



Università
Ca' Foscari
Venezia

Corso di Laurea magistrale in Economia e Gestione delle Arti e delle Attività Culturali

Tesi di Laurea

Sicap: sistema di catalogazione partecipata al servizio della Fondazione Musei Civici di Venezia

—

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

Relatore

Ch.mo Prof. Renzo Orsini

Correlatore

Ch.mo Prof. Camillo Tonini

Laureanda

Annalisa Brunello

Matricola 837095

Anno Accademico

2012 / 2013

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	Pag. 5
2. PROBLEMATICHE DI CATALOGAZIONE	Pag. 9
2. 1. L'ICCD e le esperienze internazionali	Pag. 9
2. 2. La realtà veneziana	Pag. 15
3. SICAP: UN NUOVO SOFTWARE PER LA FONDAZIONE MUSEI CIVICI DI VENEZIA	Pag. 19
3.1. Catalogazione Partecipata	Pag. 25
3.1.1. Catalogare OA (opere e oggetti d'arte)	Pag. 27
3.1.2. Catalogare D (disegni)	Pag. 39
3.1.3. Catalogare S – MI (stampe e matrici d'incisione)	Pag. 48
3.1.4. Catalogare F (fotografie)	Pag. 59
3.1.5. Authority List	Pag. 73
3.2. Ricerca Funzionale	Pag. 89
3.2.1. Normalizzazione dei dati	Pag. 89
3.2.2. Ricerca del catalogatore	Pag. 90
3.3. Interazione con l'utenza esterna	Pag. 100

4. ORIZZONTI FUTURI	Pag. 107
4.1. Verso la digitalizzazione museale	Pag. 107
4.2. Un nuovo progetto per le scuole	Pag. 113
5. CONCLUSIONI	Pag. 119
BIBLIOGRAFIA	Pag. 121
WEBGRAFIA	Pag. 124
RINGRAZIAMENTI	Pag. 125

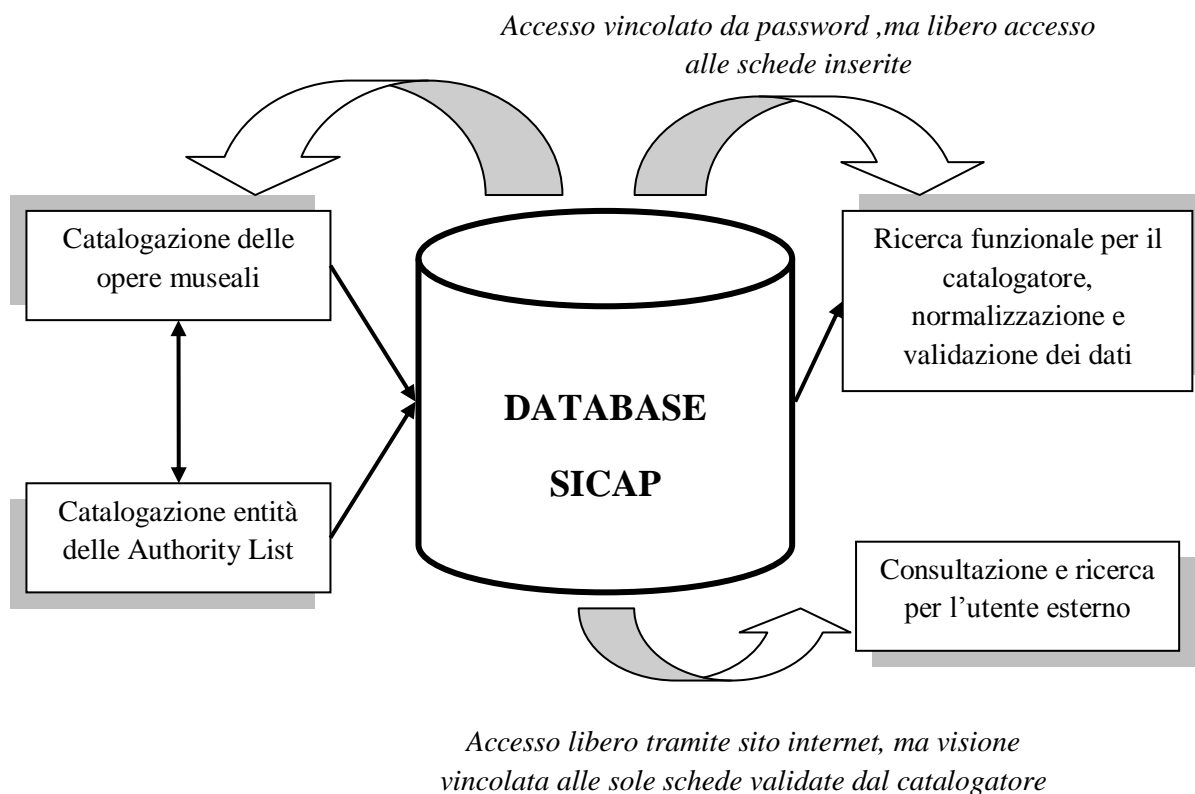
1. INTRODUZIONE

Il presente elaborato trae ispirazione dal mio interesse per la catalogazione delle opere d'arte, stampe, disegni o semplici manufatti storici. Grazie ad un lungo periodo di lavoro presso la Fondazione Musei Civici di Venezia, ho potuto utilizzare il software Sicap (Sistema di Catalogazione Partecipata), un particolare sistema di catalogazione che la Fondazione ha deciso di adottare per classificare, descrivere e soprattutto consultare ogni qual volta lo si desidera ogni informazione in merito ad un'opera dei musei. Il sistema integrato permette la gestione di tutte le sedi museali veneziane, ma allo stesso tempo consente una divisione per campi in base alla tipologia delle opere all'interno di ogni singolo museo.

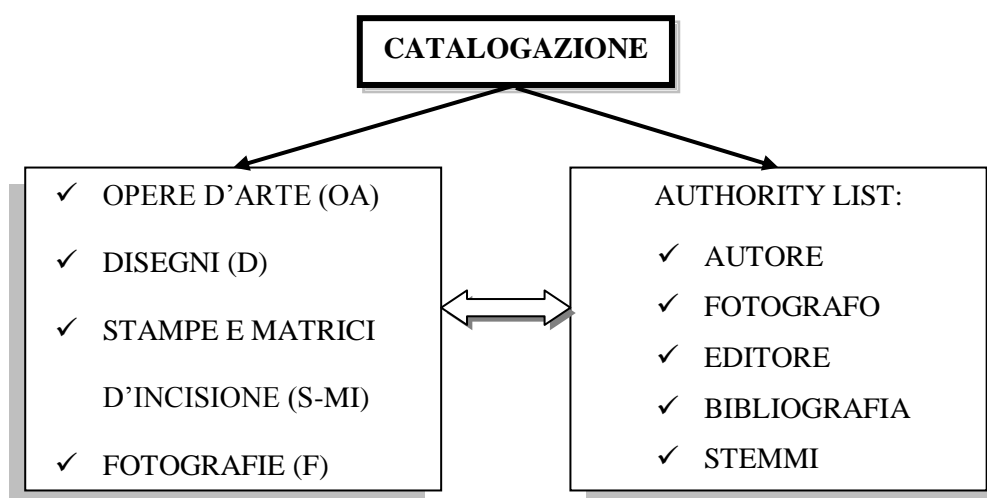
Il problema della catalogazione delle opere d'arte è stato ampiamente affrontato nel corso degli anni dall'ICCD, ovvero dall'Istituto Centrale per il catalogo e la Documentazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Infatti l'obiettivo primario dell'ente è la ricerca e lo sviluppo di strumenti e metodi per la conoscenza finalizzata alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale italiano. Sulla base dei contenuti del decreto di organizzazione del 7 ottobre 2008, l'Istituto gestisce il Catalogo generale del patrimonio archeologico, architettonico, storico artistico e etnoantropologico nazionale; definisce le metodologie della catalogazione e coordina le attività operative degli enti tecnici che la realizzano sul territorio. L'Istituto produce e raccoglie le documentazioni fotografiche, conserva e valorizza le collezioni di fotografia storica e di fotografia aerea.¹ Proprio l'attività dell'Istituto e le problematiche che ha dovuto affrontare nel corso degli anni saranno analizzate nel primo capitolo. Seguirà poi una trattazione specifica sui sistemi di catalogazione che ha adottato la Fondazione Musei Civici di Venezia e le motivazioni che hanno portato all'adozione del sistema Sicap.

