			*		
	RDM	Modalità di redazione	8		*	C	1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
LA		ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVE			*		
	TLC	Tipo di localizzazione	40		*	C	1
	PRV	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA		Si	*		
		PRVS	Stato	50		C	1
		PRVR	Regione	25		C	1
		PRVP	Provincia	2		C	1
		PRVC	Comune	50		C	1
		PRVL	Località	50		C	1
		PRVA	Altra località	250			1
		PRVE	Località estera	500			1
	PRE	Diocesi	50	Si		C	1
	PRC	COLLOCAZIONE SPECIFICA		Si			
		PRCL	Luogo	70			1
		PRCP	Percorso	1000			1
	PRG	Area storico-geografica	50			A	1
	PRT	Contesto	30		*	C	1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DR		DATI DI RILEVAMENTO			*		
	DRV	Ente responsabile	50			A	1
	DRT	Denominazione della ricerca	250				1
	DRR	Responsabile della ricerca	70	Si			1
	DRL	Rilevatore	70	Si	*		1
	DRD	Data del rilevamento	50	Si	*		1
	DRF	Fonico	70	Si			1
	DRO	Operatore	70	Si			1
	DRG	Fotografo	70	Si			1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
OC		AREA DI ORIGINE-CRONOLOGIA					
	OCC	LOCALIZZAZIONE					
		OCCS	Stato	50		C	1
		OCCR	Regione	25		C	1

		OCCP	Provincia	2			C	1
		OCCC	Comune	50			C	1
		OCCL	Località	50			C	1
		OCCE	Località estera	500				1
	OCD		Datazione	40				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CA		OCCASIONE			*		
	CAR	Occasione religiosa	2			C	1
	CAC	Occasione civile	2			C	1
	CAA	Ciclo dell'anno	100			A	1
	CAV	Ciclo della vita	100			A	1
	CAS	Cicli stagionali	100			A	1
	CAP	Cicli produttivi	100			A	1
	CAL	Lavoro	100			A	1
	CAF	Fiere e mercati	100			A	1
	CAQ	Socialità quotidiana	100			A	1
	CAO	Altra occasione	150				1
	CAI	Occasione indeterminata	2			C	1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
RC		RICORRENZA					
	RCP	Periodicità	50				1
	RCI	Data inizio	10				1
	RCF	Data fine	10				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CU		COMUNICAZIONE			*		
	CUV	VERBALE					
	CUVF	Voce/i femminile/i	21				1
	CUVM	Voce/i maschile/i	21				1
	CUVI	Voce/i infantile/i	21				1
	CUVD	Modalità esecutiva	22			C	1
	CUM	MUSICALE VOCALE					
	CUMF	Voce/i femminile/i	21				1
	CUMM	Voce/i maschile/i	21				1
	CUMI	Voce/i infantile/i	21				1
	CUMD	Modalità esecutiva	17			C	1
	CUS	MUSICALE STRUMENTALE		Si			
	CUSC	Strumenti musicali solisti/classificazione	21		(*)	C	1
	CUSS	Strumenti musicali solisti	50	Si		A	1

		CUSL	Strumenti musicali di accompagnamento/classificazione	21		(*)	C	1
		CUSA	Strumenti musicali di accompagnamento	50	Si		A	1
		CUSD	Modalità esecutiva	21			C	1
	CUC		CINESICA		Si			
		CUCF	Femminile	21				1
		CUCM	Maschile	21				1
		CUCE	Fascia d'età	7	Si		C	1
		CUCC	Corpo	1000		(*)		1
		CUCG	Gesto	1000		(*)		1
	CUP		PROSSEMICA		Si			
		CUPF	Femminile	21				1
		CUPM	Maschile	21				1
		CUPE	Fascia d'età	7	Si		C	1
		CUPD	Descrizione	1000		(*)		1
	CUR		SCRITTA		Si			
		CURA	Alfabetica/ Numerica	200				1
		CURS	Segni	1000				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DA		DATI ANALITICI			*		
	DRS	Descrizione del bene	5000		*		1
	DRZ	Specifiche sulle relazioni	5000				1
	DRE	Elementi strutturali	1000				1
	DRM	ELEMENTI MATERIALI					
	DRMA	Animali	150	Si			1
	DRMV	Vegetali	150	Si			1
	DRMM	Minerali	150	Si			1
	DRMO	Oggetti	150	Si			1
	DRME	Altri elementi	150	Si			1
	ICV	Incipit verbale	500				1
	ICM	INCIPIIT MUSICALE					
	ICMC	Codice	50		(*)		1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AT		ATTORE INDIVIDUALE		Si			
	ATT	ATTORE					
	ATTI	Ruolo	70				1
	ATTZ	Nazionalità	50				1
	ATTB	Contesto culturale	70				1
	ATTN	Nome	70				2
	ATTS	Sesso	1			C	1

	ATTE	Età	7				1
	ATTO	Scolarità	100				1
	ATTM	Mestiere o professione	70				1
DNA		DATI ANAGRAFICI					
	DNAS	Stato	50			C	1
	DNAR	Regione	21			C	2
	DNAP	Provincia	2			C	2
	DNAC	Comune	50			C	2
	DNAE	Località estera	500				2
	DNAN	Data di nascita	10				2
DML		DOMICILIO					
	DMLS	Stato	50			C	2
	DMLR	Regione	21			C	2
	DMLP	Provincia	2			C	2
	DMLC	Comune	50			C	2
	DMLI	Indirizzo	250				2
ATA		Annotazioni	500				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
TC		ATTORE COLLETTIVO		Si			
	TCD	Denominazione	500				1
	TCS	Sede	70				1
	TCA	Annotazioni	500				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
PC		PAROLE CHIAVE		Si			
	THS	THESAURUS					
	THSD	Descrittore	50				1
	THST	Tipo thesaurus	250		(*)		1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DU		DOCUMENTO AUDIO			* 1		
	DUC	Codice	25		(*)		1
	DUL	Titolo	250		(*)		1
	DUU	Durata	10				1
	DUB	Abstract	500		(*)		1
	DUR	RACCOLTA					
	DURD	Denominazione	100		(*)		1
	DURN	Catena numerica	10		(*)		1
	DUS	DISCO					
	DUST	Titolo	250		(*)		1
	DUSN	Numero del brano	10				1

	DUO		SUPPORTO AUDIO ORIGINALE		Si	(*)		
		DUOC	Codice	25		(*)		1
		DUOT	Tipo di registrazione	50		(*)	A	1
		DUOF	Formato	25			A	1
		DUOD	Descrizione del formato	100				1
		DUOM	Frequenza/Velocità	25			A	1
		DUOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione	100				1
		DUOI	Indice	10000				1
		DUOZ	Osservazioni	500				1
	DUM		RIVERSAMENTO		Si			
		DUMC	Codice	25				1
		DUMT	Tipo di riversamento	50			A	1
		DUMF	Formato	25			A	1
		DUMD	Descrizione del formato	100				1
		DUMM	Frequenza/Velocità	25			A	1
		DUMI	Indice	10000				1
		DUMZ	Osservazioni	500				1
	DUX		DATI DISCO					
		DUXC	Curatore	70		(*)		1
		DUXE	Editore e sigla	150		(*)		1
		DUXP	Anno di edizione	4		(*)		1
		DUXD	Dati tecnici	25		(*)	A	1
		DUXI	Indice	10000				1
		DUXZ	Osservazioni	500				1
	DUG		LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO AUDIO			(*)		
		DUGS	Stato	50			C	1
		DUGR	Regione	21			C	1
		DUGP	Provincia	2			C	1
		DUGC	Comune	50			C	1
		DUGL	Località	50			C	1
		DUGA	Altra località	50				1
		DUGE	Località estera	500				1
	DUP		COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO AUDIO			(*)		
		DUPN	Denominazione archivio	250				1
		DUPU	Denominazione spazio viabilistico	70				2
		DUPC	Collocazione	50				2
		DUQ	ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO AUDIO					
		DUQT	Tipo acquisizione	50		(*)	A	1
		DUQN	Nome	70				2

		DUQD	Data acquisizione	25				1
		DUQL	Luogo acquisizione	50				2
	DUZ		CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO AUDIO			(*)		
		DUZG	Indicazione generica	50		(*)	C	1
		DUZS	Indicazione specifica	250	Si			2
		DUZI	Indirizzo	250	Si			2
	DUN		MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO AUDIO		Si			
		DUNT	Tipo evento	25			A	1
		DUND	Data evento	25				1
		DUNN	Note	250				1
	DUY		DIRITTI D'AUTORE		Si			
		DUYN	Nome	150				2
		DUYI	Indirizzo	250				2
		DUYD	Data evento	50				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DV		DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			* 1		
	DVC	Codice	25		(*)		1
	DVL	Titolo	250		(*)		1
	DVU	Durata	10				1
	DVB	Abstract	500		(*)		1
	DVR	RACCOLTA					
	DVRD	Denominazione	100		(*)		1
	DVRN	Catena numerica	10		(*)		1
	DVV	PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO					
	DVVT	Titolo	250		(*)		1
	DVO	SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE		Si	(*)		
	DVOC	Codice	25		(*)		1
	DVOT	Tipo di registrazione/ripresa	50		(*)	A	1
	DVOF	Formato	25			A	1
	DVOD	Descrizione del formato	100				1
	DVOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa	100				1
	DVOI	Indice	10000				1
	DVOZ	Osservazioni	500				1
	DVM	RIVERSAMENTO		Si			
	DVMC	Codice	25				1
	DVMT	Tipo di riversamento	50			A	1

	DVMF		Formato	25			A	1
	DVMD		Descrizione del formato	100				1
	DVMI		Indice	10000				1
	DVMZ		Osservazioni	500				1
DVX			DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO					
	DVXC		Curatore	70		(*)		1
	DVXE		Editore e sigla	150		(*)		1
	DVXP		Anno di edizione	4		(*)		1
	DVXD		Dati tecnici	25		(*)	A	1
	DVXI		Indice	10000				1
	DVXZ		Osservazioni	500				1
DVG			LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			(*)		
	DVGS		Stato	50			C	1
	DVGR		Regione	21			C	1
	DVGP		Provincia	2			C	1
	DVGC		Comune	50			C	1
	DVGL		Località	50			C	1
	DVGA		Altra località	50				1
	DVGE		Località estera	500				1
DVP			COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			(*)		
	DVPN		Denominazione archivio	250				1
	DVPU		Denominazione spazio viabilistico	70				2
	DVPC		Collocazione	50				2
DVQ			ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO					
	DVQT		Tipo acquisizione	50		(*)	A	1
	DVQN		Nome	70				2
	DVQD		Data acquisizione	25				1
	DVQL		Luogo acquisizione	50				2
DVZ			CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			(*)		
	DVZG		Indicazione generica	50		(*)	C	1
	DVZS		Indicazione specifica	250	Si			2
	DVZI		Indirizzo	250	Si			2
DVN			MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO		Si			
	DVNT		Tipo evento	25			A	1

	DVND	Data evento	25				1
	DVNN	Note	250				1
DVY		DIRITTI D' AUTORE		Si			
	DVYN	Nome	150				2
	DVYI	Indirizzo	250				2
	DVYD	Data evento	50				1

Acronimo		Definizione	LUN.		RIP.	OBB.	VIS.
DF		DOCUMENTO FOTOGRAFICO			* 1		
	DFT	SOGGETTO			(*)		
	DFTI	Identificazione	250				1
	DFTD	Indicazioni sul soggetto	500		(*)		1
	DFTT	Titolo	250		(*)		1
	DFTQ	Quantità	3		(*)		1
	DFTN	Indice	10000				1
	DFX	Indicazione di colore	2		(*)	C	1
	DFO	CODICI			(*)		
	DFOE	Codice negativo/diapositiva	1000	Si			1
	DFOO	Codice positivo	1000	Si			1
	DFOG	Codice digitale	1000	Si			1
	DFM	FORMATO		Si	(*)		
	DFME	Formato negativo/diapositiva	15			A	1
	DFMO	Formato positivo	10	Si		A	1
	DFMG	Formato digitale	70	Si			1
	DFA	Attrezzature tecniche e modalità di ripresa	100				1
	DFG	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA FOTOGRAFIA			(*)		
	DFGS	Stato	50			C	1
	DFGR	Regione	21			C	1
	DFGP	Provincia	2			C	1
	DFGC	Comune	50			C	1
	DFGL	Località	50			C	1
	DFGA	Altra località	50				1
	DFGE	Località estera	500				1
	DFP	COLLOCAZIONE SPECIFICA DELLA FOTOGRAFIA			(*)		
	DFPN	Denominazione archivio	250				1
	DFPU	Denominazione spazio viabilistico	70				2
	DFPC	Collocazione	50				2
	DFQ	ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA					

		DFQT	Tipo acquisizione	50		(*)	A	1
		DFQN	Nome	70				2
		DFQD	Data acquisizione	25				1
		DFQL	Luogo acquisizione	50				2
	DFZ		CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA			(*)		
		DFZG	Indicazione generica	50		(*)	C	1
		DFZS	Indicazione specifica	250	Si			2
		DFZI	Indirizzo	250	Si			2
	DFN		MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DELLA FOTOGRAFIA		Si			
		DFNT	Tipo evento	25			A	1
		DFND	Data evento	25				1
		DFNN	Note	250				1
	DFY		DIRITTI D' AUTORE		Si			
		DFYN	Nome	150				2
		DFYI	Indirizzo	250				2
		DFYD	Data evento	50				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AI		DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO		Si			
	AIC	Codice	25		(*)		1
	AIL	Titolo	250		(*)		1
	AIU	Durata	10				1
	AIB	Abstract	1000		(*)		1
	AIR	RACCOLTA					
	AIRD	Denominazione	100		(*)		1
	AIRN	Catena numerica	10		(*)		1
	AIS	DISCO					
	AIST	Titolo	250		(*)		1
	AISN	Numero del brano	10				1
	AIA	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA REGISTRAZIONE			(*)		
	AIAS	Stato	50			C	1
	AJAR	Regione	21			C	1
	AIAP	Provincia	2			C	1
	AIAAC	Comune	50			C	1
	AIAL	Località	50			C	1
	AIAA	Altra località	50				1

	AIAE	Località estera	500				1
	AIAD	Diocesi	50			C	1
AIH		SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE					
	AIHL	Luogo	70				1
AID		DATI DELLA REGISTRAZIONE			(*)		
	AIDR	Rilevatore	70	Si	(*)		1
	AIDD	Data della registrazione	50				1
	AIDF	Fonico	70	Si			1
AIF		INFORMATORE INDIVIDUALE		Si			
	AIFU	Ruolo	70				1
	AIFZ	Nazionalità	50				1
	AIFB	Contesto culturale	70				1
	AIFN	Nome	70				2
	AIFO	Sesso	1			C	1
	AIFH	Età	7				1
	AIFL	Scolarità	100				1
	AIFM	Mestiere o professione	70				1
	AIFS	Stato di nascita	50			C	1
	AIFR	Regione di nascita	21			C	2
	AIFP	Provincia di nascita	2			C	2
	AIFC	Comune di nascita	50			C	2
	AIFE	Località estera di nascita	500				2
	AIFA	Data di nascita	10				2
	AIFT	Domicilio/Stato	50			C	2
	AIFI	Domicilio/Regione	21			C	2
	AIFV	Domicilio/Provincia	2			C	2
	AIFQ	Domicilio/Comune	50			C	2
	AIFD	Domicilio/Indirizzo	250				2
	AIFX	Annotazioni	500				1
AIE		INFORMATORE COLLETTIVO		Si			
	AIED	Denominazione	500				1
	AIES	Sede	70				1
	AIEX	Annotazioni	500				1
AIO		SUPPORTO AUDIO ORIGINALE		Si	(*)		
	AIOC	Codice	25		(*)		1
	AIOT	Tipo di registrazione	50		(*)	A	1
	AIOF	Formato	25			A	1
	AIOD	Descrizione del formato	100				1
	AIOM	Frequenza/Velocità	25			A	1
	AIOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione	100				1
	AIOI	Indice	10000				1
	AIOZ	Osservazioni	500				1

AIM		RIVERSAMENTO		Si			
	AIMC	Codice	25				1
	AIMT	Tipo di riversamento	50			A	1
	AIMF	Formato	25			A	1
	AIMD	Descrizione del formato	100				1
	AIMM	Frequenza/Velocità	25			A	1
	AIMI	Indice	10000				1
	AIMZ	Osservazioni	500				1
AIX		DATI DISCO					
	AIXC	Curatore	70		(*)		1
	AIXE	Editore e sigla	150		(*)		1
	AIXP	Anno di edizione	4		(*)		1
	AIXD	Dati tecnici	25		(*)	A	1
	AIXI	Indice	10000				1
	AIXZ	Osservazioni	500				1
AIG		LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO AUDIO			(*)		
	AIGS	Stato	50			C	1
	AIGR	Regione	21			C	1
	AIGP	Provincia	2			C	1
	AIGC	Comune	50			C	1
	AIGL	Località	50			C	1
	AIGA	Altra località	50				1
	AIGE	Località estera	500				1
AIP		COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO AUDIO			(*)		
	AIPN	Denominazione archivio	250				1
	AIPU	Denominazione spazio viabilistico	70				2
	AIPC	Collocazione	50				2
AIQ		ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO AUDIO					
	AIQT	Tipo acquisizione	50		(*)	A	1
	AIQN	Nome	70				2
	AIQD	Data acquisizione	25				1
	AIQL	Luogo acquisizione	50				2
AIZ		CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO AUDIO			(*)		
	AIZG	Indicazione generica	50		(*)	C	1
	AIZS	Indicazione specifica	250	Si			2
	AIZI	Indirizzo	250	Si			2

	AIN		MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO AUDIO		Si			
		AINT	Tipo evento	25			A	1
		AIND	Data evento	25				1
		AINN	Note	250				1
	AIY		DIRITTI D' AUTORE		Si			
		AIYN	Nome	150				2
		AIYI	Indirizzo	250				2
		AIYD	Data evento	50				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
VI		DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO		Si			
	VIC	Codice	25		(*)		1
	VIL	Titolo	250		(*)		1
	VIU	Durata	10				1
	VIB	Abstract	1000		(*)		1
	VIR	RACCOLTA					
	VIRD	Denominazione	100		(*)		1
	VIRN	Catena numerica	10		(*)		1
	VIV	PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO					
	VIVT	Titolo	250		(*)		1
	VIA	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA			(*)		
	VIAS	Stato	50			C	1
	VIAR	Regione	21			C	1
	VIAP	Provincia	2			C	1
	VIAC	Comune	50			C	1
	VIAL	Località	50			C	1
	VIAA	Altra località	50				1
	VIAE	Località estera	500				1
	VIAD	Diocesi	50			C	1
	VIH	SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA					
	VIHL	Luogo	70				1
	VID	DATI DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA			(*)		
	VIDR	Rilevatore	70	Si	(*)		1