Il mio intento in questo elaborato è sia descrivere il metodo di classificazione SICAP, conforme agli standard ICCD, sia utilizzare il sistema per una migliore fruizione con l'utente esterno. A tale scopo saranno analizzati due punti di vista: quello del catalogatore e quello dell'utente esterno. Chi cataloga è infatti colui che inserisce materialmente i dati, conosce il reperto e lo descrive nella maniera più appropriata, valutando infine se la scheda nel suo complesso può essere visibile o meno all'utente finale. Chi invece consulta il catalogo on line è sicuramente un esterno alla Fondazione, il cui accesso è avvenuto tramite un altro sito internet e che avrà una versione semplificata della scheda dell'opera d'arte.

¹ Dal Sito ufficiale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, voce "Missioni e Obiettivi".



La catalogazione vera e propria è suddivisa in base alla tipologia di opere d'arte da inserire e i campi visualizzati sono quelli scelti dal conservatore per la miglior descrizione possibile dell'opera. Le categorie sono essenzialmente 4: Opere d'arte, Disegni, Stampe, Fotografie. Seguono poi le Authority List, riferimenti catalogati in appositi elenchi da inserire nelle schede delle categorie principali.



La ricerca funzionale delle schede inserite avviene invece solamente dopo una normalizzazione dei dati, mentre i campi visualizzati cambiano secondo la tipologia dell'opera. Catalogatore e utente avranno diverse opzioni di ricerca, nonché diverse modalità di accesso al sistema.

Infine l'ultima parte è dedicata ai possibili usi delle schede inserite nel Sicap per i visitatori museali, i turisti e le scuole. La tecnologia digitale unita al precedente lavoro di catalogazione potrebbe aumentare la fruizione di opere tenute nei depositi senza spostarle o aver bisogno di ampi spazi per esporle. Tutto ciò in un'ottica concreta, valutando i bisogni reali del visitatore al museo (dalle didascalie alla consultazione delle schede con metodologie touch screen) per cercare di aumentare i flussi turistici e favorire la comprensione delle opere d'arte.

In un tempo in cui il problema più grande dei musei è la scarsa visibilità in rete, uno degli strumenti che ha consentito un passo in avanti per la gestione del patrimonio culturale veneziano è certamente il software Sicap. Le pagine che seguiranno non solo descrivono nel dettaglio il sistema utilizzato dalla Fondazione Musei Civici di Venezia verificando la situazione attuale con una documentazione il più possibile completa e precisa, ma forniscono un punto di partenza ideale per cercare di utilizzare le nuove tecnologie non ancora totalmente valorizzate al fine di attirare turisti e capire come arricchire l'esperienza dei visitatori di oggi.

2. PROBLEMATICHE DI CATALOGAZIONE

2.1. L'ICCD e le esperienze internazionali

Un bene culturale può essere definito come una “testimonianza avente valore di civiltà”. In questa definizione rientrano categorie di beni estremamente diversi tra loro, come gli oggetti d'arte e quelli archeologici, i monumenti architettonici, le fotografie antiche e molti altri. Lo Stato, le Regioni e gli enti locali hanno il compito di tutelare, conservare e promuovere i beni ². Ma per farlo è necessario anzitutto conoscerli. La catalogazione è l'attività di registrazione, descrizione e classificazione di tutte le tipologie di beni culturali. Si tratta di individuare, riconoscere e conoscere i beni, documentarli in modo opportuno e archiviare le informazioni raccolte secondo precisi criteri. In Italia, l'ufficio che sovrintende alle attività di catalogazione è l'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD). ³

L'ICCD nasce nel 1975 con l'istituzione del Ministero per i beni culturali e ambientali - oggi Ministero per i beni e le attività culturali - ed ha il compito di gestire il Catalogo generale del patrimonio archeologico, architettonico, storico artistico e etnoantropologico nazionale.

L'Istituto riunisce due enti di origini e storie diverse ma con la medesima finalità di conoscenza del patrimonio culturale: l'Ufficio del catalogo, nato nel 1969 con il compito di definire le metodologie della catalogazione e di coordinare le attività operative degli organi tecnici, e il Gabinetto fotografico nazionale, fondato nel 1895 quale principale istituzione statale per la produzione e la raccolta delle documentazioni fotografiche, che annette nel 1959 l'Aerofototeca nazionale. ⁴



La legislazione in materia di catalogo risale però già al 1907, con numerosi decreti del Re Vittorio Emanuele e successivamente del Presidente della Repubblica e dei suoi ministri. ⁵

² Art 9 della Costituzione della Repubblica Italiana: “*La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione.*”

³ Amaturò e Castellani 2004, p. 9.

⁴ Per la storia della catalogazione degli strumenti fotografici vedi Contini M. T. 1990, pp. 4-5.

⁵ ICCD 1978, pp. 50-55 ; Fasolo 1990, pp. 63-64.

Oltre quindi a svolgere le attività relative alla catalogazione, oggi l'ICCD conserva collezioni di fotografia storica costantemente incrementate e offerte alla pubblica consultazione. Pubblicazioni, mostre e cataloghi sono realizzati per promuovere le attività di catalogazione e valorizzare tale patrimonio fotografico.⁶

La catalogazione ha per obiettivo la conoscenza sistematica di tutte le tipologie di beni culturali individuati dal Codice per i beni culturali e il paesaggio, così come inseriti nel contesto storico e ambientale, ai fini della loro tutela e valorizzazione.

Compito dell'Istituto è definire, in accordo con le Regioni⁷, metodologie e procedure standard per la catalogazione secondo criteri omogenei, con lo scopo di promuovere l'incremento del catalogo nazionale del patrimonio archeologico, architettonico, storico artistico, etnoantropologico, scientifico-tecnologico e dei beni naturalistici, nelle sue articolazioni territoriali. Per l'acquisizione e gestione integrata dei processi di catalogazione l'ICCD ha elaborato il sistema informativo generale del catalogo (SIGeC web), che assicura la qualità dei dati e la loro rispondenza agli standard nazionali. La qualificazione di catalogatori nei diversi settori disciplinari è curata attraverso corsi di formazione e tirocini in collaborazione con Università e altri istituti culturali.

Le attività dell'Istituto dedicate alla fotografia sono realizzate dal Gabinetto Fotografico Nazionale (GFN), dall'Aerofototeca nazionale e dal Museo della Fotografia Storica, strutture che fanno dell'ICCD un polo d'eccellenza in Italia nel campo della fotografia storica. L'Istituto dispone inoltre di una collezione di attrezzature fotografiche e per la restituzione cartografica estremamente rappresentative per la storia delle tecniche di ripresa e stampa.⁸

L'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione coordina la ricerca per la definizione degli standard di catalogazione per le diverse tipologie di beni culturali che afferiscono agli ambiti di tutela del MiBAC (archeologico; architettonico-paesaggistico; storico-artistico ed etnoantropologico).⁹

⁶ Per le attività e le innovazioni dell'ICCD vedi anche Leon A.F. e Plances E. 2007, pp. 7-47 e 113-114.

⁷ Sull'interazione fra l'ICCD e le Regioni vedi Magnani Cianetti M. 1985, pp. 35-38.

⁸ Dal Sito ufficiale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, voce "Storia".

⁹ Vedi Consiglio Nazionale delle Ricerche 1983, "*Schema concettuale di un progetto di gestione automatizzata del catalogo dei beni culturali*", pp. 98-99; Magnani Cianetti M. 1985, pp. 39-45.

Gli standard catalografici sono costituiti dalle normative, da specifici strumenti terminologici e da un insieme di regole e di indirizzi di metodo da seguire per l'acquisizione delle conoscenze sui beni e per la produzione della loro documentazione, al fine di registrare i dati secondo criteri omogenei e condivisi a livello nazionale. Il rispetto di norme comuni consente, mediante l'applicazione di specifiche procedure, l'interscambio delle informazioni fra i diversi soggetti che operano nel settore dei beni culturali.¹⁰

Le normative per la catalogazione dei beni culturali comprendono le schede di catalogo, authority file e le schede per le entità multimediali.

Le schede di catalogo sono modelli descrittivi che raccolgono in modo organizzato le informazioni sui beni, secondo un percorso conoscitivo che guida il catalogatore e al tempo stesso controlla e codifica l'acquisizione dei dati secondo precisi criteri. L'ICCD ha emanato modelli catalografici diversi in relazione alle differenti tipologie di beni: ogni scheda di catalogo è corredata da norme che spiegano nel dettaglio come devono essere compilate le varie voci. Le schede di catalogo sono organizzate sulla base dei vari settori disciplinari: beni archeologici, beni ambientali e architettonici, beni etnoantropologici, beni storici e artistici. Ogni scheda inoltre è costituita dal tracciato (la struttura dei dati) e dalle relative norme di compilazione, nelle quali è indicato nel dettaglio come devono essere redatte le singole voci.

Gli authority file sono archivi controllati che riguardano "entità" (come gli autori, la bibliografia, ecc) in relazione ai beni culturali; le informazioni su tali entità vengono registrate in appositi modelli (le schede di authority file), che presentano una struttura e regole di compilazione analoghe a quelle delle schede di catalogo. Gli authority file sono molto utili come supporto per la standardizzazione dei dati catalografici e costituiscono delle banche-dati autoconsistenti (banca-dati degli autori, della bibliografia, ecc.), parallele e interrelate con quella principale che riguarda il patrimonio culturale.

¹⁰ Dal Sito ufficiale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, voce "Standard catalografici".

Le schede per le entità multimediali sono modelli per la descrizione e la gestione delle informazioni che riguardano i diversi tipi di documenti (fotografie, disegni tecnici, audio, video, fonti archivistiche, ecc.) che corredano le schede di catalogo, per completare ed arricchire le conoscenze sui beni culturali. Presentano una struttura e regole di compilazione analoghe a quelle delle schede di catalogo.¹¹

Nel quadro degli standard utilizzati nelle attività di catalogazione del patrimonio culturale, un ruolo di particolare rilievo è occupato dagli strumenti terminologici¹² che costituiscono, nella delicata fase della registrazione delle conoscenze sui beni culturali, ausili necessari per:

- impostare secondo criteri omogenei l'acquisizione dei dati;
- creare quel "linguaggio comune e condiviso" indispensabile per una corretta fruizione delle informazioni in fase di consultazione e per l'interscambio dei dati fra quanti operano nel settore dei beni culturali.

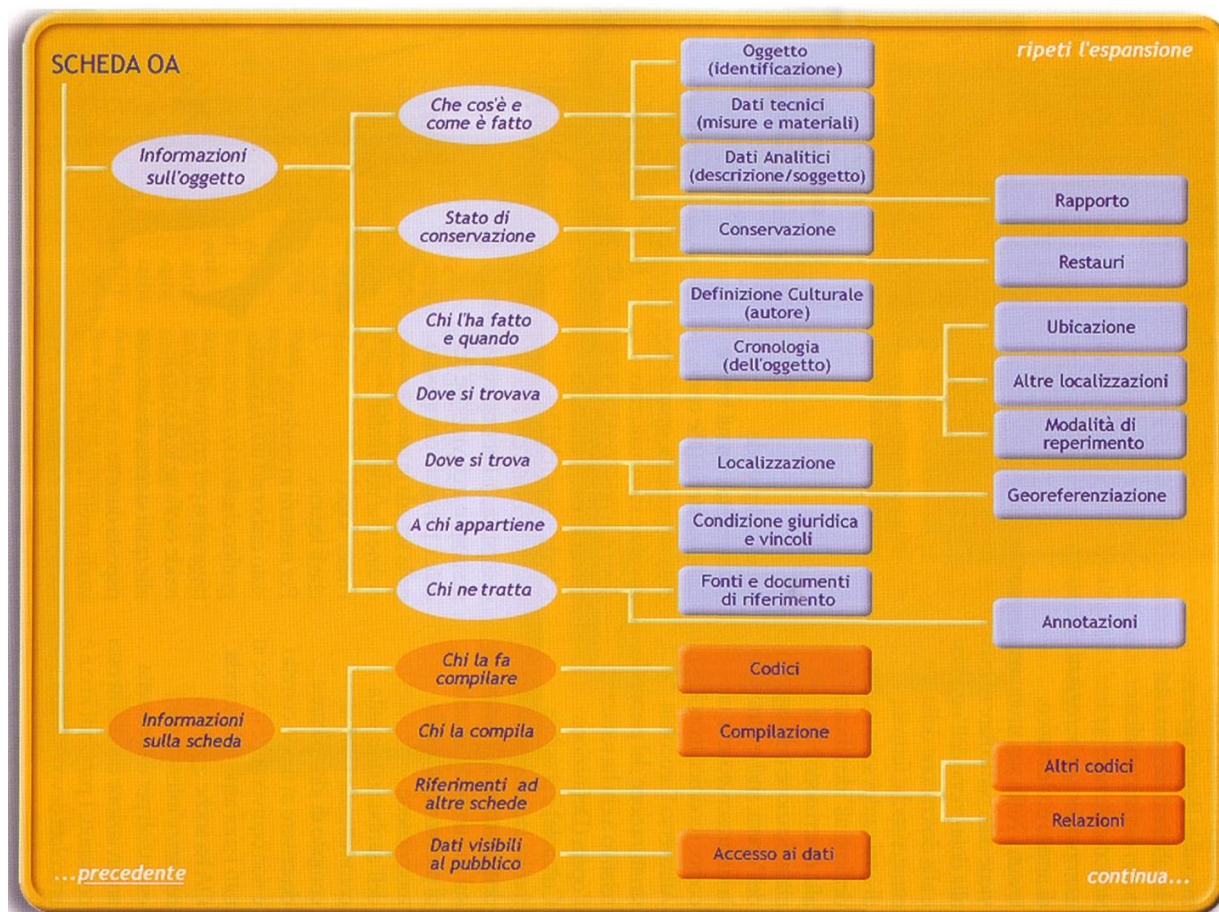
Per ciascuna normativa sono stati elaborati specifici strumenti di supporto e di controllo per compilare i campi: si tratta di vocabolari e di liste di valori, che possono essere “chiusi” o “aperti”. Nel primo caso gli elenchi di termini costituiscono parte integrante delle norme di compilazione della scheda e possono essere modificati o implementati solo passando a una versione successiva; nel caso delle liste “aperte” invece, gli elenchi di termini possono essere modificati ed incrementati indipendentemente dalla versione di normativa in cui vengono utilizzati, mediante attività coordinate dall'ICCD. Per quanto riguarda i contenuti dei vocabolari, in genere sono strettamente legati alla tipologia dei beni e pertanto sono stati elaborati in relazione ai diversi settori disciplinari o alle singole specifiche schede di catalogo. Questi strumenti sono costituiti da liste di valori o di termini, talvolta corredati da una definizione e dalla bibliografia di riferimento. Sono utili nella compilazione delle schede di catalogo sia per agevolare la compilazione, sia per controllare l'immissione dei dati secondo criteri omogenei e condivisi.¹³