	VIDD	Data della registrazione/ripresa	50				1
	VIDO	Operatore	70	Si			1
VIF		INFORMATORE INDIVIDUALE		Si			
	VIFU	Ruolo	70				1
	VIFZ	Nazionalità	50				1
	VIFB	Contesto culturale	70				1
	VIFN	Nome	70				2
	VIFO	Sesso	1			C	1
	VIFH	Età	7				1
	VIFL	Scolarità	100				1
	VIFM	Mestiere o professione	70				1
	VIFS	Stato di nascita	50			C	1
	VIFR	Regione di nascita	21			C	2
	VIFP	Provincia di nascita	2			C	2
	VIFC	Comune di nascita	50			C	2
	VIFE	Località estera di nascita	500				2
	VIFA	Data di nascita	10				2
	VIFT	Domicilio/Stato	50			C	2
	VIFI	Domicilio/Regione	21			C	2
	VIFV	Domicilio/Provincia	2			C	2
	VIFQ	Domicilio/Comune	50			C	2
	VIFD	Domicilio/Indirizzo	250				2
	VIFX	Annotazioni	500				1
VIE		INFORMATORE COLLETTIVO					
	VIED	Denominazione	500	Si			1
	VIES	Sede	70				1
	VIEX	Annotazioni	500				1
VIO		SUPPORTO VIDEO- CINEMATOGRAFICO ORIGINALE		Si	(*)		
	VIOC	Codice	25		(*)		1
	VIoT	Tipo di registrazione/ripresa	50		(*)	A	1
	VIOF	Formato	25			A	1
	VIOD	Descrizione del formato	100				1
	VIOA	Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa	100				1
	VIOI	Indice	10000				1
	VIOZ	Osservazioni	500				1
VIM		RIVERSAMENTO		Si			
	VIMC	Codice	25				1
	VIMT	Tipo di riversamento	50			A	1
	VIMF	Formato	25			A	1
	VIMD	Descrizione del formato	100				1
	VIMI	Indice	10000				1
	VIMZ	Osservazioni	500				1

VIX			DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
	VIXC		Curatore	70		(*)	1
	VIXE		Editore e sigla	150		(*)	1
	VIXP		Anno di edizione	4		(*)	1
	VIXD		Dati tecnici	25		(*)	A 1
	VIXI		Indice	10000			1
	VIXZ		Osservazioni	500			1
VIG			LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			(*)	
	VIGS		Stato	50			C 1
	VIGR		Regione	21			C 1
	VIGP		Provincia	2			C 1
	VIGC		Comune	50			C 1
	VIGL		Località	50			C 1
	VIGA		Altra località	50			1
	VIGE		Località estera	500			1
VIP			COLLOCAZIONE SPECIFICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			(*)	
	VIPN		Denominazione archivio	250			1
	VIPU		Denominazione spazio viabilistico	70			2
	VIPC		Collocazione	50			2
VIQ			ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO				
	VIQT		Tipo acquisizione	50		(*)	A 1
	VIQN		Nome	70			2
	VIQD		Data acquisizione	25			1
	VIQL		Luogo acquisizione	50			2
VIZ			CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO			(*)	
	VIZG		Indicazione generica	50		(*)	C 1
	VIZS		Indicazione specifica	250	Si		2
	VIZI		Indirizzo	250	Si		2
VIN			MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO		Si		
	VINT		Tipo evento	25			A 1
	VIND		Data evento	25			1
	VINN		Note	250			1

	VIY		DIRITTI D' AUTORE		Si			
		VIYN	Nome	150				2
		VIYI	Indirizzo	250				2
		VIYD	Data evento	50				1

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
FI		DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO		Si			
	FIT	SOGGETTO			(*)		
	FITI	Identificazione	250				1
	FITD	Indicazioni sul soggetto	1000		(*)		1
	FITT	Titolo	250		(*)		1
	FITQ	Quantità	3		(*)		1
	FITN	Indice	10000				1
	FIC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA RIPRESA			(*)		
	FICS	Stato	50			C	1
	FICR	Regione	21			C	1
	FICP	Provincia	2			C	1
	FICC	Comune	50			C	1
	FICL	Località	50			C	1
	FICA	Altra località	50				1
	FICE	Località estera	500				1
	FICD	Diocesi	50			C	1
	FIH	SPECIFICHE DELLA RIPRESA					
	FIHL	Luogo	70				1
	FID	DATI DELLA RIPRESA					
	FIDR	Rilevatore	70	Si	(*)		1
	FIDD	Data della ripresa	50				1
	FIDF	Fotografo	70	Si			1
	FIF	INFORMATORE INDIVIDUALE		Si			
	FIFU	Ruolo	70				1
	FIFZ	Nazionalità	50				1
	FIFB	Contesto culturale	70				1
	FIFN	Nome	70				2
	FIFO	Sesso	1			C	1
	FIFH	Età	7				1
	FIFL	Scolarità	100				1
	FIFM	Mestiere o professione	70				1
	FIFS	Stato di nascita	50			C	1
	FIFR	Regione di nascita	21			C	2
	FIFP	Provincia di nascita	2			C	2

	FIFC	Comune di nascita	50			C	2
	FIFE	Località estera di nascita	500				2
	FIFA	Data di nascita	10				2
	FIFT	Domicilio/Stato	50			C	2
	FIFI	Domicilio/Regione	21			C	2
	FIFV	Domicilio/Provincia	2			C	2
	FIFQ	Domicilio/Comune	50			C	2
	FIFD	Domicilio/Indirizzo	250				2
	FIFX	Annotazioni	500				1
FIE		INFORMATORE COLLETTIVO		Si			
	FIED	Denominazione	500				1
	FIES	Sede	100				1
	FIEX	Annotazioni	500				1
	FIX	Indicazione di colore	2		(*)	C	1
FIO		CODICI			(*)		
	FIOE	Codice negativo/diapositiva	1000	Si			1
	FIOO	Codice positivo	1000	Si			1
	FIOG	Codice digitale	1000	Si			1
FIM		FORMATO		Si	(*)		
	FIME	Formato negativo/diapositiva	15			aperto	1
	FIMO	Formato positivo	10	Si		aperto	1
	FIMG	Formato digitale	70	Si			1
FIA		Attrezzature tecniche e modalità di ripresa	100				1
FIG		LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA DELLA FOTOGRAFIA			(*)		
	FIGS	Stato	50			C	1
	FIGR	Regione	21			C	1
	FIGP	Provincia	2			C	1
	FIGC	Comune	50			C	1
	FIGL	Località	50			C	1
	FIGA	Altra località	50				1
	FIGE	Località estera	500				1
FIP		COLLOCAZIONE SPECIFICA DELLA FOTOGRAFIA			(*)		
	FIPN	Denominazione archivio	250				1
	FIPU	Denominazione spazio viabilistico	70				2
	FIPC	Collocazione	50				2
FIQ		ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA					
	FIQT	Tipo acquisizione	50		(*)	A	1
	FIQN	Nome	70				2
	FIQD	Data acquisizione	25				1

	FIQL		Luogo acquisizione	50				2
	FIZ		CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA			(*)		
	FIZG		Indicazione generica	50		(*)	C	1
	FIZS		Indicazione specifica	250	Si			2
	FIZI		Indirizzo	250	Si			2
	FIN		MUTAMENTI DELLA CONDIZIONE GIURIDICA O MATERIALE DELLA FOTOGRAFIA		Si			
	FINT		Tipo evento	25			A	1
	FIND		Data evento	25				1
	FINN		Note	250				1
	FIY		DIRITTI D' AUTORE		Si			
	FIYN		Nome	150				2
	FIYI		Indirizzo	250				2
	FIYD		Data evento	50				1

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO			FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO			*		
	FTA		DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA		Si	* 2		
	FTAM		Tipo di documento	11		(*)	C	1
	FTAX		Genere	25		(*)	C	1
	FTAP		Tipo	50		(*)	A	1
	FTAN		Codice identificativo	25		(*)		1
	DRA		DOCUMENTAZIONE GRAFICA		Si			
	DRAX		Genere	25		(*)	C	1
	DRAT		Tipo	50		(*)	A	1
	DRAO		Note di documentazione	250				1
	DRAS		Scala	25			A	1
	DRAE		Ente proprietario	250				1
	DRAC		Collocazione	50				1
	DRAN		Codice identificativo	25		(*)		1
	DRAA		Autore	50				1
	DRAD		Data	25				1
	VDC		DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA		Si	* 2		
	VDCM		Tipo di documento	11		(*)	C	1
	VDCX		Genere	25		(*)	C	1
	VDCP		Tipo	50		(*)	A	1
	VDCN		Codice identificativo	25		(*)		1

	REG		DOCUMENTAZIONE AUDIO		Si	* 2		
		REGM	Tipo di documento	11		(*)	C	1
		REGX	Genere	25		(*)	C	1
		REGP	Tipo	50		(*)	A	1
		REGN	Codice identificativo	25		(*)		1
	FNT		FONTI E DOCUMENTI		Si			
		FNTX	Genere	25		(*)	C	1
		FNTP	Tipo	50		(*)	A	1
		FNTA	Autore	50				1
		FNTT	Denominazione	250				1
		FNTD	Data	25		(*)		1
		FNTF	Foglio/carta	25				1
		FNTN	Nome archivio	250		(*)		1
		FNTS	Posizione	50		(*)		1
		FNTI	Codice identificativo	25		(*)		1
	ADM		ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE		Si			
		ADMX	Genere	25		(*)	C	1
		ADMP	Tipo	50		(*)	A	1
		ADMA	Autore	50				1
		ADMD	Data	25				1
		ADME	Ente proprietario	250				1
		ADMC	Collocazione	50				1
		ADMN	Codice identificativo	25		(*)		1
		ADMT	Note	250				1
	BIB		BIBLIOGRAFIA		Si			
		BIBX	Genere	25		(*)	C	1
		NCUN	Codice univoco ICCD	8			codice assegnato da ICCD	1
		BIBA	Autore	250		(*)		1
		BIBD	Anno di edizione	10		(*)		1
		BIBH	Sigla per citazione	8		(*)		1
		BIBN	V., pp., nn.	50				1
		BIBI	V., tavv., figg.	50				1
	BIL		Citazione completa	500	Si			1

Acronimo		Definizione	LUN.		RIP.	OBB.	VIS.
AD		ACCESSO AI DATI			*		
	ADS	SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*		
		ADSP	Profilo di accesso	1	*	C	1
		ADSM	Motivazione	70	*	C	1
		ADSD	Indicazioni sulla data di scadenza	25			1

Acronimo			Definizione	LUN.		RIP.	OBB.	VIS.
CM			COMPILAZIONE			*		
	CMP		COMPILAZIONE			*		
		CMPD	Data	4		*		1
		CMPN	Nome	70	Si	*		1
	RSR		Referente scientifico	70	Si			1
	FUR		Funzionario responsabile	70	Si	*		1
	RVM		TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE					
		RVMD	Data	4		(*)		1
		RVMN	Nome	70				1
		RVME	Ente	70		(*)		1
	AGG		AGGIORNAMENTO-REVISIONE		Si			
		AGGD	Data	4		(*)		1
		AGGN	Nome	70		(*)		1
		AGGE	Ente	70				1
		AGGR	Referente scientifico	70	Si			1
		AGGF	Funzionario responsabile	70	Si			1

Acronimo			Definizione	LUN.		RIP.	OBB.	VIS.
AN			ANNOTAZIONI					
	OSS		Osservazioni	5000				1

NORME PER LA COMPILAZIONE³

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 scheda

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

Vocabolario chiuso:

BDI [Beni Demoetnoantropologici Immateriali]

LIR*

Livello 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*

³ Avvertenze:

Nelle norme di compilazione, l'eventuale testo che compare, nei vocabolari e negli esempi, fra parentesi quadre, è per memoria del catalogatore e non costituisce parte integrante delle definizioni o dei valori da inserire.

Per la consultazione delle 'Liste' citate nel testo (Lista Regioni/Lista Codici Regioni, Lista Enti, Lista Province, Lista Diocesi/Lista Denominazioni Diocesi, ecc.), si rimanda al sito WEB dell'ICCD: www.iccd.beniculturali.it, alla pagina Standard Catalogafici/Strumenti di supporto e di controllo/Liste di valori.

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 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).

Vocabolario chiuso

Lista dei Codici delle Regioni

Esempi:

<i>codice da inserire nel campo NCTR</i>	<i>Regione</i>
01	Piemonte
09	Toscana
16	Puglia

NCTN*

Numero catalogo generale

Numero di otto cifre assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda di catalogo secondo un ordine progressivo relativo ad ogni diversa Regione. Per ciascuna Regione la serie di numeri è compresa fra 00000001 e 99999999.

Es.: 00004470
 00004471
 00004472

NCTS

Suffisso numero catalogo generale

Questo sottocampo va utilizzato per l'eventuale riassetamento dei numeri di catalogo generale già assegnati, in occasione della revisione di schede pregresse, quando sia necessario modificare le modalità di schedatura in riferimento all'individuazione del bene. Il suffisso è costituito dalle lettere dell'alfabeto latino attuale (26 lettere), in carattere maiuscolo, da utilizzare in progressione, secondo le necessità, fino ad un massimo di due caratteri (A, B, C ...Z; AA, AB, AC ...AZ; BA, BB, BC ...BZ; ...ZZ).

Come già specificato in precedenza (cfr. campo NCT): il codice univoco del bene è dato dalla concatenazione dei tre codici NCTR, NCTN, NCTS (quando presente), riportati in successione senza spazi o segni di interpunzione.

Esempi:

<i>NCTR</i>	<i>NCTN</i>	<i>NCTS</i>	<i>Codice univoco del bene</i>
-------------	-------------	-------------	--------------------------------

01	00000108		0100000108
08	00124567	A	0800124567A
12	00003456	AB	1200003456AB

ESC***Ente schedatore**

Indicare il codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda di catalogo. Tale codice viene assegnato dall'ICCD ed annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione⁴.

Esempi:

<i>codice da inserire nel campo ESC</i>	<i>Ente</i>
S32	Soprintendenza per i beni archeologici del Veneto
S60	Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici per le province di Siena e Grosseto
S114	Soprintendenza per i beni storici artistici ed etnoantropologici della Puglia
S301	Soprintendenza archivistica per il Piemonte e la Valle d'Aosta
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellaneta
C9052021	Comune di Pienza
RM0175	Biblioteca della Camera dei Deputati
UNISI	Università degli Studi di Siena
UNIRM3	Università degli Studi Roma Tre
ISCR	Istituto superiore per la conservazione e il restauro

ECP***Ente competente**

Indicare il codice che identifica l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela o la delega alla tutela del bene catalogato⁵. Tale codice viene assegnato dall'ICCD e annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

Esempi:

<i>codice da inserire nel campo ECP</i>	<i>Ente</i>
S23	Soprintendenza per i beni storici artistici ed etnoantropologici per le province di Brescia, Cremona e Mantova
S51	Soprintendenza alla Galleria nazionale d'arte moderna e contemporanea

⁴ Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.) che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT, con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

⁵ Gli Enti competenti per tutela sono individuati dalla normativa vigente in materia. Nell'ambito del processo catalografico, l'Ente schedatore (cfr. campo ESC) è tenuto a informare preventivamente delle attività che intende svolgere l'Ente competente interessato e a consegnare allo stesso gli esiti della campagna catalografica effettuata.

SA6	Soprintendenza per i beni culturali e ambientali di Caltanissetta
S172	Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici del Molise
ICCD	Istituto centrale per il catalogo e la documentazione

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. Per Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S'. Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'.

- Es.:
- R11 [Regione Sicilia]
 - S48 [Soprintendenza Speciale al Museo Nazionale Preistorico ed Etnografico 'L. Pigorini']
 - S127 [Soprintendenza per il Patrimonio Storico Artistico ed Etnoantropologico 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 e che consentono di porre in relazione il bene catalogato con altri beni della stessa o di diversa natura. La struttura è di tipo verticale (RVE) se il bene è trattato come ‘complesso’. In questo caso il campo RVE, nei suoi sottocampi RVEL e RVER, verrà compilato secondo il sistema che prevede una scheda del bene nel suo complesso e delle sottoschede delle componenti. La classificazione del bene in ‘semplice’ o ‘complesso’ dipende dalla tipologia del bene stesso, ma può essere anche funzionale alla quantità e al dettaglio delle informazioni che si vogliono o si possono riportare. Pertanto, quando il bene da catalogare presenta una struttura articolata e segmentata, il catalogatore – di concerto con il referente scientifico del progetto – valuterà come organizzarne la schedatura, in base a una serie di criteri che riguardano tanto la valutazione del bene stesso, quanto le modalità del rilevamento, la documentazione, il finanziamento ecc. Si ritiene, infatti che, in relazione alle specificità dei beni immateriali, le tipologie delle relazioni non possano venire stabilite a priori, ma siano da valutare caso per caso, in base ai presupposti metodologici propri delle discipline demoetnoantropologiche. La strutturazione di tipo orizzontale (ROZ) verrà invece adottata nei casi in cui si riterrà opportuno: aggregare fra di loro più beni, rilevati sincreticamente – in quanto dotati di una consistente autonomia – nell’ambito di un medesimo contesto performativo e catalogati ciascuno con una singola scheda; aggregare fra di loro più beni che, pur non essendo stati rilevati sincreticamente, presentano evidenti relazioni, o nei modelli (ad esempio una stessa festa di uno stesso Comune rilevata e schedata in anni diversi), o negli attori sociali (ad esempio narrazioni, rilevate e schedate in diverse occasioni e tempi, da parte di un medesimo narratore), o nelle specificità locali (ad esempio canti in ottava rima, rilevati e schedati in diverse occasioni e tempi, nel medesimo territorio comunale). Le motivazioni delle relazioni selezionate, i cui dati saranno stati registrati nel paragrafo RV, verranno esplicitate nel campo DRZ-Specifiche relazionali del paragrafo DA-DATI ANALITICI.

RVE STRUTTURA COMPLESSA

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

RVEL(*) Livello

Il sottocampo indica, in forma numerica, la posizione di ciascuna scheda all’interno del sistema relazionale definito dalla strutturazione complessa: nel caso di scheda principale il sottocampo viene compilato sempre con valore 0

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

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

Il sottocampo presenta una un'obbligatorietà di contesto.