¹¹ Dal Sito ufficiale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, voce “Normative”.

¹² Sul “Lessico come strumento della catalogazione” vedi ICCD 1979, pp. 29-32.

¹³ Dal Sito ufficiale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, voci “Strumenti terminologici - Vocabolari”. Per i dizionari relativi alla catalogazione informatica vedi anche Floris D. e Giacomelli L. 1998, pp. 75-78; Per i dizionari e thesauri vedi s.a. 1989, pp. 31-33.

La vera sfida dunque per l'Istituto è quella di uniformare il più possibile le schede di catalogazione nelle diverse sedi museali, utilizzando un linguaggio omogeneo ma allo stesso tempo inserendo sempre più informazioni utili alla descrizione dell'opera d'arte.



14

A livello internazionale le prime esperienze di applicazione del calcolatore alle ricerca documentaria nel settore dei beni artistici risalgono alla seconda metà degli anni '50 e da allora diverse esperienze sono nate e si sono sviluppate con l'intento di rendere automatica la gestione delle informazioni concernenti le collezioni nei musei. Importanti iniziative sono state condotte negli Stati Uniti, in Canada, in Francia, in Gran Bretagna e altrove utilizzando diversi sistemi di calcolo e diversi sistemi di gestione delle informazioni.¹⁵

¹⁴ Amaro e Castellani 2004, *Schema logico dei paragrafi delle OA*, p. 24, fig. 18.

¹⁵ Vedi Consiglio Nazionale delle Ricerche 1983, *"Esperienze internazionali"*, pp. 21-28; Magnani Cianetti M. 1985, pp. 47-53.

Uno dei principali strumenti a livello europeo è sicuramente “The Europeana Foundation”, che attraverso il suo portale favorisce l’interazione fra le persone e il patrimonio culturale europeo. La sua missione è quella di creare nuovi modi per le persone a impegnarsi con la loro storia culturale, sia che si tratti di lavoro, l'apprendimento o per piacere. Parole chiave sono dunque Aggregazione, Facilitazione, Distribuzione e Coinvolgimento del pubblico. Rendere il patrimonio culturale liberamente accessibile in maniera digitale, promuovere lo scambio di idee e informazioni, aiuta tutti noi a comprendere meglio la nostra diversità culturale e contribuisce ad una fiorente economia della conoscenza.

Gli obiettivi sono:

- rendere il patrimonio culturale e scientifico dell'Europa disponibili attraverso un portale tra domini (Europeana.eu);
- collaborare con musei, archivi, archivi audiovisivi e biblioteche;
- portare elementi che sono già stati digitalizzati nel portale;
- incoraggiare e sostenere la digitalizzazione del patrimonio culturale e scientifico europeo.

Il portale Europeana è il principale motore di ricerca per le collezioni digitalizzate di musei, biblioteche, archivi e gallerie di tutta Europa. Inoltre gli esperti possono esprimere le loro opinioni al forum Europeana Network.¹⁶

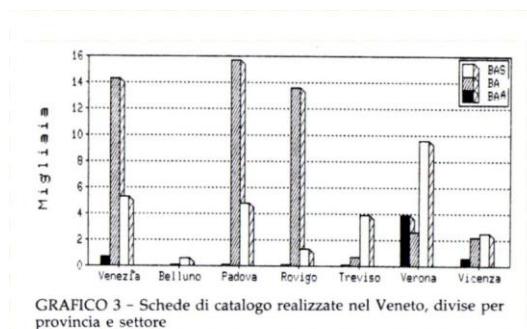
Se l’ICCD cerca in ogni modo di diffondere gli standard fra le varie istituzioni, Europeana punta ad una maggiore fruizione del patrimonio culturale da parte di un pubblico sempre più esigente. Per questo è importante che la catalogazione non serva solo agli addetti del settore, ma venga sfruttata per favorire la conoscenza di tutti.

¹⁶ Dal Sito ufficiale di Europeana, voci About us, Europeana Foundation, Europeana Network.

2.2. La realtà veneziana

Già prima dell'unità d'Italia, la Repubblica Veneta nel 1773 creò un organismo stabile di tutela affidando all'erudito Anton Maria Zanetti il compito di censire i beni mobili della città lagunare. Il catalogo era destinato alla "preservazione e manutenzione" delle opere conservate nelle chiese, nei monasteri, in tutti i luoghi pubblici e di culto della città di Venezia e prevedeva un diretto coinvolgimento dei consegnatari, investiti di diretta responsabilità nel caso in cui le opere si fossero mostrate irreperibili, fossero state vendute o esportate illegalmente. Si rendeva così possibile la valutazione della reale entità patrimoniale rappresentata dalle opere d'arte, e ci si cautelava (almeno in parte) dalle contraffazioni e dai tentativi di sostituzione illegale delle opere. Con l'unità del Regno d'Italia confluì nelle mani dello Stato italiano un ingente patrimonio di opere d'arte che andavano urgentemente individuate e catalogate per prevenire esportazioni illegali e appropriazioni di opere da parte di mercanti d'arte privi di scrupoli. Da subito quindi emerse la necessità di una redazione omogenea dei dati raccolti e quindi la scelta di criteri a cui uniformarsi per la compilazione delle schede descrittive dei beni presi in esame. Dai regi decreti sull'elaborazione di norme per la compilazione delle schede di catalogo e per la riproduzione fotografica, fino alla creazione dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (1975), si fecero grandi passi in avanti nella catalogazione delle opere d'arte¹⁷, al punto di pubblicare i risultati raggiunti a livello nazionale¹⁸ e per ogni regione italiana.