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 – cibo rituale x: 8.1
Triunfu di Santa Rosalia – cibo rituale y: 8.2
Triunfu di Santa Rosalia – giochi: 9

RVER Codice bene radice

Questo sottocampo va compilato solo nelle schede dei beni componenti. Indicare il codice univoco della scheda principale descrivente un oggetto complesso. La struttura di questo sottocampo è la stessa di 'Codice univoco NCT', ma i valori dei sottocampi NCTR, NCTN ed eventualmente NCTS vanno trascritti di seguito.

Es.: 0200000378
1100002539A
1100002539A

RSE RELAZIONI DIRETTE

Insieme di relazioni che indicano alcuni collegamenti privilegiati ed espressi in maniera esplicita tra il bene catalogato e altri beni di diversa natura. Vanno quindi registrati nei sottocampi che seguono: il tipo di relazione; il tipo di scheda con cui è stato catalogato il bene posto in rapporto con quello in esame: il codice univoco di tale scheda. Il campo è ripetitivo.

RSER(*) Tipo relazione

Indicare il tipo di relazione che intercorre tra il bene catalogato e un altro bene di diversa natura, ovviamente anch'esso già catalogato. Il vocabolario ha come soggetto il bene, di diversa natura, con cui il bene immateriale della scheda viene posto in rapporto. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso:

sede di rinvenimento
relazione urbanistico ambientale
bene composto
fonte di rappresentazione

- Es.: un luogo (chiesa, palazzo, teatro, abitazione privata, bottega, osteria, santuario, tempio ecc.) può essere **sede di rinvenimento** (ma qui leggesi 'di rilevamento') del bene schedato;
 una via, una piazza, un parco, un percorso ecc. possono essere in relazione **urbanistico ambientale** con il bene schedato;
 un bene demoetnoantropologico materiale, o un'opera e oggetto d'arte, o un'opera di arte contemporanea, può costituire un **bene composto** di riferimento per il bene schedato;
 una fotografia può essere **fonte di rappresentazione** del bene schedato.

RSET(*)

Tipo scheda

Indicare il tipo di scheda con cui è catalogato il bene posto in relazione con il bene schedato. Va indicata la sola sigla della scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>sigla da inserire nel campo TSK</i>	<i>tipologia di scheda</i>
A	Architettura
AT	Reperti antropologici
BDI	Beni demoetnoantropologici immateriali
BDM	Beni demoetnoantropologici materiali
BNB	Beni naturalistici-Botanica
BNM	Beni naturalistici-Mineralogia
BNP	Beni naturalistici-Paleontologia
BNPE	Beni naturalistici-Petrologia
BNPL	Beninaturalistici-Planetologia
BNZ	Beni naturalistici-Zoologia
CA	Complessi archeologici
CNS	Centri/nuclei storici
D	Disegni
F	Fotografia
FF	Fondi fotografici
MA	Monumenti archeologici
MI	Matrici incise
NU	Beni numismatici
OA	Opere/oggetti d'arte
OAC	Opere/oggetti d'arte contemporanea
PG	Parchi/giardini
PST	Patrimonio scientifico e tecnologico
RA	Reperti archeologici
S	Stampe
SAS	Saggi stratigrafici
SI	Siti archeologici
SU	Settori urbani
SM	Strumenti musicali
SMO	Strumenti musicali-Organo
TMA	Tabella materiali archeologici
VeAC	Vestimenti antichi/contemporanei

Es.: se in RSER si è optato per **sede di rinvenimento**, in RSET valorizzare A;
se in RSER si è optato per **relazione urbanistico ambientale**, in RSET valorizzare PG;
se in RSER si è optato per **bene composto**, in RSET valorizzare BDM, OA, OAC;
se in RSER si è optato per **fonte di rappresentazione**, in RSET valorizzare F.

RSEC(*)

Codice bene

Indicare il codice univoco che individua il bene con cui il bene schedato è posto in relazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: nel caso in cui il bene sia individuato con i codici
NCTR-NCTN: 1200003527;
nel caso in cui il bene sia individuato con i codici
NCTR-NCTN + NCTS: 1200003527A;
nel caso di un bene componente, va indicato anche il valore del
RVEL: 1200003527-2.

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) differenti. Preso a riferimento un determinato bene, tutti gli altri beni che si intendono correlare fanno a loro volta riferimento all'NCT di quel bene che, a sua volta però, manterrà la connessione solo con se stesso. Tale numero deve essere inserito nel campo ROZ di tutti i beni da correlare.

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

- se si vuole creare la relazione con la scheda madre, l'NCT con il valore del RVEL '0', separati da un trattino:

ROZ: 1200005432-0 (scheda madre);

- se si vuole stabilire la relazione con una o più schede figlie, andrà indicato nel ROZ l'NCT con il valore del RVEL '1', '2', '3', etc., separati da un trattino:

ROZ: 1200005432-1 (scheda figlia)

ROZ: 1200005432-2 (scheda figlia).

RSP

Codice scheda pregressa

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

Es.: 1100002539 (NTCR 11 + NTCN 00002539)

AC – ALTRI CODICI

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

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.

ACC Altro codice bene

Altro codice che identifica la stessa scheda di catalogo, ma nell'ambito di un sistema locale, provinciale, regionale, ecc.

ACS SCHEDE CORRELATE

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

ACSE(*) Ente

Nome per esteso o in acronimo dell'Ente che ha prodotto la scheda.

Es.: ICR

ACSC(*) Codice

Codice identificativo della scheda da correlare.

Es.: 14965

ACSS Specifiche

Indicare in maniera non strutturata informazioni utili all'individuazione o alla specificazione della scheda che viene collegata a quella catalografica ICCD.

DB – DEFINIZIONE BENE *

Il paragrafo riguarda l'individuazione del bene. Si precisa che, negli esempi riportati, il segno // indica la ripetizione di un campo. Inoltre, negli esempi relativi ai campi DBD e DBC, i dati entro parentesi indicano i collegamenti con i relativi esempi dei campi precedenti (in DBD con gli esempi del campo DBL; in DBC con gli esempi dei campi DBL e DBD).

In altri termini, ad esempio:

DBC Gioco
DBL Padrone sotto
DBL Passatella
DBD Gioco di carte e di vino

oppure, ad esempio:

DBL Cioetta cioetta
DBD Filastrocca iterativa
DBC Letteratura orale formalizzata

Pertanto, sia il segno //, sia i riferimenti entro parentesi riguardano soltanto tale logica di collegamento fra gli esempi della normativa e non sono da utilizzarsi nella concreta compilazione delle schede.

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 (// negli esempi) 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
 Stroppoletta
 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 demoetnoantropologico. Può anche consistere in una circonlocuzione. Il campo è ripetitivo (// negli esempi) 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
 - (Stropoletta) 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 (// negli esempi) 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
(Stropoletta) (Stornello) Musica vocale
(Triunfu di Santa Rosalia) (I trionfi di Santa Rosalia) Musica vocale-strumentale
(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 demoetnoantropologico: un 'terreno' può essere anche un teatro, uno studio di registrazione, ecc. Si precisa che: a) la scheda BDI è sempre una scheda di rilevamento (contestuale o meno alla sua compilazione); b) l'indicazione delle modalità di redazione della scheda è utile ai fini di poter valutare – quantitativamente e cronologicamente – i dati che la scheda stessa offre: nella modalità 'archivio' il rilevamento non è coevo alla compilazione della scheda (sebbene la distanza cronologica possa essere anche molto esigua) e i dati sono in funzione di ciò che è stato annotato nel rilevamento stesso (possono essere ridotti, ma non necessariamente); nella modalità 'terreno' i dati sono sempre coevi e, per quello che è possibile nel rilevamento, completi. Nell'ambito di tale accezione, la responsabilità di indicare se la modalità di compilazione di una scheda BDI sia 'terreno' o 'archivio' attiene all'Ente responsabile della catalogazione, al catalogatore e al referente scientifico del progetto.

RDM*

Modalità di redazione

Vocabolario chiuso:

archivio

terreno

LA – ALTRE LOCALIZZAZIONI GEOGRAFICO AMMINISTRATIVE *

A differenza dei beni demoetnoantropologici 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.

TLC* **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**

Indicare il nome dello Stato in cui è avvenuto il rilevamento, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I). Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui si tratti di uno Stato diverso dall’Italia. L’indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo PRVE–Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia

Gran Bretagna
Lussemburgo

PRVR Regione
Nome della Regione in cui è avvenuto il rilevamento, secondo le denominazioni ufficiali delle regioni italiane.

Vocabolario chiuso
Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:
Calabria
Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

PRVP Provincia
Sigla corrispondente alla Provincia in cui è avvenuto il rilevamento.

Vocabolario chiuso
Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:
CS
NA
RM
TN

PRVC Comune
Nome del Comune in cui è avvenuto il rilevamento, riportato senza alcuna abbreviazione, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.

Vocabolario chiuso
Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:
Acquaformosa
Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

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.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

Esempi:

Ponticello

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 diocesi territoriale di riferimento, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi). Il campo è ripetitivo per i beni che si realizzano in movimento (ad esempio un pellegrinaggio) attraverso territori afferenti diverse diocesi.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

Esempi:

Acerenza

Fano - Fossombrone - Cagli - Pergola

Montecassino

Vittorio Veneto

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 con esclusione dei dati personali di privati cittadini. Dunque l'indicazione 'abitazione privata' verrà lasciata generica, mentre nel caso di pubblico esercizio, si potrà aggiungere il nome di riferimento ('osteria Martini'). 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
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; in tutti gli altri casi indicare per esteso il nome dell'Ente. Il campo non è obbligatorio: infatti il bene può derivare da un rilevamento compiuto dal rilevatore al di fuori della responsabilità di alcun 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). Il campo è ripetitivo per registrare due o più date contigue nel caso in cui il bene e il suo rilevamento abbiano interessato più giorni consecutivi. Nel caso in cui si conosca solo l’anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/04
1975/00/00

Il campo prevede anche delle forme di datazione più generiche, necessarie per la schedatura d’archivio, seguendo il seguente vocabolario per le precisazioni:

- ante
- post
- inizio
- fine
- metà
- prima metà
- seconda metà
- primo quarto
- secondo quarto
- terzo quarto
- ultimo quarto
- ca.
- (da a)

DRF **Fonico**

Se il bene è fissato su un supporto 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 il fonico coincide con il rilevatore, allora si ripeterà l’informazione già posta nel campo precedente (DRL).

Es.: Rossi Mario
 sconosciuto

DRO **Operatore**

Se il bene è fissato su un supporto 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 l’operatore coincide con il rilevatore, allora si ripeterà l’informazione già posta nel campo precedente (DRL).

Es.: Rossi Mario
 sconosciuto

DRG **Fotografo**

Se il bene è fissato su un supporto 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 il fotografo coincide con il rilevatore, allora si ripeterà l'informazione già posta nel campo precedente (DRL).

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. Il paragrafo va compilato soltanto nei casi in cui la provenienza del bene da un'area diversa rispetto a quella in cui è stato rilevato sia concretamente legata a spostamenti di popolazioni, migrazioni, colonizzazioni, ecc. Si applica dunque alle comunità alloglotte diffuse in molte regioni italiane, ai coloni che in diversi tempi si sono trasferiti in altre regioni o aree per esigenze di bonifica di territori (es. la pianura Pontina), ai flussi migratori di popolazioni extra-europea, ecc. La compilazione del paragrafo, pertanto, si basa su dati oggettivi ed evidenti e non su ipotesi o analitiche ricostruzioni storico-geografiche, non richieste nella scheda BDI. Anche la datazione segue analogo criterio: la si indica solo se e quando sia ricostruibile con una certa precisione; in altri casi può venire indicata in modo approssimativo; in altri casi ancora non è ricostruibile e quindi non la si indica.

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 l'area di origine appartenga a 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.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo
(Antartide) Cile
(Asia) Cina
(Asia) India
(Oceania) Papua Nuova Guinea

OCCR Regione

Nome della Regione, secondo le denominazioni ufficiali delle regioni italiane.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Calabria
Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

OCCP

Provincia

Sigla corrispondente alla Provincia.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

CS
NA
RM
TN

OCCC

Comune

Nome del Comune riportato senza alcuna abbreviazione, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani. Per le aree bilingui si adotta la denominazione in lingua italiana.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Acquaformosa
Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

OCCL

Località

Denominazione 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.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

Esempi:

Ponticello

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.

Il campo prevede anche delle forme di datazione più generiche, necessarie per la schedatura d’archivio, seguendo il seguente vocabolario per le precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.
- (da a)

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, secondo una griglia di accorpamenti tematici preconstituita, 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 chiave, 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 Ma/ria 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 chiave. 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 chiave. 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 chiave. 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 chiave. 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 chiave.

Vocabolario aperto:

fiere
mercati
sagre

Es.: mercati

CAQ Socialità quotidiana

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

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. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, si utilizzerà la perifrasi 'numero non definibile'.

Es.: 1
 7
 15 ca.
 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. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, 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. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, 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. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, 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. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, 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. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, 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 (se nel bene vi è anche una componente vocale, si compilerà, in aggiunta, il campo CUM–Musica vocale, con i suoi sottocampi). Nel campo verranno registrate informazioni sugli strumenti musicali presenti nell'esecuzione, inquadrati nella loro classificazione organologica. 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'). Gli strumenti sono 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. Il campo è ripetitivo nel caso in cui la comunicazione musicale strumentale coinvolga più categorie di strumenti musicali solisti (CUS-CUSC) o più categorie di strumenti musicali di accompagnamento (CUS-CUSL). Ad esempio, se gli strumenti musicali solisti sono un violino e una fisarmonica, si compilerà il campo CUS due volte, la prima per il violino (cordofono), la seconda per la fisarmonica (aerofono).

Es.: CUS
CUSC cordofoni
CUSS violino
CUS
CUSC aerofoni

CUSA fisarmonica

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:

(aerofoni)

fisarmonica

fischietto a fessura interna

flauto a becco

flauto a fessura interna

flauto traverso

organetto

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

scacciapensieri

sonaglio

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.

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’ecuzione musicale per strumento solo oppure un’ecuzione musicale in cui più strumenti eseguono una stessa melodia, all’unisono o all’ottava. Con polifonia strumentale si indica un’ecuzione in cui siano sovrapposte due o più linee diverse. Modalità mista si applica a un’ecuzione 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. È ripetitivo nel caso in cui vi siano più comunicazioni cinesiche messe in atto da più attori sociali, oppure anche dallo stesso attore in una consequenzialità di azioni.

CUCF Femminile

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso femminile che attuano la comunicazione cinesica. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l’abbreviazione ‘ca.’. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, si utilizzerà la perifrasi ‘numero non definibile’.

Es.: 1
7
15 ca.
numero non definibile

CUCM Maschile

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso maschile che attuano la comunicazione cinesica. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà

l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, si utilizzerà la perifrasi 'numero non definibile'.

Es.: 1
7
15 ca.
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. È ripetitivo nel caso in cui vi siano più comunicazioni prossemiche messe in atto da più attori sociali, oppure anche dallo stesso attore in una consequenzialità di azioni.

CUPF

Femminile

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso femminile che attuano la comunicazione prossemica. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, si utilizzerà la perifrasi 'numero non definibile'.

Es.: 1
7
15 ca.
numero non definibile

CUPM **Maschile**

Sottocampo a testo libero. Si quantificherà il numero delle persone di sesso maschile che attuano la comunicazione prossemica. Se il dato numerico non è precisabile in modo assoluto, ma resta approssimativo, alla cifra si aggiungerà l'abbreviazione 'ca.'. Nei casi in cui invece è impossibile ipotizzare una quantità, si utilizzerà la perifrasi 'numero non definibile'.

Es.: 1
7
15 ca.
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. È ripetitivo nel caso in cui vi siano più comunicazioni scritte nell'ambito del medesimo bene.

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 verbale e/o 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 demoetnoantropologici 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).

DRZ

Specifiche sulle relazioni

Questo campo, a testo libero, si compilerà nel caso di un bene immateriale collegato ad altri beni materiali e/o immateriali da relazioni, già indicate nel Paragrafo RV, e verrà utilizzato per motivare e/o commentare tali relazioni.

Pertanto il campo DRZ fa riferimento a tutti e tre i campi del paragrafo RV: Struttura complessa (RVE), Relazioni dirette (RSE), Altre relazioni (ROZ).

Se ne raccomanda l'uso, in particolare, nei casi in cui il bene schedato sia parte di un più ampio bene, con il quale può essere relazionata (RVE o ROZ), in modo da restituire il senso generale dell'evento e lo spazio che quel singolo bene vi ricopre nell'ambito della sequenza temporale.

Il campo può venire inoltre utilizzato per collocare il bene schedato all'interno di una più ampia ricerca che lo comprende, i cui dati saranno già stati registrati nel paragrafo DR-DATI DI RILEVAMENTO.

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 tanto verbale, quanto musicale vocale. Si trascriverà l'incipit con l'eventuale aggiunta di semplici segni diacritici. Si raccomanda di inserire, il più possibile, incipit di ampia lunghezza. Inoltre, si consiglia di allegare alla scheda l'intero testo verbale, quando lo stesso sia presente, in forma di documento d'archivio, nel paragrafo DO campo FNT.
Nei casi in cui l'esecuzione di un bene sia colta attraverso un'intervista, l'incipit verbale sarà tratto dalla prima risposta dell'attore sociale, con esclusione della domanda del rilevatore. L'esecuzione di un bene colta attraverso un'intervista può anche derivare da una dialogicità densa fra l'attore sociale e il rilevatore, tale da far ritenere che il rilevatore sia parte integrante del bene stesso; in tali casi – la cui valutazione resta comunque soggettiva – il rilevatore può trattare se stesso come un ulteriore attore sociale, compilando il paragrafo AT-Attore (con la sua ripetitività) con i propri dati; di conseguenza l'incipit verbale riguarderà la sua prima domanda
Es.: I figlia di carburnare tutta tenta (esempio riferito a: Stornelli alla cepranese)
- ICM** **INCIPIT 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.: CRDD00005.

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 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).

Es.: Tacchia Luigi #Niru#

ATTS Sesso
Indicare il sesso.

Vocabolario chiuso:

F

M

ATTE Età
Indicare l’età nella forma ‘numero’. Nei casi in cui la stessa non venga dichiarata dall’attore ma sia attribuita dal catalogatore, al numero aggiunga l’abbreviazione ‘ca.’.

Es.: 63
63 ca.

ATTO Scolarità
Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.
Es.: Ha frequentato fino alla terza o alla quarta classe elementare (non ricorda esattamente).

ATTM Mestiere o professione
Indicare il mestiere o la professione esercitati: se l’attore è pensionato, indicare il precedente mestiere o professione, preceduto da ‘ex’.