Il grafico sottostante riporta la situazione relativa alla catalogazione delle opere d'arte delle province del Veneto nell'anno 1987; in particolare la Soprintendenza per i beni ambientali ed architettonici di Venezia riporta la realizzazione di 1.602 schede di catalogo divise per tipologia.¹⁹



¹⁷ Amaturò e Castellani 2004, pp. 12-13.

¹⁸ Vedi ICCD 1980, p. 4; Per lo stato dell'arte al 31.12.1988 vedi s.a. 1989, pp. 73-84.

¹⁹ Papaldo e Zuretti Angle 1988, p. 24 e Grafico 3. Per la catalogazione delle opere d'arte nel Veneto orientale e occidentale vedi anche Floris D. e Giacomelli L. 1998, pp. 33-38. Per il catalogo elettronico dei beni artistici e storici del Veneto vedi anche s.a. 1989, p. 7-19 e 69-72; Altri dati relativi al Veneto sono presenti in CLES, Centro di Ricerche e Studi sui problemi del Lavoro, dell'Economia e dello Sviluppo 2001, pp. 22 e 37.

Ad oggi la Fondazione Musei Civici di Venezia²⁰ è una realtà complessa, soprattutto se pensiamo che si trova a gestire ben 11 sedi museali con caratteristiche ed opere assai diverse fra loro.

Il database precedente era Querysys, creato dalla Insiel S.p.A. di Gorizia e adottato alla fine degli anni '90. Questo prodotto, studiato in base alle necessità dei Musei Civici Veneziani sullo schema di catalogazione ICCD, permetteva l'inserimento dei dati dell'opera museale con la rispettiva foto e allo stesso tempo una ricerca veloce ma con campi ripetitivi.

La decisione di cambiare sistema operativo era nata soprattutto a causa del limite più evidente di Querysys: non consentiva la creazione di un catalogo on line, che permettesse la consultazione delle schede create e validate dai catalogatori agli utenti esterni.

Si rese necessario un nuovo software, conforme sì agli standard ICCD, ma che allo stesso tempo fosse un sistema gestionale autonomo e modificabile in ogni momento in base alle esigenze dei musei: alcuni dati controllati e validati dai catalogatori dovevano poter essere pubblicati tempestivamente nel sito di consultazione, mentre altri dovevano essere oscurati all'utenza.

Nel 2006 i Musei Civici Veneziani decisero di adottare un nuovo sistema di catalogazione informatica: il SICAP, ovvero Sistema di Catalogazione Partecipata, creato dalla CG Soluzioni Informatiche su misura per la realtà veneziana e sviluppato dalla Venis (Venezia Informatica e Sistemi S.p.A.) e continuamente aggiornato da curatori e specialisti sia interni che esterni (es. collaboratori del Servizio Civile dopo un periodo di apprendistato). Il trasferimento dei dati non fu semplice fra Querysys e Sicap, perché gestiti da software house differenti. Tuttavia la scelta del nuovo software non fu casuale e i vantaggi furono diversi:

- Rapporto diretto fra i Musei Civici Veneziani e software house, che consentiva la personalizzazione del sistema informatico in base alle esigenze specifiche richieste e la risoluzione immediata di eventuali problemi o disfunzioni;
- Gestione autonoma e contemporanea di molte sedi museali con diverse opere d'arte da catalogare che richiedevano campi specifici di inserimento in base alla tipologia;
- Consultazione e ricerca di opere d'arte in più sedi museali o in una sola sede specifica;
- Consultazione immediata delle opere d'arte in restauro e quelle disponibili per eventuali mostre;

²⁰ Si precisa che la Fondazione è stata istituita con delibera del Consiglio Comunale di Venezia il 3 marzo 2008, al fine di gestire e valorizzare l'immenso patrimonio culturale e artistico dei Musei Civici di Venezia; è operativa dal 1 settembre 2008.

- Conoscenza tempestiva di studi effettuati, eventuali ricerche temporanee e bibliografia di un'opera museale;
- Gestione dei dati con possibilità di oscurare all'utente parte dei dati considerati sensibili o ad uso interno degli addetti museali;
- Consultazione libera da parte dell'utenza delle sole schede validate dal catalogatore;
- Visualizzazione della foto dell'opera d'arte e vendita on line dell'immagine secondo procedure specifiche che garantiscono i diritti di produzione.

Grazie al catalogo on-line infatti, chiunque può avere accesso alla banca dati informatizzata e validata dell'ingente patrimonio museale veneziano. Attualmente il Sicap conta quasi 50.000 schede ed è costantemente implementato e aggiornato dal Centro di Catalogazione della Fondazione Musei Civici di Venezia, in staff con il personale scientifico dei singoli musei.²¹

Attualmente le opere museali sono divise per tipologie e hanno le seguenti classi di inventario:

CLASSI DI INVENTARIO					
CLASSE	REG		CLASSE	REG	
I	1	DIPINTI A OLIO E A TEMPERA	XXV		MARMI
II		MINIATURE	XXVI		SCAGLIOLE E GESSI
III	2	ACQUERELLI _ DISEGNI E BOZZETTI	XXVII	9	TERRECOTTE
IV	3	MAIOLICHE	XXVIII		STRUMENTI MUSICALI
V		PORCELLANE	XXIX		STRUMENTI SCIENTIFICI
VI		VETRI E SMALTI	XXX		GIUOCHI
VII		MUSAICI E LAVORI DI COMMESSO IN PIETRE DURE	XXXI	10	GEMME (CAMMEI, SCARABEI GNOSTICHE INCISE)
VIII	4	SMALTI SUL METALLO	XXXI b		SCARABEI ED AMULETI VARI (FALSIFICAZIONE)
IX		NIELLI	XXXII		CURIOSITÀ
X		LAVORI IN ORO E ARGENTO	XXXIII	11	TIPI E PIASTRE DA STAMPA IN METALLO E IN LEGNO
XI		BRONZI	XXXIV		STAMPE
XII		LAVORI ALL'AGEMINA E DELLA DAMASCHINA	XXXV	12	SEGNI DI AUTORITÀ E DECORAZIONI
XIII		LAVORI IN FERRO	XXXVI		SIGILLI
XIV	5	ARMI E STRUMENTI VARI DI GUERRA	XXXVII		CONII, FORME MODELLI PER MONETE E MEDAGLIE
XV		ARNESI DELLA MILIZIA ED EQUESTRI	XXXVIII	13	MONETE PRIMITIVE NUMISMATICA VENETA
XVI		BANDIERE E STENDARDI		13 a	DUPLICATI DI MONETE VENEZIANE
XVII	6	AVORII		15	MONETE ITALIANE E CONSOLARI
XVIII		LAVORI IN OSSO		15 bjs	MONETE ESTERE E IMPERIALI
XIX		LAVORI IN LEGNO	XXXIX	14	MEDAGLIE E BOLLE
XX	7	LAVORI IN CERA	XL		RACCOLTE ETNOGRAFICHE E PREISTORICHE
XXI		LAVORI IN MATERIE DIVERSE	XLI		STORIA NATURALE
XXII		ARREDI DA STANZA E DA CUCINA (MOBILI)	XLII		MANOSCRITTI
XXIII		ARAZZI TESSUTI E RICAMI	XLIII		STAMPATI
XXIII a		MERLETTI	XLIV	17	CARTE GEOGRAFICHE
XXIV	8	OGGETTI DI VESTIARIO	XLV	15	MEMORIE PATRIOTTICHE RACC. RISORG. XIX SECOLO

Il prossimo capitolo descrive nello specifico il software Sicap e le sue enormi potenzialità. Sono analizzati in particolar modo le modalità di accesso, le tipologie di schede e i vantaggi che il software offre al sistema veneziano.