Es.: ex contadino
pescatore

DNA **DATI ANAGRAFICI**
Informazioni anagrafiche (luogo e data di nascita) sulla persona che assume, singolarmente o insieme ad altre, un ruolo centrale nell’esecuzione del bene.

DNAS Stato
Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Italia
Lussemburgo

DNAR

Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui l'attore è nato. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DNAE-*Località estera*

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

DNAP

Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui l'attore è nato. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DNAE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA
RM
TN

DNAC

Comune

Indicare il nome del comune, in cui l'attore è nato senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DNAE- *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

DNAE

Località estera

Informazioni sulla localizzazione estera di nascita, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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.

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

Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Italia
Lussemburgo

DMLR

Regione

Indicare il nome della regione italiana. Se la localizzazione del domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DMLI-Indirizzo.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

DMLP

Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana. Se la localizzazione del domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo *DMLI-Indirizzo*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA

RM

TN

DMLC

Comune

Indicare il nome del comune, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione del domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo *DMLI-Indirizzo*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro

Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

San Giuliano Terme

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. Nel caso in cui si tratti di una formazione musicale (ad esempio banda, banda di ottoni, ecc.) e si sia dunque compilato il campo CUSS e o il campo CUSA o entrambi i campi del paragrafo COMUNICAZIONE, la formazione potrà venire qui descritta analiticamente.

PC – PAROLE CHIAVE

Il paragrafo, ripetitivo e facoltativo, potrà essere compilato dal catalogatore utilizzando il già citato *thesaurus* di parole chiave 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 * 1

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative al documento audio primario, 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. Si precisa che il documento audio primario è uno e univoco: eventuali altre documentazioni realizzate contestualmente potranno venire indicate come integrative. Soltanto nel caso di una documentazione audio e di una documentazione fotografica (sequenza di fotografie), realizzate sincronicamente, in modo da restituire tanto la parte visiva quanto la parte sonora del bene, si possono avere due documenti primari in un'unica scheda. 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, che verrà riportato in REG-REGN del paragrafo DO–FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, si registrerà il codice del documento audio con riferimento al supporto audio, originale o di riversamento, che lo contiene (DUO-DUOC o DUM-DUMC). Va notato che il riversamento può venire effettuato con diversi criteri e in diversi tipi di supporti: pertanto la posizione del documento entro il supporto di riversamento può differire dalla posizione dello stesso entro il supporto originale. Il codice del documento audio (DUC) si costruisce a partire dal relativo supporto audio, originale (DUO-DUOC) o di riversamento (DUM-DUMC). In generale, fatto salvo diverse organizzazioni dei singoli archivi, ci si può attenere alle seguenti indicazioni, tenendo conto che un documento audio può occupare: a) un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani; b) un unico brano entro un supporto che contiene altri brani; c) più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto; d) più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno. Ne conseguono diversi modi di costruire il codice, usando sempre il segno '_' per congiungere il numero del brano al codice del supporto. Per maggiore chiarimento, si esaminano qui di seguito i diversi casi, ribadendo comunque che per costruire il codice del

documento audio (DUC) sarà necessario aver prima attribuito il codice al relativo supporto audio, originale (DUO-DUOC) o di riversamento (DUM-DUMC).

a) Nel caso in cui il documento audio occupi un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani: se il documento è tratto dal supporto originale, DUC sarà lo stesso di DUO-DUOC (es. 1) e, nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo DUM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra DUC e DUM-DUMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, DUC sarà lo stesso di DUM-DUMC, mentre non vi sarà relazione fra DUC e DUO-DUOC (es. 3).

Es. 1:

DUC CRDA00150
DUO-DUOC CRDA00150
DUM-DUMC —

Es. 2:

DUC CRDA00150
DUO-DUOC CRDA00150
DUM-DUMC AAEE00001

Es. 3:

DUC AAA00001
DUO-DUOC CRDA00150
DUM-DUMC AAA00001

Va aggiunto che se il documento audio, di particolare lunghezza, dovesse occupare più supporti consecutivi, potranno applicarsi le stesse modalità di cui sopra, legando i codici del primo e dell'ultimo supporto con il segno '/' seguito da uno spazio a destra.

Es. 4:

DUC CRDA00150/ 151
DUO-DUOC CRDA00150/ 151
DUM-DUMC —

Es. 5:

DUC CRDA00150/ 153
DUO-DUOC CRDA00150/ 153
DUM-DUMC —

b) Nel caso in cui il documento audio occupi un unico brano entro un supporto che contiene altri brani, il codice del documento audio si comporrà dal codice DUO-DUOC o DUM-DUMC, a cui si aggiungerà di seguito e separato dal segno '_' senza spazi, il numero del brano entro quello stesso supporto. In pratica: se il documento è tratto dal supporto originale, DUC deriverà da DUO-DUOC (es. 1) e nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo DUM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra DUC e DUM-DUMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, DUC deriverà da DUM-DUMC, mentre non vi sarà relazione fra DUC e il sottocampo DUO-DUOC (es. 3).

Es. 1:

DUC CRDA00151_3
 DUO-DUOC CRDA00151
 DUM-DUMC —

Es. 2:
 DUC CRDA00151_3
 DUO-DUOC CRDA00151
 DUM-DUMC AAEE00002

Es. 3:
 DUC AAA00002_3
 DUO-DUOC CRDA00151
 DUM-DUMC AAA00002

c) Nel caso in cui il documento audio occupi più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto, il codice del documento audio si comporrà da DUO-DUOC o da DUM-DUMC (a secondo se derivi dal codice del supporto originale DUO-DUOC, o dal codice del supporto di riversamento DUM-DUMC, come già visto negli esempi a e b), a cui si aggiungeranno di seguito i numeri dei brani, separati dal segno ‘_’ senza spazi; a loro volta, i numeri dei brani verranno fra loro separati dal segno ‘-’ se consecutivi, oppure dalla virgola se non consecutivi; le due modalità possono combinarsi insieme.

Es.:
 DUC CRDA00151_3-7
 DUC CRDA00151_3, 7
 DUC CRDA00151_3-7, 9

d) Nel caso in cui il documento audio occupi più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno, si avrà, in corrispondenza, la ripetizione dei campi DUO o DUM. Il codice del documento audio si comporrà, quindi, a partire dai due codici DUO-DUOC o DUM-DUMC (a secondo se derivi dai codici dei supporti originali, o dai codici dei supporti di riversamento, come già visto negli esempi a e b) in modo analogo a quanto già visto al punto c); ne deriveranno due codici fra loro collegati dal segno ‘/’ seguito da uno spazio a destra.

Es.:
 DUC CRDA00151_3/ CRDA00152_1
 DUC CRDA00151_3-7/ CRDA00152_1-2
 DUC CRDA00151_3, 7/ CRDA00152_1, 5
 DUC CRDA00151_3-7, 9/ CRDA00152_2, 5, 7
 DUC CRDA00151_3/ CRDA00153_1-2

Nei casi in cui il codice DUC derivi da accorpamenti, come si è visto negli esempi c) e d) di cui sopra, la sua lunghezza potrebbe superare i 25 caratteri previsti per questo campo. Si consideri anche che lo stesso codice dovrà venire riportato nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, secondo quanto previsto per REG-REGN, restando entro la lunghezza di 25 caratteri. In tali casi si potrà procedere effettuando un riversamento dei singoli frammenti che compongono il documento DUC, ricomponendoli in un unico brano della durata registrata nel campo DUU, restituendo, pertanto, unità ‘fisica’ al documento stesso e attribuendogli un codice analogo a quelli indicati ai punti a) e b): ad es. CRDA00151_3. Ciò può venire esplicitato in DUM-DUMZ-Osservazioni.

Altre soluzioni potranno venire individuate nell'ambito dei singoli archivi in cui i documenti audio-visivi sono conservati. Un modo può essere quello di attribuire un codice d'archivio 'contenitore' ai singoli frammenti, per cui, ad esempio, 'CRDA00151_3-7, 9, 11, 15' diventa 'CRDA00151_120A', laddove nell'archivio stesso si converrà che 120A rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDA00151; oppure, analogamente, 'CRDA00151_3-7, 9/CRDA00152_2, 5, 7' potrebbe convenzionalmente diventare 'CRDA00151-2_120B', laddove si converrà che 120B rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9 del supporto CRDA00151 e dei brani 2, 5, 7 del supporto CRDA00151. Tale modalità potrà venire esplicitata in DUO-DUOZ-Osservazioni.

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 demoetnoantropologico, 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 potrà risultare uguale al campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE, ma potrà anche risultare diverso. Sarà il catalogatore a valutarne le risposdenze, tenendo conto che la denominazione DBD si riferisce al bene, mentre il titolo DUL si riferisce al documento. 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 Madonna

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(*) SUPPORTO AUDIO ORIGINALE

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.

DUOC(*) Codice
Codice alfanumerico che identifica il supporto audio.

Es: CRDA00151

DUOT(*) Tipo di registrazione
Dati tecnici relativi al tipo di registrazione.

Vocabolario aperto:
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.

DUOF Formato
Dati tecnici relativi al formato.

Vocabolario aperto:
audiocassetta
bobina
cassetta DAT

MiniDisc
File digitale
ecc.

DUOD **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.

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 la 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. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento audio relativo al paragrafo, anche ulteriori brani. Pertanto, se il documento audio occupa l'intero supporto, l'indice non è

obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il brano è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. Sona sonatore allegramente; 2. Mo se t'acchiappu sola pe la macchia; 3. I figlia de carbunare 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. Potrà inoltre venire utilizzato anche per dare ulteriori indicazioni intorno al codice DUC, come sopra spiegato. Con riferimento agli esempi già forniti, si potrà ad esempio precisare che: 'Il Codice del documento audio (DUC), CRDA00151_120A si compone, originariamente dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDA00151'.

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 di riversamento.

Es: AAA00001

DUMT Tipo di riversamento

Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.

Vocabolario aperto:

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.

Vocabolario aperto:

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.

Es.: 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 la 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. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento audio relativo al paragrafo, anche ulteriori brani. Pertanto, se il documento audio occupa l'intero supporto, l'indice non è obbligatorio; anche in

questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il brano è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. I figlia de carburnare tutta tenta; 2. Esce l'uccellin dal bosco; 3. Canta canta Lisetta; ecc.

DUMZ

Osservazioni

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

DUX

DATI DISCO

Dati tecnici 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 aperto:

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 delle 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. Indicare il nome dello Stato in cui è conservato il supporto audio, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).
- Vocabolario chiuso***
Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo
- DUGR** **Regione**
Indicare il nome della regione italiana in cui è conservato il supporto audio. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DUGE-Località estera.
- Vocabolario chiuso***
Lista delle denominazioni delle regioni italiane
- DUGP** **Provincia**
Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è conservato il supporto audio. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DUGE-Località estera.
- Vocabolario chiuso***
Lista delle sigle delle province italiane
- DUGC** **Comune**
Indicare il nome del comune in cui è conservato il supporto audio, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DUGE-Località estera.
- Vocabolario chiuso***
Lista delle denominazioni dei comuni italiani
- DUGL** **Località**
Indicare la località in cui è conservato il supporto audio, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DUGE-Località estera.
- 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
Informazioni sulla localizzazione estera di conservazione del supporto audio, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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). Nel caso di schede redatte secondo la modalità 'Terreno', quando il documento audio, primario o integrativo, sia stato realizzato appositamente per la compilazione della scheda, il campo DUQ si compilerà solo nel suo sottocampo DUQT 'Tipo acquisizione', utilizzando il vocabolario 'documentazione prodotta da rilevamento sul terreno'. In tutti gli altri casi si compilerà la totalità dei sottocampi previsti nel tracciato.

DUQT(*) **Tipo 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:

acquisto
alienazione
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
donazione
pegno
sequestro
successione

DUQN **Nome**

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

Es.: Discoteca di Stato

DUQD **Data acquisizione**

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 chiuso:

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
NR (recupero pregresso)⁶

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.

⁶ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

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

DUY

DIRITTI D'AUTORE

Nuovo campo. Indicazioni del titolare degli eventuali diritti d'autore del documento audio: è opportuno tenere presente che il proprietario del documento audio e l'autore dello stesso possono essere soggetti diversi. La proprietà del documento audio non comporta, infatti, anche la titolarità dei diritti d'autore. (art. 109 e 89 L. 22 aprile 1941 n. 633).

Il campo è ripetitivo per riportare eventuali diversi titolari dei diritti d'autore.

DUYN

Nome

Indicazione nella forma 'cognome nome' del titolare dei diritti d'autore.

DUYI

Indirizzo

Se noto, potrà essere indicato l'indirizzo del titolare dei diritti d'autore.

DUYD

Data evento

Nel caso in cui sia nota la data di morte dell'autore o di pubblicazione del documento audio (se anonimo), potrà essere indicata la data di scadenza dei diritti d'autore. Nel caso in cui sia decorso il termine stabilito dalla legge, potrà essere indicato 'in pubblico dominio' o 'diritti scaduti'.

DV – DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO * 1

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative al documento video-cinematografico primario, 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. Si precisa che il documento video-cinematografico primario è uno e univoco: eventuali altre documentazioni realizzate contestualmente potranno venire indicate come integrative. 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, che verrà riportato in REG-REGN del paragrafo DO–FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, si registrerà il codice del documento video-cinematografico con riferimento al supporto video-cinematografico, originale o di riversamento, che lo contiene (DVO-DVOC o DVM-DVMC). Va notato che il riversamento può venire effettuato con diversi criteri e in diversi tipi di supporti: pertanto la posizione del documento entro il supporto di riversamento può differire dalla posizione dello stesso entro il supporto originale. Il codice del documento video-cinematografico (DVC) si costruisce a partire dal relativo supporto video-cinematografico, originale (DVO-DVOC) o di riversamento (DVM-DVMC). In generale, fatto salvo diverse organizzazioni dei singoli archivi, ci si può attenere alle seguenti indicazioni, tenendo conto che un documento video-cinematografico può occupare: a) un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani; b) un unico brano entro un supporto che contiene altri brani; c) più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto; d) più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno. Ne conseguono diversi modi di costruire il codice, usando sempre il segno '_' per congiungere il numero del brano al codice del supporto. Per maggiore chiarimento, si esaminano qui di seguito i diversi casi, ribadendo comunque che

per costruire il codice del documento video-cinematografico (DVC) sarà necessario aver prima attribuito il codice al relativo supporto video-cinematografico, originale (DVO-DVOC) o di riversamento (DVM-DVMC).

a) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani: se il documento è tratto dal supporto originale, DVC sarà lo stesso di DVO-DVOC (es. 1) e, nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo DVM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra DVC e DVM-DVMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, DVC sarà lo stesso di DVM-DVMC, mentre non vi sarà relazione fra DVC e DVO-DVOC (es. 3).

Es. 1:

DVC CRDV00150
 DVO-DVOC CRDV00150
 DVM-DVMC —

Es. 2:

DVC CRDV00150
 DVO-DVOC CRDV00150
 DVM-DVMC AVEE00001

Es. 3:

DVC AAV00001
 DVO-DVOC CRDV00150
 DVM-DVMC AAV00001

Va aggiunto che se il documento video-cinematografico, di particolare lunghezza, dovesse occupare più supporti consecutivi, potranno applicarsi le stesse modalità di cui sopra, legando i codici del primo e dell'ultimo supporto con il segno '/' seguito da uno spazio a destra.

Es. 4:

DVC CRDV00150/ 151
 DVO-DVOC CRDV00150/ 151
 DVM-DVMC —

Es. 5:

DVC CRDV00150/ 153
 DVO-DVOC CRDV00150/ 153
 DVM-DVMC —

b) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi un unico brano entro un supporto che contiene altri brani, il codice del documento video-cinematografico si comporrà dal codice DVO-DVOC o DVM-DVMC, a cui si aggiungerà di seguito e separato dal segno '_' senza spazi, il numero del brano entro quello stesso supporto. In pratica: se il documento è tratto dal supporto originale, DVC deriverà da DVO-DVOC (es. 1) e nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo DVM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra DVC e DVM-DVMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, DVC deriverà da DVM-DVMC, mentre non vi sarà relazione fra DVC e il sottocampo DVO-DVOC (es. 3).

Es. 1:
 DVC CRDV00151_3
 DVO-DVOC CRDV00151
 DVM-DVMC —

Es. 2:
 DVC CRDV00151_3
 DVO-DVOC CRDV00151
 DVM-DVMC AVEE00002

Es. 3:
 DVC AAV00002_3
 DVO-DVOC CRDV00151
 DVM-DVMC AAV00002

c) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto, il codice del documento video-cinematografico si comporrà da DVO-DVOC o da DVM-DVMC (a secondo se derivi dal codice del supporto originale DVO-DVOC, o dal codice del supporto di riversamento DVM-DVMC, come già visto negli esempi a e b), a cui si aggiungeranno di seguito i numeri dei brani, separati dal segno ‘_’ senza spazi; a loro volta, i numeri dei brani verranno fra loro separati dal segno ‘-’ se consecutivi, oppure dalla virgola se non consecutivi; le due modalità possono combinarsi insieme.

Es.:
 DVC CRDV00151_3-7
 DVC CRDV00151_3, 7
 DVC CRDV00151_3-7, 9

d) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno, si avrà, in corrispondenza, la ripetizione dei campi DVO o DVM. Il codice del documento video-cinematografico si comporrà, quindi, a partire dai due codici DVO-DVOC o DVM-DVMC (a secondo se derivi dai codici dei supporti originali, o dai codici dei supporti di riversamento, come già visto negli esempi a e b) in modo analogo a quanto già visto al punto c); ne deriveranno due codici fra loro collegati dal segno ‘/’ seguito da uno spazio a destra.

Es.:
 DVC CRDV00151_3/ CRDV00152_1
 DVC CRDV00151_3-7/ CRDV00152_1-2
 DVC CRDV00151_3, 7/ CRDV00152_1, 5
 DVC CRDV00151_3-7, 9/ CRDV00152_2, 5, 7
 DVC CRDV00151_3/ CRDV00153_1-2

Nei casi in cui il codice DVC derivi da accorpamenti, come si è visto negli esempi c) e d) di cui sopra, la sua lunghezza potrebbe superare i 25 caratteri previsti per questo campo. Si consideri anche che lo stesso codice dovrà venire riportato nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, secondo quanto previsto per REG-REGN, restando entro la lunghezza di 25 caratteri. In tali casi si potrà procedere effettuando un riversamento dei singoli frammenti che compongono il documento DVC, ricomponendoli in un unico brano della durata

registrata nel campo DVU, restituendo, pertanto, unità ‘fisica’ al documento stesso e attribuendogli un codice analogo a quelli indicati ai punti a) e b): ad es. CRDV00151_3. Ciò può venire esplicitato in DVM-DVMZ-Osservazioni.