²¹ Dal Sito ufficiale della Fondazione Musei Civici di Venezia, voce "Catalogo".

3.SICAP: UN NUOVO SOFTWARE PER LA FONDAZIONE MUSEI CIVICI DI VENEZIA

SICAPWEB

un potente strumento di
catalogazione partecipata
per i beni culturali

scheda F (fotografie)
scheda S-MI (stampe e matrici d'incisione)
scheda OA-D (opere e oggetti d'arte)
scheda OAC (opere d'arte contemporanea)
scheda RA (reperti archeologici)
scheda BDM (beni demoetnoantropologici materiali)
scheda BDI (beni demoantropologici immateriali)
scheda NU (numismatica)
scheda A (architettura)



Il software SICAPWeb è stato sviluppato dalla CG Soluzioni Informatiche per la catalogazione di fotografie e opere d'arte di vario genere, ed è dedicato a musei, archivi e centri di documentazione che si occupano della gestione di collezioni di beni culturali.

L'inserimento dei dati avviene in piena compatibilità con le attuali indicazioni del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e dell'Istituto Centrale per il catalogo e la Documentazione (ICCD), che ha previsto strumenti specifici per la registrazione dei dati riguardanti tutti i materiali descritti, nonché di quelli gestionali che interessano la riproduzione digitale. La scelta di aderire agli standard ICCD è stata fatta per vari motivi: è quello maggiormente utilizzato in Italia nell'ambito dei Beni culturali; è riconosciuto da tutte le principali istituzioni come quello "ufficiale"; consente lo scambio dei dati con altre istituzioni; consente l'interrogazione dei dati mediante protocolli internazionali. Di conseguenza gli obiettivi dell'Istituto sono in sostanza due:

- Uniformare i comportamenti di chi crea rappresentazioni – catalogatore;
- Uniformare i comportamenti di chi cerca rappresentazioni – utente finale.

Le schede del software Sicap sono perfettamente conformi alle norme dell'ICCD e sono suddivise per tipologia di opera da catalogare o ricercare:

- scheda F (fotografie)
- scheda S-MI (stampe e matrici d'incisione)
- scheda OA-D (opere ed oggetti d'arte)
- scheda OAC (opere d'arte contemporanea)
- scheda RA (reperti archeologici)
- scheda BDM (FKO) (beni demoetnoantropologici materiali)
- scheda BDI (beni demoantropologici immateriali)
- scheda SMO (strumenti musicali - organi)
- scheda NU (numismatica)
- scheda A (architettura)

Sicapweb rende possibile dunque la gestione di un sistema informativo per i beni culturali progettato appositamente per consentire, ad un singolo ente o ad un sistema di più enti, la gestione, la catalogazione e la visibilità su internet di archivi secondo lo standard ICCD del Ministero per i Beni Culturali.

La tecnologia web- oriented per l'inserimento e la modifica delle schede informatiche (records) tramite un sistema di accesso al database gestito da profili utenti (Login: account + password) consente la completa gestione degli archivi in modalità remota e partecipata attraverso una semplice connessione Internet.

Sicapweb è un sistema gerarchico:

- Profilo 1: amministratore del sistema
- Profilo 2: gestore di sistema / amministratore di tabelle
- Profilo 3: catalogatore / gestore data- entry del singolo archivio
- Utente esterno

Profilo 1 Amministratore del sistema	✓ Gestore dei profili 2 e 3 ✓ Gestore di archivi e password ✓ Statistiche ✓ Cataloga ✓ Crea Authority List ✓ Normalizza ✓ Valida
Profilo 2 Gestore di sistema / amministratore di tabelle	✓ Accesso tramite password ✓ Cataloga ✓ Crea Authority List ✓ Normalizza ✓ Valida
Profilo 3 Catalogatore / gestore data – entry del singolo archivio	✓ Accesso tramite password ✓ Cataloga
Utente esterno	✓ Accesso senza password ✓ Consultazione delle schede validate dagli altri profili

Ogni utente può essere “legato” ad uno o più “enti”, ovvero si può limitare l’accesso dei catalogatori ai dati di una singola porzione di sistema (es. catalogatore del Museo Correr, gestore di sistema per Palazzo Mocenigo, gestore di sistema per Ca’ Rezzonico, ecc.).

I vantaggi del sistema Sicap sono essenzialmente 2:

- Catalogazione partecipata, intesa come interazione fra il software e i conservatori per la realizzazione di schede consultabili e relativo aggiornamento;
- Sistema diversificato a seconda delle esigenze di ogni singolo museo o ente che ne usufruisca.

Infatti la tecnologia sviluppata a supporto della comunicazione consente di realizzare strumenti per la gestione di contenuti culturali basati sulle reali necessità di servizio e di comunicazione di ogni Ente, condizione necessaria per favorire la continua interazione fra il museo e l’utente.

Il software utilizzato per la realizzazione e la gestione del sistema informativo qui presentato è stata progettato appositamente per consentire, a chiunque non abbia competenze tecniche o di programmazione html, di poterne modificare la struttura e aggiornare i contenuti in modo facile e veloce, sempre però con la continua supervisione dell'amministratore per l'inserimento dei dati più sensibili.

Inoltre la soluzione web- oriented consente la pubblicazione automatica dei contenuti (inserimento remoto delle schede informative) che permette alle istituzioni aderenti al progetto di inserire e modificare direttamente i contenuti dei propri archivi (dati + materiale iconografico) e di aggiornarne i contenuti in modo facile, veloce, e senza alcuna competenza tecnica specifica per il web. La catalogazione partecipata consente, tramite accesso Internet dal proprio ufficio (browser Explorer), l'aggiornamento dei contenuti degli archivi da parte dei redattori, identificati con login e password, accedendo al back stage del sito in qualsiasi momento e garantendo un continuo apporto di informazioni in totale autonomia.