Altre soluzioni potranno venire individuate nell’ambito dei singoli archivi in cui i documenti audio-visivi sono conservati. Un modo può essere quello di attribuire un codice d’archivio ‘contenitore’ ai singoli frammenti, per cui, ad esempio, ‘CRDV00151_3-7, 9, 11, 15’ diventa ‘CRDV00151_120A’, laddove nell’archivio stesso si converrà che 120A rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDV00151; oppure, analogamente, ‘CRDV00151_3-7, 9/CRDV00152_2, 5, 7’ potrebbe convenzionalmente diventare ‘CRDV00151-2_120B’, laddove si converrà che 120B rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9 del supporto CRDV00151 e dei brani 2, 5, 7 del supporto CRDV00151. Tale modalità potrà venire esplicitata in DVO-DVOZ-Osservazioni.

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 potrà risultare uguale al campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE, ma potrà anche risultare diverso. Sarà il catalogatore a valutarne le rispondenze, tenendo conto che la denominazione DBD si riferisce al bene, mentre il titolo DVL si riferisce al documento. 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 RACCOLTA

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.

DVRD(*) Denominazione

Dati alfanumerici di individuazione della raccolta espressi secondo le modalità dell'archivio in cui il documento video-cinematografico è conservato.

Es: EtnoMuseo Monti Lepini

DVRN(*) Catena numerica

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.

Es: 42
53-54
61a

DVV PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

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

DVVT(*) Titolo

Si riporterà il titolo del prodotto video-cinematografico.

Es: Paolina alla toletta

DVO(*) SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE

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.

DVOC(*) Codice

Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico.

Es: CRDV00151

DVOT(*) Tipo di registrazione/ripresa

Dati tecnici relativi al tipo di registrazione/ripresa.

Vocabolario aperto:

digitale
magnetica
cinematografica
ecc.

DVOF Formato

Dati tecnici relativi al formato.

Vocabolario aperto:

pellicola cinematografica
videocassetta Betacam
videocassetta Hi8
videocassetta VHS
videocassetta S-VHS
videocassetta Video8
videocassetta DV
videocassetta Mini DV
CD Rom
File digitale
ecc.

DVOD 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 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.

Es.: Sony Premium, DVM60PR2, 70 m

- DVOA** **Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa**
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.
Es.: Digital Video Camera Panasonic NV-EX3 con microfono stereo incorporato.
- DVOI** **Indice**
Indicizzazione del contenuto del supporto video-cinematografico, attraverso l'enumerazione dei diversi rekord se si tratta di supporto digitale, oppure attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze se si tratta di supporto analogico. Sottocampo a testo libero. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento video-cinematografico relativo al paragrafo, anche ulteriori documenti. Pertanto, se il documento video-cinematografico occupa l'intero supporto, l'indice non è obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il documento è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.
Es.: 1. Costruzione del #favone# a Fossanova; 2. Alcuni cibi preparati per la serata: lonza affettata, olive, carciofini, minestra di fagioli, formaggio; 3. Una signora affetta il salame; ecc.
- DVOZ** **Osservazioni**
Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni. Potrà inoltre venire utilizzato anche per dare ulteriori indicazioni intorno al codice DVC, come sopra spiegato. Con riferimento agli esempi già forniti, si potrà ad esempio precisare che: 'Il Codice del documento video-cinematografico (DVC), CRDV00151_120A si compone, originariamente dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDV00151'.
- DVM** **RIVERSAMENTO**
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.
- DVMC** **Codice**
Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico di riversamento.

Es: AAV00001

DVMT Tipo di riversamento

Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.

Vocabolario aperto:

digitale
magnetico
cinematografico
ecc.

DVMF Formato

Dati tecnici relativi al formato di riversamento.

Vocabolario aperto:

pellicola cinematografica
videocassetta Betacam
videocassetta Hi8
videocassetta VHS
videocassetta S-VHS
videocassetta Video8
videocassetta DV
videocassetta Mini DV
CD Rom
File digitale
ecc.

DVMD 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 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.

Es.: Sony Premium, DVM60PR2, 70 m

DVMI 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 video-cinematografico, attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento video-cinematografico relativo al paragrafo, anche ulteriori documenti. Pertanto, se il documento video-cinematografico occupa l'intero supporto, l'indice non è

obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il documento è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. Alcuni cibi preparati per la serata: lonza affettata, olive, carciofini, minestra di fagioli, formaggio; 2. Una signora affetta il salame; ecc.

DVMZ Osservazioni

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

DVX **DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO**

Dati tecnici 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 DVA.

DVXC(*) 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.

Es.: Padiglione Vincenzo/ Occhiuzzi Donatella/ Riccio Antonio
(esempio riferito a: Paolina alla toletta)

DVXE(*) 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.

Es.: EtnoMuseo Monti Lepini (esempio riferito a: Paolina alla toletta)

DVXP(*) Anno di edizione

Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta la pubblicazione del prodotto video-cinematografico.

Es.: 1992

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 Roccaporga. 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. Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

DVGR

Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è conservato il supporto video-cinematografico. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in

alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DVGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

DVGP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è conservato il supporto video-cinematografico.. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DVGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

DVGC Comune

Indicare il nome del comune in cui è conservato il supporto video-cinematografico, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DVGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

DVGL Località

Indicare la località in cui è conservato il supporto video-cinematografico, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DVGE-Località estera.

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. Informazioni sulla localizzazione estera di conservazione del supporto video-cinematografico, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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). Nel caso di schede redatte secondo la modalità 'Terreno', quando il documento video-cinematografico,

primario o integrativo, sia stato realizzato appositamente per la compilazione della scheda, il campo DVQ si compilerà solo nel suo sottocampo DVQT ‘Tipo acquisizione’, utilizzando il vocabolario ‘documentazione prodotta da rilevamento sul terreno’. In tutti gli altri casi si compilerà la totalità dei sottocampi previsti nel tracciato.

DVQT(*) Tipo 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:

acquisto
alienazione
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
donazione
pegno
sequestro
successione

DVQN Nome

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

Es.: Discoteca di Stato

DVQD Data acquisizione

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

Es.: 1982
 1965

DVQL 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

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 chiuso:

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
NR (recupero pregresso)⁷

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

⁷ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

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

DVY

DIRITTI D'AUTORE

Indicazioni del titolare degli eventuali diritti d'autore del documento video-cinematografico: è opportuno tenere presente che il proprietario del documento video-cinematografico e l'autore dello stesso possono essere soggetti diversi. La proprietà del documento video-cinematografico non comporta, infatti, anche la titolarità dei diritti d'autore. (art. 109 e 89 L. 22 aprile 1941 n. 633).

Il campo è ripetitivo per riportare eventuali diversi titolari dei diritti d'autore.

DVYN

Nome

Indicazione nella forma 'cognome nome' del titolare dei diritti d'autore.

DVYI

Indirizzo

Se noto, potrà essere indicato l'indirizzo del titolare dei diritti d'autore.

DVYD

Data evento

Nel caso in cui sia nota la data di morte dell'autore o di pubblicazione del documento video-cinematografico (se anonimo), potrà essere indicata la data di scadenza dei diritti d'autore. Nel caso in cui sia decorso il termine stabilito dalla legge, potrà essere indicato 'in pubblico dominio' o 'diritti scaduti'.

DF – DOCUMENTO FOTOGRAFICO * 1

Il paragrafo riguarda le informazioni specifiche relative alla documentazione fotografica primaria, 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. Si precisa che il documento fotografico primario è uno e univoco: eventuali altre documentazioni realizzate contestualmente potranno venire indicate come integrative. La documentazione fotografica consiste sempre in una sequenza di immagini, da 1 a n, da considerarsi unitariamente come documento. 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 demoetnoantropologico, che possono riguardare cicli, espressività, ambiti culturali, ecc. Si tratta pertanto un titolo convenzionale. Nel caso in cui il rilevamento sia effettuato dallo stessocatalogatore, questo sottocampo potrà risultare uguale al campo DBD del paragrafo DB-DEFINIZIONE BENE, ma potrà anche risultare diverso. Sarà il catalogatore a valutarne le risposdenze, tenendo conto che la denominazione DBD si riferisce al bene, mentre il titolo DFTT si riferisce al documento fotografico. 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)

DFTN Indice

In questo sottocampo verranno elencate, numerandole, le didascalie di ciascun fotogramma che compone la sequenza fotografica. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio, tranne quando si intenda considerare la sequenza in modo totalmente unitario, attribuendo un unico titolo e un unico codice all'intera serie. In tal caso, tuttavia, si dovrà avere un'unica immagine: si vedano le indicazioni fornite al sottocampo FTA-FTAN del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO. Nel caso di sequenza unica, si potrà, comunque, attribuire un'indicizzazione interna, eventualmente anche per blocchi di fotogrammi. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. Si versa la farina nell'acqua bollente; 2. Si mescola durante la cottura con l'apposito bastone; ecc.

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 ai singoli fotogrammi della sequenza fotografica (si vedano anche le indicazioni date in FTA-FTAN del paragrafo DO) nell'ambito dell'archivio ove le immagini sono conservate. Poiché il documento fotografico è dato da una sequenza di più immagini, si compilerà il campo Codici (nei suoi sottocampi): a) accorpendo i codici della sequenza, dalla prima all'ultima immagine; b) separando i codici da virgole, se non sono sequenziali; c) eventualmente combinando insieme le due modalità.

Es.: CRDF00320-344
 CRDF00320, 324
 CRDF00320, 324-344

DFOE Codice negativo/diapositiva

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

Es: CRDF00219-242 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
CRDF00484-491 (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: CRDF00219-242 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
CRDF00484-491 (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.

Es: CRDF00300

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.

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
provino 6x6

provino 7x10
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.

Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

DFGR

Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DFGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

DFGP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DFGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

DFGC Comune

Indicare il nome del comune in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate⁸. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DFGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

DFGL Località

Indicare la località in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo DFGE-Località estera.

DFGA Altra località

Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo DFGL-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.

DFGE Località estera

Questo sottocampo, a testo libero, sarà compilato in abbinamento al sottocampo DFGE-Località estera e in alternativa ai sottocampi DFGR, DFGP, DFGC, DFGL, quando il supporto audio è conservato in una località estera.

⁸ Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PRL il nome in lingua straniera.

Informazioni sulla localizzazione estera di conservazione del documento fotografico, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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). Nel caso di schede redatte secondo la modalità 'Terreno', quando il documento fotografico, primario

o integrativo, sia stato realizzato appositamente per la compilazione della scheda, il campo DVQ si compilerà solo nel suo sottocampo DVQT ‘Tipo acquisizione’, utilizzando il vocabolario ‘documentazione prodotta da rilevamento sul terreno’. In tutti gli altri casi si compilerà la totalità dei sottocampi previsti nel tracciato.

DFQT(*)

Tipo 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:

acquisto
alienazione
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
donazione
pegno
sequestro
successione

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 acquisizione

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 chiuso:

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
NR (recupero pregresso)⁹

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

⁹ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

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

DFY

DIRITTI D'AUTORE

Indicazioni del titolare degli eventuali diritti d'autore del documento fotografico: è opportuno tenere presente che il proprietario del documento fotografico e l'autore dello stesso possono essere soggetti diversi. La proprietà del documento fotografico non comporta, infatti, anche la titolarità dei diritti d'autore. (art. 109 e 89 L. 22 aprile 1941 n. 633).

Il campo è ripetitivo per riportare eventuali diversi titolari dei diritti d'autore.

DFYN

Nome

Indicazione nella forma 'cognome nome' del titolare dei diritti d'autore.

DFYI

Indirizzo

Se noto, potrà essere indicato l'indirizzo del titolare dei diritti d'autore.

DFYD

Data evento

Nel caso in cui sia nota la data di morte dell'autore o di pubblicazione del documento fotografico (se anonimo), potrà essere indicata la data di scadenza dei

diritti d'autore. Nel caso in cui sia decorso il termine stabilito dalla legge, potrà essere indicato 'in pubblico dominio' o 'diritti scaduti'.

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, che verrà riportato in REG-REGN del paragrafo DO–FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, si registrerà il codice del documento audio integrativo con riferimento al supporto audio, originale o di riversamento, che lo contiene (AIO-AIOC o AIM-AIMC). Va notato che il riversamento può venire effettuato con diversi criteri e in diversi tipi di supporti: pertanto la posizione del documento entro il supporto di riversamento può differire dalla posizione dello stesso entro il supporto originale. Il codice del documento audio (AIC) si costruisce a partire dal relativo supporto audio, originale (AIO-AIOC) o di riversamento (AIM-AIMC). In generale, fatto salvo diverse organizzazioni dei singoli archivi, ci si può attenere alle seguenti indicazioni, tenendo conto che un documento audio può occupare: a) un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani; b) un unico brano entro un supporto che contiene altri brani; c) più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto; d) più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno. Ne conseguono diversi modi di costruire il codice, usando sempre il segno ‘_’ per congiungere il numero del brano al codice del supporto. Per maggiore chiarimento, si esaminano qui di seguito i diversi casi, ribadendo comunque che per costruire il codice del documento audio (AIC) sarà necessario aver prima attribuito il codice al relativo supporto audio, originale (AIO-AIOC) o di riversamento (AIM-AIMC).

a) Nel caso in cui il documento audio occupi un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani: se il documento è tratto dal supporto originale, AIC sarà lo stesso di AIO-AIOC (es. 1) e, nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo AIM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra AIC e AIM-AIMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, AIC sarà lo stesso di AIM-AIMC, mentre non vi sarà relazione fra AIC e AIO-AIOC (es. 3).

Es. 1:
 AIC CRDA00150
 AIO-AIOC CRDA00150
 AIM-AIMC —

Es. 2:
 AIC CRDA00150
 AIO-AIOC CRDA00150
 AIM-AIMC AAEE00001

Es. 3:
 AIC AAA00001
 AIO-AIOC CRDA00150
 AIM-AIMC AAA00001

Va aggiunto che se il documento audio, di particolare lunghezza, dovesse occupare più supporti consecutivi, potranno applicarsi le stesse modalità di cui sopra, legando i codici del primo e dell'ultimo supporto con il segno '/' seguito da uno spazio a destra.

Es. 4:
 AIC CRDA00150/ 151
 AIO-AIOC CRDA00150/ 151
 AIM-AIMC —

Es. 5:
 AIC CRDA00150/ 153
 AIO-AIOC CRDA00150/ 153
 AIM-AIMC —

b) Nel caso in cui il documento audio occupi un unico brano entro un supporto che contiene altri brani, il codice del documento audio si comporrà dal codice AIO-AIOC o AIM-AIMC, a cui si aggiungerà di seguito e separato dal segno '_' senza spazi, il numero del brano entro quello stesso supporto. In pratica: se il documento è tratto dal supporto originale, AIC deriverà da AIO-AIOC (es. 1) e nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo AIM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra AIC e AIM-AIMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, AIC deriverà da AIM-AIMC, mentre non vi sarà relazione fra AIC e il sottocampo AIO-AIOC (es. 3).

Es. 1:
 AIC CRDA00151_3
 AIO-AIOC CRDA00151

AIM-AIMC —

Es. 2:

AIC CRDA00151_3
 AIO-AIOC CRDA00151
 AIM-AIMC AAEE00002

Es. 3:

AIC AAA00002_3
 AIO-AIOC CRDA00151
 AIM-AIMC AAA00002

c) Nel caso in cui il documento audio occupi più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto, il codice del documento audio si comporrà da AIO-AIOC o da AIM-AIMC (a secondo se derivi dal codice del supporto originale AIO-AIOC, o dal codice del supporto di riversamento AIM-AIMC, come già visto negli esempi a e b), a cui si aggiungeranno di seguito i numeri dei brani, separati dal segno ‘_’ senza spazi; a loro volta, i numeri dei brani verranno fra loro separati dal segno ‘-’ se consecutivi, oppure dalla virgola se non consecutivi; le Aie modalità possono combinarsi insieme.

Es.:

AIC CRDA00151_3-7
 AIC CRDA00151_3, 7
 AIC CRDA00151_3-7, 9

d) Nel caso in cui il documento audio occupi più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno, si avrà, in corrispondenza, la ripetizione dei campi AIO o AIM. Il codice del documento audio si comporrà, quindi, a partire dai Aie codici AIO-AIOC o AIM-AIMC (a secondo se derivi dai codici dei supporti originali, o dai codici dei supporti di riversamento, come già visto negli esempi a e b) in modo analogo a quanto già visto al punto c); ne deriveranno due codici fra loro collegati dal segno ‘/’ seguito da uno spazio a destra.

Es.:

AIC CRDA00151_3/ CRDA00152_1
 AIC CRDA00151_3-7/ CRDA00152_1-2
 AIC CRDA00151_3, 7/ CRDA00152_1, 5
 AIC CRDA00151_3-7, 9/ CRDA00152_2, 5, 7
 AIC CRDA00151_3/ CRDA00153_1-2

Nei casi in cui il codice AIC derivi da accorpamenti, come si è visto negli esempi c) e d) di cui sopra, la sua lunghezza potrebbe superare i 25 caratteri previsti per questo campo. Si consideri anche che lo stesso codice dovrà venire riportato nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, secondo quanto previsto per REG-REGN, restando entro la lunghezza di 25 caratteri. In tali casi si potrà procedere effettuando un riversamento dei singoli frammenti che compongono il documento AIC, ricomponendoli in un unico brano della durata registrata nel campo AIU, restituendo, pertanto, unità ‘fisica’ al documento stesso e attribuendogli un codice analogo a quelli indicati ai punti a) e b): ad es. CRDA00151_3. Ciò può venire esplicitato in AIM-AIMZ-Osservazioni.

Altre soluzioni potranno venire individuate nell’ambito dei singoli archivi in cui i documenti audio-visivi sono conservati. Un modo può essere quello di attribuire

un codice d'archivio 'contenitore' ai singoli frammenti, per cui, ad esempio, 'CRDA00151_3-7, 9, 11, 15' diventa 'CRDA00151_120A', laddove nell'archivio stesso si converrà che 120A rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDA00151; oppure, analogamente, 'CRDA00151_3-7, 9/CRDA00152_2, 5, 7' potrebbe convenzionalmente diventare 'CRDA00151-2_120B', laddove si converrà che 120B rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9 del supporto CRDA00151 e dei brani 2, 5, 7 del supporto CRDA00151. Tale modalità potrà venire esplicitata in AIO-AIOZ-Osservazioni.

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.

Es: Stornelli alla cepranese
Li parti di la Madonna

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.

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

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.

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).

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.

Es: AELM 172M
Folkstudio
CNSMP 87

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.

Es: 42
53-54
61a

AIS DISCO

Questo campo si compilerà unicamente nel caso in cui il documento audio integrativo sia contenuto in un disco.

AIST(*) 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

AISN Numero del brano

Si indicherà il numero del brano nel disco.

Es: 3

A/3
B/4a

**AIA(*) LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA
DELLA REGISTRAZIONE**

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.

AIAS Stato

Indicare il nome dello Stato in cui è avvenuta la registrazione sonora, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I). Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui si tratti di uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AICE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

AIAR Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è avvenuta la registrazione sonora; se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIAE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

AIAP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è avvenuta la registrazione sonora; se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIAE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA

RM

TN

AIAC

Comune

Indicare il nome del comune in cui è avvenuta la registrazione sonora, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIAE *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro

Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

San Giuliano Terme

AIAL

Località

Indicare la località in cui è avvenuta la registrazione sonora, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIAE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

Esempi:

Ponticello

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.

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

AIAE Località estera

Nel caso in cui la registrazione sonora sia stata effettuata nel territorio di uno stato estero, si può utilizzare questo sottocampo per fornire le necessarie indicazioni geografico-amministrative, procedendo dalle informazioni di carattere più generale a quelle più specifiche e separando le diverse denominazioni con virgole; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario).

Esempi:

Amsterdam
Mosca
Parigi
Westem States, Ibadan

AIAD Diocesi

Si indicherà la diocesi territoriale di riferimento, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

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’.

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

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. Se non si conosce il nome del rilevatore, si compila con il vocabolo ‘sconosciuto’. Nel caso in cui il rilevatore sia un fonico professionista, il suo nome va comunque inserito anche in questo sottocampo, oltre che in AID-AIDF.

Es.: Rossi Mario
sconosciuto

AIDD

Data della registrazione

Indicare la data nella forma ‘anno mese giorno’ (aaaa/mm/gg). Il sottocampo non è obbligatorio, perché, nel caso di documentazione non realizzata dal catalogatore, il dato può mancare; se ne raccomanda tuttavia la compilazione in tutti i casi in cui essa è possibile. Indicare la data della ripresa nella forma anno/mese/giorno. Nel caso in cui si conosca solo l’anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/04
1975/00/00

Nel caso in cui la ripresa (ad esempio di un evento) abbia occupato più giorni consecutivi, lo si indicherà separando i giorni dal segno ‘-’.

Es.: 1994/05/04-05

Il campo prevede anche delle forme di datazione più generiche, seguendo il seguente vocabolario per le precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.
- (da a)

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.

Es.: Rossi Mario
sconosciuto

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 del campo non è vincolata da obbligatorietà, perché è in relazione alla tipologia del documento audio integrativo.

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.

Es.: italiana
 albanese
 egiziana

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.

Es.: Somali
 Woloff
 Area Mande
 Calabro-albanesi
 Mocheni

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).

Es.: Tacchia Luigi #Niru#

- AIFO** Sesso
Indicare il sesso.
- Vocabolario chiuso:**
F
M
- AIFH** Età
Indicare l'età nella forma 'numero'. Nei casi in cui la stessa non venga dichiarata dall'attore ma sia attribuita dal catalogatore, al numero aggiunga l'abbreviazione 'ca.'.
- Es.: 63
 63 ca.
- AIFL** Scolarità
Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.
- Es.: Ha frequentato fino alla terza o alla quarta classe elementare (non ricorda esattamente).
- 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'.
- Es.: ex contadino
 pescatore
- 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. Indicare il nome dello Stato di nascita, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).
- Vocabolario chiuso**
Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo
- Esempi:**
Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo
- AIFR** Regione di nascita
Indicare il nome della regione italiana di nascita. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-Località estera di nascita.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna

Lazio

Sicilia

Toscana

AIFP Provincia di nascita

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana di nascita. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo *AIFE-Località estera di nascita*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA

RM

TN

AIFC Comune di nascita

Indicare il nome del comune di nascita, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo *AIFE-Località estera di nascita*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro

Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

San Giuliano Terme

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. Indicare la località estera di nascita, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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

- 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).
Es.: 1950/04/10
- 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. Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).
- Vocabolario chiuso***
Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo
- Esempi:***
Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo
- AIFI** **Domicilio/Regione**
Indicare il nome della regione italiana relativa al domicilio dell’informatore. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD–Domicilio/indirizzo.
- Vocabolario chiuso***
Lista delle denominazioni delle regioni italiane
- Esempi:***
Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana
- AIFV** **Domicilio/Provincia**
Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana relativa al domicilio dell’informatore. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD–Domicilio/indirizzo.
- Vocabolario chiuso***
Lista delle sigle delle province italiane
- Esempi:***
NA
RM

TN

AIFQ **Domicilio/Comune**

Indicare il nome del comune relativo al domicilio dell'informatore, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD-*Domicilio/indirizzo*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

AIFD **Domicilio/Indirizzo**

Indicare l'indirizzo relativo al domicilio dell'informatore. Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare.

Esempi:

Via Cavone, 5

AIFX **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.

AIE **INFORMATORE COLLETTIVO**

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. La compilazione del campo non è vincolata da obbligatorietà, perché è in relazione alla tipologia del documento audio integrativo.

AIED **Denominazione**

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

AIES **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.).

AIEX **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.

AIO(*) **SUPPORTO AUDIO ORIGINALE**
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.

AIOC(*) **Codice**
Codice alfanumerico che identifica il supporto audio.

Es: CRDA00151

AIOT(*) **Tipo di registrazione**
Dati tecnici relativi al tipo di registrazione.

Vocabolario aperto:
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.

AIOF **Formato**
Dati tecnici relativi al formato.

Vocabolario aperto:
audiocassetta
bobina

cassetta DAT
MiniDisc
File digitale
ecc.

AIOD 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.

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

AIOM 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 la 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

AIOA Attrezzature tecniche e modalità di registrazione

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.

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

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. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento audio relativo al paragrafo, anche ulteriori brani. Pertanto, se il documento audio occupa l'intero supporto, l'indice non è obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i

documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il brano è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

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

AIOZ Osservazioni

Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni. Potrà inoltre venire utilizzato anche per dare ulteriori indicazioni intorno al codice AIC, come sopra spiegato. Con riferimento agli esempi già forniti, si potrà ad esempio precisare che: 'Il Codice del documento audio (AIC), CRDA00151_120A si compone, originariamente dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDA00151'.

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 di riversamento.

Es: AAA00001

AIMT Tipo di riversamento

Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.

Vocabolario aperto:

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.

AIMF Formato

Dati tecnici relativi al formato di riversamento.

Vocabolario aperto:

audiocassetta
bobina
cassetta DAT
MiniDisc
File digitale
ecc.

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.

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

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 la 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

AIMI **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. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento audio relativo al paragrafo, anche ulteriori brani. Pertanto, se il documento audio occupa l'intero supporto, l'indice non è obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al

documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il brano è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. I figlia de carbunare tutta tenta; 2. Esce l'uccellin dal bosco; 3. Canta canta Lisetta; ecc.

AIMZ Osservazioni

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

AIX **DATI DISCO**

Dati tecnici 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.

Es.: Adamo Giorgio/ Tuzi Grazia
Guggino Elsa/ Macchiarella Ignazio
Carpitella Diego/ Lomax Alan
Leydi Roberto

AIXE(*) 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

AIXP(*) Anno di edizione

Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta la pubblicazione del disco.

Es.: 1991
1987
1973
1970

AIXD(*) Dati tecnici

Dati tecnici relativi al disco.

Vocabolario aperto:

CD

mini CD

LP (33 giri / 30 cm)

33 giri / 25 cm

33 giri / 17 cm

45 giri

78 giri

AIXI

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).

AIXZ

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 delle 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).

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. Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

AIGR

Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è conservato il supporto audio. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

AIGP

Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è conservato il supporto audio. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

AIGC

Comune

Indicare il nome del comune in cui è conservato il supporto audio, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate¹⁰. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

AIGL

Località

Indicare la località in cui è conservato il supporto audio, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

AIGA

Altra località

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

Questo campo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo AIGL-Località, nel caso in cui 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.

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

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. Informazioni sulla localizzazione estera di conservazione del supporto audio, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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

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.

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

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.).

Es.: via dei Funari, 31

via Vittoria, 7

AIPC Collocazione
Collocazione del supporto audio.
Es.: AELM 145LM

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). Nel caso di schede redatte secondo la modalità 'Terreno', quando il documento video-cinematografico, primario o integrativo, sia stato realizzato appositamente per la compilazione della scheda, il campo AIQ si compilerà solo nel suo sottocampo AIQT 'Tipo acquisizione', utilizzando il vocabolario 'documentazione prodotta da rilevamento sul terreno'. In tutti gli altri casi si compilerà la totalità dei sottocampi previsti nel tracciato.

AIQT(*) Tipo 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:

acquisto
alienazione
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
donazione
pegno
sequestro
successione

AIQN Nome
Nome della persona (nella forma 'cognome nome') o dell'Ente (nella forma ufficiale) fonte dell'acquisizione.
Es.: Discoteca di Stato

AIQD Data acquisizione
Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta l'acquisizione.

Es.: 1982
1965

AIQL 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

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.

Vocabolario chiuso:

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
NR (recupero pregresso)¹¹

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

¹¹ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

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)

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.

Vocabolario aperto:

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

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.

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

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.

Es.: danneggiamento dovuto ad alluvione

AIY DIRITTI D'AUTORE

Indicazioni del titolare degli eventuali diritti d'autore del documento audio: è opportuno tenere presente che il proprietario del documento audio e l'autore dello stesso possono essere soggetti diversi. La proprietà del documento audio non comporta, infatti, anche la titolarità dei diritti d'autore. (art. 109 e 89 L. 22 aprile 1941 n. 633).

Il campo è ripetitivo per riportare eventuali diversi titolari dei diritti d'autore.

AIYN Nome

Indicazione nella forma 'cognome nome' del titolare dei diritti d'autore.

AIYI

Indirizzo

Se noto, potrà essere indicato l'indirizzo del titolare dei diritti d'autore.

AIYD

Data evento

Nel caso in cui sia nota la data di morte dell'autore o di pubblicazione del documento audio (se anonimo), potrà essere indicata la data di scadenza dei diritti d'autore. Nel caso in cui sia decorso il termine stabilito dalla legge, potrà essere indicato 'in pubblico dominio' o 'diritti scaduti'.

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, che verrà riportato in REG-REGN del paragrafo DO–FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, si registrerà il codice del documento video-cinematografico integrativo con riferimento al supporto video-cinematografico, originale o di riversamento, che lo contiene (VIO-VIOC o VIM-VIMC). Va notato che il riversamento può venire effettuato con diversi criteri e in diversi tipi di supporti: pertanto la posizione del documento entro il supporto di riversamento può differire dalla posizione dello stesso entro il supporto originale. Il codice del documento video-cinematografico (VIC) si costruisce a partire dal relativo supporto video-cinematografico, originale (VIO-VIOC) o di riversamento (VIM-VIMC). In generale, fatto salvo diverse organizzazioni dei singoli archivi, ci si può attenere alle seguenti indicazioni, tenendo conto che un documento video-cinematografico può occupare: a) un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani; b) un unico brano entro un supporto che contiene altri brani; c) più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto; d) più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno. Ne conseguono diversi modi di costruire il codice, usando sempre il segno ‘_’ per congiungere il numero

del brano al codice del supporto. Per maggiore chiarimento, si esaminano qui di seguito i diversi casi, ribadendo comunque che per costruire il codice del documento video-cinematografico (VIC) sarà necessario aver prima attribuito il codice al relativo supporto video-cinematografico, originale (VIO-VIOC) o di riversamento (VIM-VIMC).

a) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi un unico brano entro un supporto che non contiene altri brani: se il documento è tratto dal supporto originale, VIC sarà lo stesso di VIO-VIOC (es. 1) e, nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo VIM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra VIC e VIM-VIMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal supporto di riversamento, VIC sarà lo stesso di VIM-VIMC, mentre non vi sarà relazione fra VIC e VIO-VIOC (es. 3).

Es. 1:
 VIC CRVI00150
 VIO-VIOC CRVI00150
 VIM-VIMC —

Es. 2:
 VIC CRVI00150
 VIO-VIOC CRVI00150
 VIM-VIMC AVEE00001

Es. 3:
 VIC AAV00001
 VIO-VIOC CRVI00150
 VIM-VIMC AAV00001

Va aggiunto che se il documento video-cinematografico, di particolare lunghezza, dovesse occupare più supporti consecutivi, potranno applicarsi le stesse modalità di cui sopra, legando i codici del primo e dell'ultimo supporto con il segno '/' seguito da uno spazio a destra.

Es. 4:
 VIC CRVI00150/ 151
 VIO-VIOC CRVI00150/ 151
 VIM-VIMC —

Es. 5:
 VIC CRVI00150/ 153
 VIO-VIOC CRVI00150/ 153
 VIM-VIMC —

b) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi un unico brano entro un supporto che contiene altri brani, il codice del documento video-cinematografico si comporrà dal codice VIO-VIOC o VIM-VIMC, a cui si aggiungerà di seguito e separato dal segno '_' senza spazi, il numero del brano entro quello stesso supporto. In pratica: se il documento è tratto dal supporto originale, VIC deriverà da VIO-VIOC (es. 1) e nel caso in cui vi sia anche un riversamento (e quindi si compilerà il campo VIM con i suoi sottocampi), non vi sarà relazione fra VIC e VIM-VIMC (es. 2); oppure, se il documento è tratto dal

supporto di riversamento, VIC deriverà da VIM-VIMC, mentre non vi sarà relazione fra VIC e il sottocampo VIO-VIOC (es. 3).

Es. 1:
 VIC CRVI00151_3
 VIO-VIOC CRVI00151
 VIM-VIMC —

Es. 2:
 VIC CRVI00151_3
 VIO-VIOC CRVI00151
 VIM-VIMC AVEE00002

Es. 3:
 VIC AAV00002_3
 VIO-VIOC CRVI00151
 VIM-VIMC AAV00002

c) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani, consecutivi o meno, entro uno stesso supporto, il codice del documento video-cinematografico si comporrà da VIO-VIOC o da VIM-VIMC (a secondo se derivi dal codice del supporto originale VIO-VIOC, o dal codice del supporto di riversamento VIM-VIMC, come già visto negli esempi a e b), a cui si aggiungeranno di seguito i numeri dei brani, separati dal segno ‘_’ senza spazi; a loro volta, i numeri dei brani verranno fra loro separati dal segno ‘-’ se consecutivi, oppure dalla virgola se non consecutivi; le due modalità possono combinarsi insieme.

Es.:
 VIC CRVI00151_3-7
 VIC CRVI00151_3, 7
 VIC CRVI00151_3-7, 9

d) Nel caso in cui il documento video-cinematografico occupi più brani, consecutivi o meno, entro supporti consecutivi o meno, si avrà, in corrispondenza, la ripetizione dei campi VIO o VIM. Il codice del documento video-cinematografico si comporrà, quindi, a partire dai due codici VIO-VIOC o VIM-VIMC (a secondo se derivi dai codici dei supporti originali, o dai codici dei supporti di riversamento, come già visto negli esempi a e b) in modo analogo a quanto già visto al punto c); ne deriveranno due codici fra loro collegati dal segno ‘/’ seguito da uno spazio a destra.

Es.:
 VIC CRVI00151_3/ CRVI00152_1
 VIC CRVI00151_3-7/ CRVI00152_1-2
 VIC CRVI00151_3, 7/ CRVI00152_1, 5
 VIC CRVI00151_3-7, 9/ CRVI00152_2, 5, 7
 VIC CRVI00151_3/ CRVI00153_1-2

Nei casi in cui il codice VIC derivi da accorpamenti, come si è visto negli esempi c) e d) di cui sopra, la sua lunghezza potrebbe superare i 25 caratteri previsti per questo campo. Si consideri anche che lo stesso codice dovrà venire riportato nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO, secondo quanto previsto per REG-REGN, restando entro la lunghezza di 25 caratteri. In tali casi si

potrà procedere effettuando un riversamento dei singoli frammenti che compongono il documento VIC, ricomponendoli in un unico brano della durata registrata nel campo VIU, restituendo, pertanto, unità 'fisica' al documento stesso e attribuendogli un codice analogo a quelli indicati ai punti a) e b): ad es. CRVI00151_3. Ciò può venire esplicitato in VIM-VIMZ-Osservazioni.

Altre soluzioni potranno venire individuate nell'ambito dei singoli archivi in cui i documenti audio-visivi sono conservati. Un modo può essere quello di attribuire un codice d'archivio 'contenitore' ai singoli frammenti, per cui, ad esempio, 'CRVI00151_3-7, 9, 11, 15' diventa 'CRVI00151_120A', laddove nell'archivio stesso si converrà che 120A rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRVI00151; oppure, analogamente, 'CRVI00151_3-7, 9/CRVI00152_2, 5, 7' potrebbe convenzionalmente diventare 'CRVI00151-2_120B', laddove si converrà che 120B rappresenti la sommatoria dei brani 3-7, 9 del supporto CRVI00151 e dei brani 2, 5, 7 del supporto CRVI00151. Tale modalità potrà venire esplicitata in VIO-VIOZ-Osservazioni.

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.

Es: Paolina alla toletta

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.

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

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.

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).

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.

Es: EtnoMuseo Monti Lepini

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.

Es: 42
53-54
61a

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.

Es: Paolina alla toletta

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

Indicare il nome dello Stato in cui è avvenuta la registrazione/ripresa, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I). Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui si tratti di uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AICE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

VIAR

Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è avvenuta la registrazione/ripresa; se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIAE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

VIAP

Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è avvenuta la registrazione/ripresa; se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIAE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA
RM
TN

VIAC

Comune

Indicare il nome del comune in cui è avvenuta la registrazione/ripresa, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIAE *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

VIAL Località

Indicare la località in cui è avvenuta la registrazione/ripresa, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIAE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

Esempi:

Ponticello

VIAA 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.

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

VIAE Località estera

Nel caso in cui la registrazione/ripresa sia stata effettuata nel territorio di uno stato estero, si può utilizzare questo sottocampo per fornire le necessarie indicazioni geografico-amministrative, procedendo dalle informazioni di carattere più generale a quelle più specifiche e separando le diverse denominazioni con virgole; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario).

Esempi:

Amsterdam

Mosca
Parigi
Westem States, Ibadan

VIAD **Diocesi**
Si indicherà la diocesi territoriale di riferimento, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi).