Un sito realizzato con il sistema di pubblicazione automatica partecipata permette:

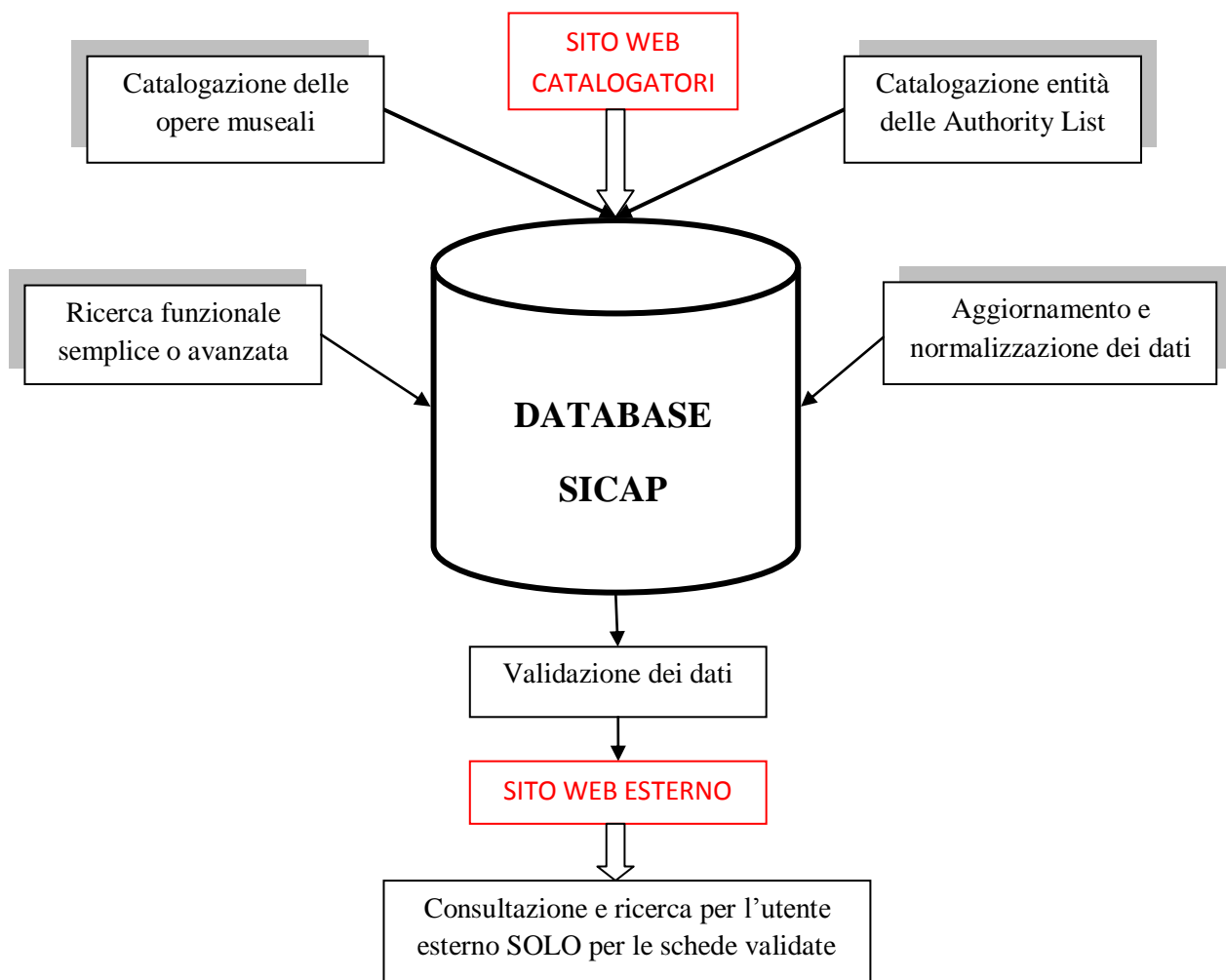
- autonomia nell'amministrazione del sito
- autonomia dei singoli partecipanti al progetto (gestori data- entry singoli archivi)
- semplicità nell'aggiornamento dei contenuti e dell'intera struttura informativa
- abbattimento dei costi di gestione
- nessun software stand-alone da installarsi (uso del browser web: Explorer)
- utilizzo di interfaccia Browser già utilizzata dagli utenti per Internet
- coerenza nella navigazione e rapidità nella realizzazione e aggiornamento del progetto, poiché tutti gli schedatori lavorano contemporaneamente su un'unica banca dati

Il SicapWeb non è solo un sistema di catalogazione delle opere museali, ma è anche pensato per la promozione sul web delle collezioni museali della Fondazione Musei Civici di Venezia.

Le principali funzioni del sistema sono:

- Catalogazione partecipata dei beni culturali secondo gli standard ICCD
- Ricerche semplici basate sul concetto CHI, COSA, DOVE, QUANDO
- Ricerche avanzate basate su un set di criteri multipli

- Ricerche su Autori, Fotografi, Editori, Bibliografia e Stemmi / Marchi (AUT, AUF, EDT, BIB, STM)
- Catalogo di consultazione web integrato (Intranet / Internet)
- Gestione degli accessi personalizzati (profilo amministratore, profilo catalogatore, profilo utente)
- Aggiornamento e correzione trasversale in molte schede (normalizzazione dei dati)
- Assistenza continua



La base del sistema è la catalogazione: l'inserimento corretto dei dati e il continuo aggiornamento da parte dei conservatori museali permette non solo la digitalizzazione del materiale museale, ma anche una consultazione rapida e funzionale sia per gli addetti del settore che per l'utente.

Il sistema Sicap permette non solo di schedare le opere d'arte, ma anche di:

- Duplicare schede e creare modelli personalizzati;
- Gestire i campi associati a vocabolari “chiusi” ed “aperti”;
- Gestire procedure di normalizzazione / sostituzione di valori presenti in ogni campo anche in schede diverse;
- Consentire, nell'ambito dei paragrafi riguardanti Autori e Bibliografia, la compilazione automatica mediante il collegamento alle Authority List;
- Consentire in fase d'inserimento di un valore la consultazione del vocabolario aperto, chiuso o della lista delle ricorrenze relative al campo;
- Gestire le immagini in formato JPG, con la generazione automatica della miniatura e della sovrimpressione della filigrana (watermark) definibile separatamente per ogni ente partecipante al sistema informativo (nel caso di più sedi museali).²²

I prossimi paragrafi sono dedicati alla catalogazione partecipata, ovvero all'interazione fra il catalogatore e il sistema Sicap, ed a come svolgere una ricerca funzionale.

Per capire al meglio il funzionamento di questo software sono stati forniti alcuni esempi, che renderanno più chiara e completa la descrizione di inserimento dati. Verranno analizzate le 4 tipologie di opere (Opere ed oggetti d'arte, Disegni, Stampe e matrici d'incisione, Fotografie) e successivamente saranno descritte le Authority List.

²² Dal Sito del SICAP WEB, voci “Presentazione”, “Caratteristiche generali e tecniche”.

3.1. Catalogazione Partecipata

Per catalogazione si intende generalmente qualsiasi intervento volto a classificare, sulla base di caratteristiche comparabili, prodotti che nel nostro caso si configurano come opere dell'attività umana. Non si tratta dunque di un semplice elenco di nomi e di oggetti dello stesso genere, ma di una descrizione specifica volta ad una ricerca scientifica accurata.²³ "Catalogare" significa letteralmente registrare secondo un ordine o determinati criteri allo scopo di facilitare successive ricerche.²⁴ Il nostro obiettivo è proprio inserire più dati possibili per permettere una corretta e funzionale ricerca in tempi successivi.

Il software Sicap permette la catalogazione di svariate tipologie di opere d'arte. Grazie all'interfaccia grafica di facile utilizzo, a pagina web-oriented con guida online richiamabile per ogni singolo campo della scheda ICCD e contenente le norme di compilazione per ciascuna parte, il catalogatore può iniziare il suo lavoro.