Vocabolario chiuso
Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

VIH **SPECIFICHE DELLA REGISTRAZIONE/RIPRESA**
Indicazioni specifiche sul luogo in cui è avvenuta la registrazione/ripresa video-cinematografica 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’.
al chiuso
abitazione privata
bottega di falegnameria Rossi
chiesa di S. Francesco
osteria Martini
santuario di Santa Rosalia
studio di registrazione Bianchi
teatro Piccola Scala
tempio di Legba

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. Se non si conosce il nome del rilevatore, si compila con il vocabolo ‘sconosciuto’. Nel caso in cui il rilevatore sia un operatore professionista, il suo nome va comunque inserito anche in questo sottocampo, oltre che in VID-VIDO.

Es.: Rossi Mario
 sconosciuto

VIDD **Data della registrazione/ripresa**

Indicare la data nella forma 'anno mese giorno' (aaaa/mm/gg). Il sottocampo non è obbligatorio, perché, nel caso di documentazione non realizzata dal catalogatore, il dato può mancare; se ne raccomanda tuttavia la compilazione in tutti i casi in cui essa è possibile. Indicare la data della ripresa nella forma anno/mese/giorno. Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/04
1975/00/00

Nel caso in cui la ripresa (ad esempio di un evento) abbia occupato più giorni consecutivi, lo si indicherà separando i giorni dal segno '-':

Es.: 1994/05/04-05

Il campo prevede anche delle forme di datazione più generiche, seguendo il seguente vocabolario per le precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.
- (da a)

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.

Es.: Rossi Mario
sconosciuto

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 del campo non è vincolata da obbligatorietà, perché è in relazione alla tipologia del documento video-cinematografico integrativo.

- 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.
Es.: italiana
 albanese
 egiziana
- 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.
Es.: Somali
 Woloff
 Area Mande
 Calabro-albanesi
 Mocheni
- 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)
Es.: Tacchia Luigi #Niru#
- VIFO** **Sesso**
Indicare il sesso.
Vocabolario chiuso:
F
M
- VIFH** **Età**

Indicare l'età nella forma 'numero'. Nei casi in cui la stessa non venga dichiarata dall'attore ma sia attribuita dal catalogatore, al numero aggiunga l'abbreviazione 'ca.'.

Es.: 63
 63 ca.

VIFL **Scolarità**

Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.

Es.: Ha frequentato fino alla terza o alla quarta classe elementare (non ricorda esattamente).

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'.

Es.: ex contadino
 pescatore

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 AIFE-Località estera. Indicare il nome dello Stato di nascita, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

VIFR **Regione di nascita**

Indicare il nome della regione italiana di nascita. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-Località estera di nascita.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

VIFP Provincia di nascita
Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana di nascita. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-Località estera di nascita.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA

RM

TN

VIFC Comune di nascita
Indicare il nome del comune di nascita, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-Località estera di nascita.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro

Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

San Giuliano Terme

VIFE 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. Indicare la località estera di nascita, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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

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).

Es.: 1950/04/10

VIFT 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. Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

VIFI Domicilio/Regione

Indicare il nome della regione italiana relativa al domicilio dell'informatore. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD-Domicilio/indirizzo.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

VIFV Domicilio/Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana relativa al domicilio dell'informatore. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD-Domicilio/indirizzo.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA
RM
TN

VIFQ Domicilio/Comune

Indicare il nome del comune relativo al domicilio dell'informatore, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD-Domicilio/indirizzo.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

VIFD

Domicilio/Indirizzo

Indicare l'indirizzo relativo al domicilio dell'informatore. Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare.

Esempi:

Via Cavone, 5

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 del campo non è vincolata da obbligatorietà, perché è in relazione alla tipologia del documento video-cinematografico integrativo.

VIED

Denominazione

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

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 **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.

VIO(*) **SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO ORIGINALE**

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.

VIOC(*) **Codice**

Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico.

Es: CRDV00151

VIOT(*) **Tipo di registrazione/ripresa**

Dati tecnici relativi al tipo di registrazione/ripresa.

Vocabolario aperto:

digitale
magnetica
cinematografica
ecc.

VIOF **Formato**

Dati tecnici relativi al formato.

Vocabolario aperto:

pellicola cinematografica
videocassetta Betacam
videocassetta Hi8
videocassetta VHS
videocassetta S-VHS
videocassetta Video8
videocassetta DV
videocassetta Mini DV
CD Rom
File digitale
ecc.

VIOD 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 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.

Es.: Sony Premium, DVM60PR2, 70 m

VIOA Attrezzature tecniche e modalità di registrazione/ripresa

Elenco delle attrezzature tecniche utilizzate per la registrazione/ripresa video-cinematografica integrativa, con la specificazione dei tipi e delle marche: videoregistratore, cinepresa, microfoni, accessori, ecc. Sottocampo a testo libero.

Es.: Digital Video Camera Panasonic NV-EX3 con microfono stereo incorporato.

VIOI Indice

Indicizzazione del contenuto del supporto video-cinematografico, attraverso l'enumerazione dei diversi rekord se si tratta di supporto digitale, oppure attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze se si tratta di supporto analogico. Sottocampo a testo libero. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento video-cinematografico relativo al paragrafo, anche ulteriori documenti. Pertanto, se il documento video-cinematografico occupa l'intero supporto, l'indice non è obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il documento è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. Costruzione del #favone# a Fossanova; 2. Alcuni cibi preparati per la serata: lonza affettata, olive, carciofini, minestra di fagioli, formaggio; 3. Una signora affetta il salame; ecc.

VIOZ Osservazioni

Il sottocampo, a testo libero, può essere compilato per aggiungere eventuali altre osservazioni. Potrà inoltre venire utilizzato anche per dare ulteriori indicazioni intorno al codice VIC, come sopra spiegato. Con riferimento agli esempi già forniti, si potrà ad esempio precisare che: 'Il Codice del documento video-cinematografico (VIC), CRDV00151_120A si compone, originariamente dei brani 3-7, 9, 11, 15 del supporto CRDV00151'.

VIM RIVERSAMENTO

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.

VIMC Codice

Codice alfanumerico che identifica il supporto video-cinematografico di riversamento.

Es: AAV00001

VIMT Tipo di riversamento

Dati tecnici relativi al tipo di riversamento.

Vocabolario aperto:

digitale
magnetico
cinematografico
ecc.

VIMF Formato

Dati tecnici relativi al formato di riversamento.

Vocabolario aperto:

pellicola cinematografica
videocassetta Betacam
videocassetta Hi8
videocassetta VHS
videocassetta S-VHS
videocassetta Video8
videocassetta DV
videocassetta Mini DV
CD Rom
File digitale
ecc.

VIMD 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 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.

Es.: Sony Premium, DVM60PR2, 70 m

VIMI 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 video-cinematografico, attraverso l'elencazione ordinata dei documenti o delle sequenze. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile. Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio tutte le volte in cui il supporto contiene, oltre al documento video-cinematografico relativo al paragrafo, anche ulteriori documenti. Pertanto, se il documento video-cinematografico occupa l'intero supporto, l'indice non è obbligatorio; anche in questi casi si raccomanda, tuttavia, soprattutto quando i documenti sono lunghi e articolati, di redigere comunque, se possibile, un'indicizzazione interna al documento stesso. In tal caso, l'indice si farà precedere dall'avvertenza che il documento è unico ma viene comunque indicizzato al suo interno. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. Alcuni cibi preparati per la serata: lonza affettata, olive, carciofini, minestra di fagioli, formaggio; 2. Una signora affetta il salame; ecc.

VIMZ Osservazioni

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

VIX DATI PRODOTTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

Dati tecnici 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 VIA.

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.

Es.: Padiglione Vincenzo/ Occhiuzzi Donatella/ Riccio Antonio
(esempio riferito a: Paolina alla toletta)

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.

Es.: EtnoMuseo Monti Lepini (esempio riferito a: Paolina alla toletta)

- VIXP(*)** Anno di edizione
Indicazione, in cifre, dell'anno in cui è avvenuta la pubblicazione del prodotto video-cinematografico.
Es.: 1992
- VIXD(*)** Dati tecnici
Dati tecnici relativi al prodotto video-cinematografico.
Vocabolario aperto:
cassetta VHS
CD Rom
ecc.
- VIXI** 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)
- VIXZ** 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).
- 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** 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 VIGE-Località estera. Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

VIGR Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è conservato il supporto video-cinematografico. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

VIGP Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è conservato il supporto video-cinematografico. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

VIGC Comune

Indicare il nome del comune in cui è conservato il supporto video-cinematografico, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate¹². Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

VIGL Località

Indicare la località in cui è conservato il supporto video-cinematografico, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo VIGE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

¹² Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PRL il nome in lingua straniera.

- VIGA** **Altra località**
- Questo campo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo VIGL–Località, nel caso in cui il supporto video-cinematografico 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.
- Es.: Fangaglia (IGM)
 Ponterotto (catasto)
 Montefiore, presso
 ecc.
- 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. Informazioni sulla localizzazione estera di conservazione del supporto audio, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.
- Es.: Africa, Nigeria, Westem States, Ibadan, ...
 Africa, Repubblica del Bénin, Ouidah
 ecc.
- 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.
- Es.: Archivio audio-visivo dell’EtnoMuseo Monti Lepini
 Biblioteca Nazionale
 Discoteca di Stato
 Videoteca del Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari
 ecc.
- 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.).

Es.: piazza Risorgimento, 4

VIPC

Collocazione

Collocazione del supporto video-cinematografico.

VIQ

ACQUISIZIONE DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

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). Nel caso di schede redatte secondo la modalità 'Terreno', quando il documento video-cinematografico, primario o integrativo, sia stato realizzato appositamente per la compilazione della scheda, il campo VIQ si compilerà solo nel suo sottocampo VIQT 'Tipo acquisizione', utilizzando il vocabolario 'documentazione prodotta da rilevamento sul terreno'. In tutti gli altri casi si compilerà la totalità dei sottocampi previsti nel tracciato.

VIQT(*)

Tipo 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:

acquisto
alienazione
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
donazione
pegno
sequestro
successione

VIQN

Nome

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

Es.: Discoteca di Stato

VIQD

Data acquisizione

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

Es.: 1982
1965

DVQL 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

VIZ(*) CONDIZIONE GIURIDICA DEL SUPPORTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO

Indicazioni relative all'attuale proprietà del supporto video-cinematografico integrativo originale.

VIZG(*) 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 chiuso:

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
NR (recupero pregresso)¹³

¹³ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

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.

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)

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 Tipo evento

Indicare il tipo di evento che ha determinato variazioni della titolarità del supporto video-cinematografico integrativo o mutamenti della sua condizione materiale.

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

VIND 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

VINN 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

VIY DIRITTI D'AUTORE

Indicazioni del titolare degli eventuali diritti d'autore del documento video-cinematografico: è opportuno tenere presente che il proprietario del documento

video-cinematografico e l'autore dello stesso possono essere soggetti diversi. La proprietà del documento video-cinematografico non comporta, infatti, anche la titolarità dei diritti d'autore. (art. 109 e 89 L. 22 aprile 1941 n. 633).

Il campo è ripetitivo per riportare eventuali diversi titolari dei diritti d'autore.

VIYN

Nome

Indicazione nella forma 'cognome nome' del titolare dei diritti d'autore.

VIYI

Indirizzo

Se noto, potrà essere indicato l'indirizzo del titolare dei diritti d'autore.

VIYD

Data evento

Nel caso in cui sia nota la data di morte dell'autore o di pubblicazione del documento video-cinematografico (se anonimo), potrà essere indicata la data di scadenza dei diritti d'autore. Nel caso in cui sia decorso il termine stabilito dalla legge, potrà essere indicato 'in pubblico dominio' o 'diritti scaduti'.

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).

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)

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.

- 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).

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.

- Es:* Preparazione della polenta
Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina

FITQ(*)

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)

FITN

Indice

Il sottocampo è da compilarsi quando vi è una sequenza fotografica. Verranno elencate, numerandole, le didascalie di ciascun fotogramma che compone la sequenza. L'indice deve sempre venire espresso nella forma più estesa possibile.

Il sottocampo è da ritenersi obbligatorio, tranne quando si intenda considerare la sequenza in modo totalmente unitario, attribuendo un unico titolo e un unico codice all'intera serie. In tal caso, tuttavia, si dovrà avere un'unica immagine: si vedano le indicazioni fornite al sottocampo FTA-FTAN del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO. Nel caso di sequenza unica, si potrà, comunque, attribuire un'indicizzazione interna, eventualmente anche per blocchi di fotogrammi. Si ricorda che negli indici non devono essere presenti dati personali; eventualmente si suggerisce di puntare nomi e cognomi oppure fare uso di perifrasi.

Es.: 1. Si versa la farina nell'acqua bollente; 2. Si mescola durante la cottura con l'apposito bastone; ecc.

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

Indicare il nome dello Stato in cui è avvenuta la ripresa fotografica, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I). Il sottocampo sarà compilato soltanto nel caso in cui si tratti di uno Stato diverso dall'Italia. L'indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo AICE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

FICR Regione

Indicare il nome della regione italiana in cui è avvenuta la ripresa fotografica; se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FICE-Località estera.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna

Lazio
Sicilia
Toscana

FICP

Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è avvenuta la ripresa fotografica; se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FICE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA
RM
TN

FICC

Comune

Indicare il nome del comune in cui è avvenuta la ripresa fotografica, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FICE *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

FICL

Località

Indicare la località in cui è avvenuta la ripresa fotografica, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FICE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

Esempi:

Ponticello

FICA

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.

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

FICE Località estera

Nel caso in cui la ripresa fotografica sia stata effettuata nel territorio di uno stato estero, si può utilizzare questo sottocampo per fornire le necessarie indicazioni geografico-amministrative, procedendo dalle informazioni di carattere più generale a quelle più specifiche e separando le diverse denominazioni con virgole; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario).

Esempi:

Amsterdam
Mosca
Parigi
Westem States, Ibadan

FICD Diocesi

Si indicherà la diocesi territoriale di riferimento, secondo la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

FIH SPECIFICHE DELLA RIPRESA

Indicazioni specifiche sul luogo in cui è avvenuta la ripresa fotografica integrativa.

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'.

Es.: al chiuso
abitazione privata
bottega di falegnameria Rossi
chiesa di S. Francesco
osteria Martini
santuario di Santa Rosalia
studio di registrazione Bianchi

teatro Piccola Scala
tempio di Legba

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. Se non si conosce il nome del rilevatore, si compila con il vocabolo 'sconosciuto'. Nel caso in cui il rilevatore sia un fotografo professionista, il suo nome va comunque inserito anche in questo sottocampo, oltre che in FID-FIDF.

Es.: Rossi Mario
sconosciuto

FIDD Data della ripresa

Indicare la data nella forma 'anno mese giorno' (aaaa/mm/gg). Il sottocampo non è obbligatorio, perché, nel caso di documentazione non realizzata dal catalogatore, il dato può mancare; se ne raccomanda tuttavia la compilazione in tutti i casi in cui essa è possibile. Indicare la data della ripresa nella forma anno/mese/giorno. Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/04
1975/00/00

Nel caso in cui la ripresa (ad esempio di un evento) abbia occupato più giorni consecutivi, lo si indicherà separando i giorni dal segno '-'.
Es.: 1994/05/04-05

Il campo prevede anche delle forme di datazione più generiche, seguendo il seguente vocabolario per le precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.
- (da a)

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.

Es.: Rossi Mario
sconosciuto

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 del campo non è vincolata da obbligatorietà, perché è in relazione alla tipologia del documento fotografico integrativo.

FIFU Ruolo

Si preciserà qual’è il ruolo dell’ informatore nel contesto del bene rilevato e della ripresa fotografica integrativa.

Es.: astante
esecutore
familiare dell’ esecutore
parroco
priere di confraternita
studioso locale
ecc.

FIFZ Nazionalità

Si indicherà la nazionalità dell’ informatore, da esprimere in lingua italiana.

Es.: italiana
albanese
egiziana

FIFB 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

- FIFN** 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).
Es.: Tacchia Luigi #Niru#
- FIFO** Sesso
Indicare il sesso.
Vocabolario chiuso:
F
M
- FIFH** Età
Indicare l’età nella forma ‘numero’. Nei casi in cui la stessa non venga dichiarata dall’attore ma sia attribuita dal catalogatore, al numero aggiunga l’abbreviazione ‘ca.’.
Es.: 63
 63 ca.
- FIFL** Scolarità
Indicare il livello di scolarità. Sottocampo a testo libero.
Es.: Ha frequentato fino alla terza o alla quarta classe elementare (non ricorda esattamente).
- FIFM** Mestiere o professione
Indicare il mestiere o la professione esercitati: se l’informatore è pensionato, indicare il precedente mestiere o professione, preceduto da ‘ex’.
Es.: ex contadino
 pescatore
- 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 AIFE–Località estera. Indicare il nome dello Stato di nascita, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).
Vocabolario chiuso
Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

FIFR Regione di nascita

Indicare il nome della regione italiana di nascita. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-*Località estera di nascita*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

FIFP Provincia di nascita

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana di nascita. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-*Località estera di nascita*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA
RM
TN

FIFC Comune di nascita

Indicare il nome del comune di nascita, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di nascita riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFE-*Località estera di nascita*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro
Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
San Giuliano Terme

FIFE 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. Indicare la località estera di nascita, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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

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).

Es.: 1950/04/10

FIFT 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. Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia
Gran Bretagna
Lussemburgo

FIFI Domicilio/Regione

Indicare il nome della regione italiana relativa al domicilio dell’informatore. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD–Domicilio/indirizzo.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Esempi:

Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

FIFV Domicilio/Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana relativa al domicilio dell'informatore. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD-*Domicilio/indirizzo*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

NA

RM

TN

FIFQ Domicilio/Comune

Indicare il nome del comune relativo al domicilio dell'informatore, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione di domicilio riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo AIFD-*Domicilio/indirizzo*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

Pago del Vallo di Lauro

Reggio di Calabria

Reggio nell'Emilia

San Giuliano Terme

FIFD Domicilio/Indirizzo

Indicare l'indirizzo relativo al domicilio dell'informatore. Per gli indirizzi esteri, si forniranno tutte le indicazioni riguardanti le ripartizioni amministrative interne allo Stato, elencandole dal generale al particolare.

Esempi:

Via Cavone, 5

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 del campo non è vincolata da obbligatorietà, perché è in relazione alla tipologia del documento fotografico integrativo.

- FIED** **Denominazione**
- Sottocampo a testo libero che fornisce la denominazione, consuetudinaria o istituzionale, dell'informatore 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)
- 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.
- Vocabolario chiuso:**
 BN [per fotografie in bianco/nero]
 C [per fotografie a colori]
- FIO(*)** **CODICI**
- Codici attribuiti ai singoli fotogrammi (si vedano anche le indicazioni date in FTA-FTAN del paragrafo DO) nell'ambito dell'archivio ove le immagini sono conservate. Se il documento fotografico è dato da una sequenza di più immagini, si compilerà il campo Codici (nei suoi sottocampi): a) accorpendo i codici della sequenza, dalla prima all'ultima immagine; b) separando i codici da virgole, se non sono sequenziali; c) eventualmente combinando insieme le due modalità.
- Es.: CRDF00320-344
 CRDF00320, 324
 CRDF00320, 324-344
- FIOE** **Codice negativo/diapositiva**
- Codice alfanumerico attribuito al negativo. Sottocampo ripetitivo nel caso in cui a ciascun negativo siano attribuiti più codici.

Es: CRDF00219-242 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
CRDF00484-491 (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina)

FIOO Codice positivo

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

Es: CRDF00219-242 (esempio riferito a: Preparazione della polenta)
CRDF00484-491 (esempio riferito a: Autobiografia di un colono veneto della pianura Pontina)

FIOG Codice digitale

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

Es: CRDF00300

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.

Vocabolario aperto:

35 mm
6x6/6x7
dia 35 mm
dia 6x6/6x7
dia 13x18
ecc.

FIMO 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
provino 6x6
provino 7x10

ecc.

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.

Es: Fotocamera Pentax ME Super con obiettivi 28 mm, 105 mm e 50 mm; flash.

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 sia conservata in uno Stato diverso dall’Italia. L’indicazione del continente andrà collocata nel sottocampo FIGE–Località estera. Indicare il nome dello Stato, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I).

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

FIGR **Regione**

Indicare il nome della regione italiana in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero,

in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FIGE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

FIGP

Provincia

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FIGE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

FIGC

Comune

Indicare il nome del comune in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate¹⁴. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FIGE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

FIGL

Località

Indicare la località in cui è conservata la fotografia o la sequenza fotografica, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate. Se la localizzazione riguarda il territorio di uno stato estero, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo FIGE-*Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

FIGA

Altra località

Questo campo, a testo libero, sarà compilato in alternativa al sottocampo FIGL-Località, nel caso in cui la fotografia o la sequenza fotografica sia conservata 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.

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

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 è conservata in una località estera. Informazioni sulla localizzazione estera di conservazione del supporto audio, con eventuale riferimento alla relativa ripartizione geografico-amministrativa.

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

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.

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

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.).

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

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 **ACQUISIZIONE DELLA FOTOGRAFIA**

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). Nel caso di schede redatte secondo la modalità 'Terreno', quando il documento fotografico, primario o integrativo, sia stato realizzato appositamente per la compilazione della scheda, il campo FIQ si compilerà solo nel suo sottocampo FIQT 'Tipo acquisizione', utilizzando il vocabolario 'documentazione prodotta da rilevamento sul terreno'. In tutti gli altri casi si compilerà la totalità dei sottocampi previsti nel tracciato.

FIQT(*) **Tipo 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:

acquisto
alienazione
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
documentazione prodotta da rilevamento sul terreno
donazione
pegno
sequestro
successione

FIQN **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

FIQD **Data acquisizione**

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

Es.: 1982
 1965

FIQL **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

FIZ(*) CONDIZIONE GIURIDICA DELLA FOTOGRAFIA

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

FIZG(*) 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 chiuso:

proprietà Stato
proprietà Ente pubblico territoriale
proprietà Ente pubblico non territoriale
proprietà privata
proprietà Ente religioso cattolico
proprietà Ente religioso non cattolico
proprietà Ente straniero in Italia
proprietà mista pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
detenzione Stato
detenzione Ente pubblico territoriale
detenzione Ente pubblico non territoriale
detenzione privata
detenzione Ente religioso cattolico
detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
NR (recupero pregresso)¹⁵

FIZS 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

¹⁵ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

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)

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.

Vocabolario aperto:

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

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.

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

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.

Es.: danneggiamento dovuto ad alluvione

FIY

DIRITTI D'AUTORE

Indicazioni del titolare degli eventuali diritti d'autore del documento fotografico: è opportuno tenere presente che il proprietario del documento fotografico e l'autore dello stesso possono essere soggetti diversi. La proprietà del documento fotografico non comporta, infatti, anche la titolarità dei diritti d'autore. (art. 109 e 89 L. 22 aprile 1941 n. 633).

Il campo è ripetitivo per riportare eventuali diversi titolari dei diritti d'autore.

FIYN

Nome

Indicazione nella forma 'cognome nome' del titolare dei diritti d'autore.

FIYI

Indirizzo

Se noto, potrà essere indicato l'indirizzo del titolare dei diritti d'autore.

FIYD

Data evento

Nel caso in cui sia nota la data di morte dell'autore o di pubblicazione del documento fotografico (se anonimo), potrà essere indicata la data di scadenza dei diritti d'autore. Nel caso in cui sia decorso il termine stabilito dalla legge, potrà essere indicato 'in pubblico dominio' o 'diritti scaduti'.

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. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

FTA*2

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, che è ripetitivo per ciascuna documentazione, presenta un'obbligatorietà alternativa rispetto ai campi VDC e REG.

Per le necessità legate alla diffusione dei dati catalografici sul web, verrà resa disponibile per la consultazione pubblica la prima immagine registrata nel campo FTA (in genere quella allegata alla prima occorrenza del campo stesso). Pertanto il catalogatore dovrà avere cura che tale immagine, nel caso di schede con profilo di visibilità '2' (vedi avanti le norme di compilazione del sottocampo ADSP), NON contenga informazioni riservate per motivi di privacy.

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 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

FTAP(*)

Tipo

Tipo di documentazione allegata e/o esistente.

Vocabolario aperto:

diapositiva b/n
diapositiva colore
fermo-immagine
fotografia aerea
fotografia digitale (file)
fotografia digitale (file) ortorettificata
fotografia digitale (file)-riproduzione di fotografia da bibliografia
fotografia digitale (file)-riproduzione di fotografia da fonte archivistica
fotografia digitale (file)-riproduzione di disegno tecnico
negativo a raggi infrarossi
negativo b/n
negativo colore
positivo b/n
positivo colore
radiografia
stereogramma
NR (recupero pregresso)

FTAN(*)

Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione fotografica allegata o esistente, scelto fra i codici già registrati nel campo DFO del paragrafo DF-DOCUMENTO FOTOGRAFICO o nel campo FIO del paragrafo FI-DOCUMENTO FOTOGRAFICO INTEGRATIVO, secondo se il tipo di documento sia, 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 della Soprintendenza o Istituto competente (v. ‘Lista Enti’), o Regione (v. ‘Lista Codici Regioni), o il nome di altro ente o privato. Va precisato che la documentazione fotografica primaria è sempre costituita da una sequenza di immagini (mentre la documentazione fotografica integrativa può anche essere composta da una sola immagine): pertanto, il campo deve venire ripetuto e compilato tante volte per quante sono le fotografie che compongono la

sequenza. Si possono ipotizzare altre soluzioni, costituendo, ad esempio, degli accorpamenti di immagini (mosaici), a ciascuno dei quali viene assegnato, come insieme, un titolo e un codice, in quanto rappresenta un documento fotografico unico, con il quale ci si possa collegare a livello di sistema informativo. In ogni caso, sono scelte che attengono i singoli archivi. Ciò che è importante sottolineare è che, mentre nei paragrafi DF e FI, l'indicazione dei codici avviene in modo sintetico in virtù del carattere informativo dei paragrafi stessi, in DO le medesime informazioni vengono espresse in modo analitico, per permettere il collegamento informatico con ciascuna delle immagini di riferimento attraverso il suo individuale codice.

Es.: R12CRDF00320

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(*) Genere

Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in oggetto.

Vocabolario chiuso:

documentazione allegata
documentazione esistente

DRAT(*) Tipo

Tipo di documentazione esistente.

Vocabolario aperto:

CAD bidimensionale
CAD tridimensionale
carta topografica
disegno
disegno di progetto
disegno esecutivo
disegno tecnico
eidotipo
elaborato grafico di progetto
grafico
planimetria
planimetria catastale
rilievo
rilievo con ipotesi ricostruttiva
rilievo stratigrafico
riproduzione di cartata topografica
sezione
tavola composita

ecc.

DRAO **Note di documentazione**
Indicare eventuali specifiche utili a identificare il documento.

Es.: sezione
 pianta
 prospetto
 ecc.

DRAS **Scala**
Indicare la scala di rappresentazione.

Vocabolario aperto

1:2
1:5
1:10
1:20
1:50
1:100
1:500
1:1000
1:2000
1:5000
1:10000
1:25000
ecc.

DRAE **Ente proprietario**
Indicare l'ente proprietario del documento.

Es.: SA BO

DRAC **Collocazione**
Indicare la collocazione del documento.

DRAN(*) **Codice identificativo**
Codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni di interpunzione) la sigla della Soprintendenza o Istituto competente (v. 'Lista Enti'), o Regione (v. 'Lista Codici Regioni), o il nome di altro ente o privato.

DRAA **Autore**
Indicare l'autore, nella forma 'Cognome, Nome', o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.

DRAD **Data**

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento.

VDC*2 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. Il campo, che è ripetitivo per ciascuna documentazione, presenta un'obbligatorietà alternativa rispetto ai campi FTA e REG.

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.

Vocabolario chiuso:

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.

Vocabolario chiuso:

documentazione allegata
documentazione esistente

VDCP(*) Tipo

Tipo di documentazione originale.

Vocabolario aperto:

film 35 mm

film 16 mm
film 8 mm
film super 8 mm
video 1 pollice
video Betacam
video BVU
video VHS
video super VHS
video U-MATIC
video DV
video Mini DV
video Hi8
CD Rom
DVD
file digitale
file digitale AVI
file digitale MPG
ecc.

VDCN(*) **Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo del documento video-cinematografico allegato o esistente, corrispondente al sottocampo DVOC del paragrafo DV-DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO, oppure al sottocampo VIOC del paragrafo VI-DOCUMENTO VIDEO-CINEMATOGRAFICO INTEGRATIVO, secondo se il tipo di documento sia, rispettivamente, primario o integrativo. Ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla della Soprintendenza o Istituto competente (v. 'Lista Enti'), o Regione (v. 'Lista Codici Regioni), o il nome di altro ente o privato.

Es.: R12CRDV00150
R12CRDV00150/ 151
R12CRDV00150/ 153
R12CRDV00151_3
R12CRDV00151_3-7
R12CRDV00151_3, 7
R12CRDV00151_3-7, 9
R12CRDV00151_3/ CRDV00152_1
R12CRDV00151_3-7/ CRDV00152_1-2
R12CRDV00151_3, 7/ CRDV00152_1, 5
R12CRDV00151_3-7, 9/ CRDV00152_2, 5, 7
R12CRDV00151_3/ CRDV00153_1-2

REG*2 **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 sonori. Il campo, che è ripetitivo per ciascuna documentazione, presenta un'obbligatorietà alternativa rispetto ai campi FTA e VDC.

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:

audio 8
audiocassetta
cassetta DAT
CD Rom
cilindro di cera
compact disc
disco 33 giri
disco 45 giri
disco 78 giri
disco LP
DVD
file digitale

file digitale MP3
file digitale WAV
filo magnetico
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 del paragrafo DU-DOCUMENTO AUDIO, oppure al campo AIC del paragrafo AI-DOCUMENTO AUDIO INTEGRATIVO, secondo se il tipo di documento sia, rispettivamente, primario o integrativo. Ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla della Soprintendenza o Istituto competente (v. 'Lista Enti'), o Regione (v. 'Lista Codici Regioni), o il nome di altro ente o privato.

Es.: R12CRDA00150
 R12CRDA00150/ 151
 R12CRDA00150/ 153
 R12CRDA00151_3
 R12CRDA00151_3-7
 R12CRDV00151_3, 7
 R12CRDA00151_3-7, 9
 R12CRDA00151_3/ CRDA00152_1
 R12CRDA00151_3-7/ CRDA00152_1-2
 R12CRDA00151_3, 7/ CRDA00152_1, 5
 R12CRDA00151_3-7, 9/ CRDA00152_2, 5, 7
 R12CRDA00151_3/ CRDA00153_1-2

FNT **FONTI E DOCUMENTI D'ARCHIVIO**

Il campo fornirà informazioni relative a eventuali fonti e documenti inediti di varia natura che riguardano il bene catalogato, ivi compresi i documenti non formalizzati (manifesti, programmi, relazioni di ricerca, trascrizioni testi verbali, ecc.) e gli incipit musicali, laddove indicati nel campo ICM del paragrafo DA-DATI ANALITICI. Il campo è ripetitivo per ciascun documento, in ordine cronologico. Le fonti e i documenti potranno essere allegati alla scheda, anche in formato digitale, oppure depositati presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo, ripetitivo, va utilizzato anche per registrare le eventuali schede storiche che riguardano il bene

FNTX(*) **Genere**

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione conosciuta relativa al bene in esame.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

- FNTP(*)** **Tipo**
Indicare la categoria di appartenenza della fonte o del documento.
- Vocabolario aperto:***
atto notarile
incipit musicale
manifesto
perizia tecnica
programma
relazione tecnico scientifica
scheda da campo
scheda storica
trascrizione intervista
trascrizione testo musicale
trascrizione testo verbale
ecc.
- FNTA** **Autore**
Indicare l'autore (utilizzando quando possibile la sintassi 'Cognome, Nome') o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.
- FNTT** **Denominazione**
Indicare il titolo della fonte o del documento.
- Es.: Locandina Gran Premio per Carrettelle / Città Ischia di Castro /
 XIV edizione / 27 agosto 2000
 Trascrizione dell'incipit musicale del brano 'Saltarello'
- FNTD(*)** **Data**
Indicare la data della fonte, documento, scheda storica in esame ad annum o per più ampio periodo cronologico.
- Es.: 2000
 sec. XX
- FNTF** **Foglio/carta**
Indicare il numero di foglio o di carta del documento che interessa il bene.
- Es.: fol. 1251 v.
- FNTN(*)** **Nome dell'archivio**
Indicare il nome dell'Archivio e/o dell'Istituzione che conserva il documento, separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra ('/'), seguita da uno spazio (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi).
- Es.: Centro Regionale di Documentazione della Regione Lazio (Roma)/
 Archivio Beni Demoetnoantropologici

FNTS(*) **Posizione**
Indicare la collocazione inventariale o l'identificativo (numerico o alfanumerico) della fonte o del documento.

Es.: 0005
 Busta 15

FNTI(*) **Codice identificativo**
Indicare il codice identificativo del documento. Tale codice, alfanumerico, deve avere carattere di univocità a livello locale e potrà essere determinato, ad esempio, dalla sigla dell'Archivio e/o dell'Istituzione di cui al sottocampo FNT-FNTN più il valore numerico (senza spazi o segni d'interpunzione) indicato al sottocampo FNT-FNTS. 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 indicato in ICM-ICMC. È utile premettere ai singoli codici identificativi (senza spazi o segni di interpunzione) la sigla della Soprintendenza o Istituto competente o Regione (come da nuovi elenchi Codici Enti in sito internet ICCD), o il nome di altro ente o privato, analogamente a quanto già indicato per FTA-FTAN, VDC-VDCN e REG-REGN.

Es.: R12CRDD00005

ADM ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE

Informazioni su eventuale altra documentazione multimediale relativa al bene in esame, trattata in modo non conforme agli standard ICCD¹⁶. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.

ADMX(*) **Genere**
Informazione indicante se trattasi di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione esistente relativa al bene in oggetto.

Vocabolario chiuso:
documentazione allegata
documentazione esistente

ADMP(*) **Tipo**
Indicare il tipo e/o il formato del documento.

Vocabolario aperto:
file in formato .doc
file in formato .ppt
file in formato .xls
ecc

ADMA Autore

¹⁶ Per i formati previsti dagli standard ICCD fare riferimento alla già citata *Normativa per la documentazione multimediale*, pubblicata alla pagina <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/115/standard-catalografici>, sintetizzata nell'Appendice V.

Indicare l'autore, nella forma 'Cognome, Nome', o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.

ADMD

Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento nella forma 'anno, mese, giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

ADME

Ente proprietario

Indicare l'ente proprietario del documento.

ADMC

Collocazione

Indicare la collocazione del documento.

ADMN(*)

Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione.

ADMT

Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sul documento descritto.

BIB

BIBLIOGRAFIA

Informazioni relative all'eventuale bibliografia che riguarda il bene catalogato (specifica, di confronto, di corredo). Il campo è ripetitivo perché ogni riferimento bibliografico va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto ed elencando in primo luogo tutti i testi che riguardano specificatamente il bene in esame. La metodologia catalografica prevede che per la compilazione di questo campo si possa fare riferimento a una specifica scheda di Authority file *BIB-Bibliografia*, ponendo attenzione alla corrispondenza delle informazioni acquisite, come indicato di seguito nelle norme di compilazione.

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

- NCUN** **Codice univoco ICCD**
Indicare il codice numerico, assegnato dall'ICCD, che individua il riferimento bibliografico in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia, paragrafo CD-Codici/campo NCU*).
- 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
- 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

BIL **Citazione completa**

Qualora non si ritenga di compilare la scheda di Authority file *BIB-Bibliografia*, si può compilare questo campo indicando il riferimento bibliografico completo.

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

Indicare il profilo di accesso in cui ricade la scheda. Per la scheda BDI i profili da indicare sono 1 o 2. Si suggerisce di indicare il profilo 2 solo quando i dati relativi alla documentazione primaria e/o integrativa del bene richiedono una particolare riservatezza perché di proprietà privata.

Vocabolario chiuso:

<i>valore da inserire nel sottocampo ADSP</i>	<i>note esplicative</i>
1	<i>livello basso di riservatezza: le informazioni contenute nella scheda possono essere liberamente consultate da chiunque¹⁷</i>
2	<i>livello medio di riservatezza: la scheda contiene dati riservati per motivi di privacy¹⁸</i>

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

¹⁷ È la situazione che si riscontra solitamente per i beni di proprietà pubblica.

¹⁸ È la situazione che si riscontra in genere per i beni di proprietà privata, che possono contenere dati personali che non è opportuno divulgare.

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 PER L'INFORMATIZZAZIONE

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

RVMD(*)

Data

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

Es.: 2001

RVMN

Nome

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

Es.: Bianchi Giulio

RVME(*)

Ente

Indicare l'Ente che ha curato la trascrizione per l'informatizzazione della scheda, secondo le regole generali per la compilazione disponibili nel sito internet ICCD. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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, 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 (v. 'Lista Enti'), facendolo precedere dalla lettera 'S'. Nel caso di regioni si utilizza il codice (v. 'Lista Codici Regioni'), 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).