Sicap - Windows Internet Explorer

http://www.archiviodelacomunicazione.it/sicap/default.aspx?W

SICAPweb sistema informativo di catalogazione partecipata

Musei Civici Veneziani Comune di Venezia

CERCA NELL'ARCHIVIO

Attraverso la pagina di ricerca accedi all'archivio

CERCA >

CATALOGAZIONE

Accesso riservato ad uso interno catalogatori

Nome

Password

INVIA >

Musei Civici Veneziani Museo Correr

Sistema informativo Intranet di catalogazione partecipata per i Civici Musei Veneziani.

I Musei Civici Veneziani sono organizzati su 11 sedi, tutte in Centro Storico e collegate alla rete intranet comunale:

1. Palazzo Ducale;
2. Museo Correr;
3. Torre dell'Orologio;
4. Ca' Rezzonico (Museo del Settecento veneziano);
5. Palazzo Mocenigo;
6. Casa di Carlo Goldoni;
7. Ca' Pesaro (Galleria Internazionale d'Arte Moderna);
8. Museo Fortuny;
9. Museo del Vetro (a Murano);
10. Museo del Merletto (a Burano);
11. Museo di Storia Naturale (Figo dei Turchi e Planetario al Lido).

Forum Civici Musei Veneziani

Comune di Venezia

Museo Correr
San Marco 52,
30124 Venezia

Ingresso per il pubblico:
Piazza San Marco, Ala Napoleonica,
Scala monumentale
Tel: ++39041 2403211
Fax: ++39041 5200935

VENIS

Powered by SICAPweb
CG Soluzioni Informatiche

In ATI con
ELVIS Elettronica
video e suono snc
Selvazzano Dentro PD

²³ Vasco Rocca 2002, p. 17.

²⁴ Devoto e Oli 1995, p. 350, voce "catalogare".

Per entrare in modalità di catalogazione si deve accedere alla pagina Sicap:

<http://www.archiviodellacomunicazione.it/sicap/default.aspx?WEB=MuseiVE>

e attraverso l'inserimento di "Nome" e "Password" creati dall'amministratore si accede alla pagina principale.



In base alla tipologia dell'opera si crea poi una "Nuova scheda", con diversi campi da completare a seconda dell'oggetto di inserire.

3.1.1 Catalogare OA (opere ed oggetti d'arte)

La prima tipologia di opere museali presa in esame è quella relativa alle opere d'arte. A titolo di esempio ho deciso di catalogare virtualmente un'opera del Museo Correr, *Tre età della donna* di Fedeli Domenico detto Maggiotto. Questo dipinto, non esposto in una sala museale, incarna perfettamente l'obbiettivo che il Sicap si propone: far capire all'utente che al di là delle sale aperte al pubblico c'è molto di più.

1) La catalogazione dell'opera inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

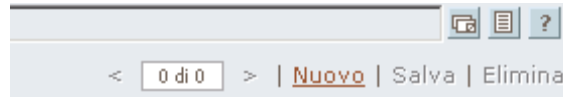
- ID Scheda (ID): numero immesso automaticamente dal sistema, che identifica la scheda e permette di richiamarla in seguito per successive modifiche o revisioni;
- Tipo di scheda (TSK): diverso per ogni tipologia dell'opera, in questo caso OA, cioè Opera d'arte. La definizione da inserire è presente in un vocabolario chiuso, vincolante per il catalogatore e raffigurato con un piccolo lucchetto nero a destra;
- NCT Codice univoco: è il numero di catalogo generale assegnato in modo consequenziale dal catalogatore per ogni scheda creata.

Il codice della nostra scheda corrisponde all'**ID 2675**.

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti anche in ogni passaggio successivo sono:

- *Salva come modello*: permette di creare un modello della scheda, utilizzabile soprattutto per una serie di oggetti simili per provenienza, tecnica, ecc. e per facilitare e snellire le procedure di inserimento dati. Si compileranno i campi che rimarranno fissi per l'intera serie, ma si dovranno cambiare i codici di riferimento per ogni scheda.
- *Duplica*: permette di sdoppiare la scheda per crearne un'altra. Anche in questo caso è importante variare i codici per non creare schede doppie.
- *Valida*: consente al catalogatore di pubblicare la scheda nell'archivio e all'utente di poterla vedere in formato ridotto. E' importante anche validare le schede di Authority List, altrimenti non potranno essere inserite in quelle principali.
- *Elimina scheda*
- *Info*: individua il catalogatore.

E' possibile trovare un paragrafo o campo ripetitivo con il numero di pagine: per attivarlo è necessario cliccare sul link attivo "Nuovo" posto immediatamente sotto e successivamente salvare il riferimento inserito. Un aiuto è dato anche dai riferimenti cromatici (fasce azzurre), utili per orientarsi nella pagina.



2) La successiva schermata determina le RELAZIONI (RV): vengono qui inserite le possibili connessioni di un'opera verso un'altra opera, ad esempio oggetti con altri manufatti, quadri con cornici, ecc. Nel caso del nostro dipinto non vi sono relazioni.

3) La terza schermata da compilare è l'OGGETTO (OG), suddiviso in:

- Definizione (OGTD): descrive la tipologia dell'oggetto (es. dipinto). In questo caso un vocabolario aperto raffigurato con un piccolo lucchetto bianco sulla destra indica la possibilità di usare alcune parole predefinite, ma allo stesso tempo di inserire una nostra definizione;
- Quantità (QNT): il numero dei pezzi (solitamente se sono più di uno);
- Soggetto (SGT): si precisa il soggetto (SGTI) e il titolo (SGTT). Il campo in questione è fondamentale non solo a livello inventariale, ma anche perché le parole che noi utilizzeremo per la descrizione del soggetto saranno poi la "chiave" per la ricerca successiva. Si individuerà, per quanto possibile, il soggetto principale raffigurato nell'opera. Alcuni dei criteri possono essere: soggetti iconografici raffigurati, personaggi raffigurati secondo iconografia, nomi di persone raffigurate nei ritratti. Anche nel caso di un soggetto generico si cercherà un elemento che caratterizza quell'immagine rispetto alle altre simili. E' utile quindi il vocabolario aperto fornito sulla destra.

Nel caso del nostro esempio si inserirà:

OGGETTO		
OGTD	Definizione	Dipinto

SOGGETTO		
SGTI	Identificazione	Tre eta' della donna

4) La quarta pagina riguarda la LOCALIZZAZIONE (LC), in particolare la Collocazione Specifica (LDC), divisa in:

- Tipologia (LDCT): descrive il tipo di luogo in cui si trova l'opera (es. palazzo storico)
- Qualificazione (LDCQ): tratta della connotazione della sede, se è comunale, civica, ecc.
- Denominazione (LDCN): il nome della sede
- Denominazione raccolta (LDCM): il nome del museo di appartenenza dell'opera d'arte (es. Museo Correr, Ca' Rezzonico, ecc)
- Specifiche collocazione (LDCS): la sede specifica dell'opera, se in sala o in deposito.

Per i primi due campi abbiamo la possibilità di usufruire di vocabolari aperti, mentre per i restanti si possono utilizzare le cosiddette "Ricorrenze", inserimenti frequenti che hanno caratterizzato le schede precedenti in quello specifico spazio.

Il dipinto preso in esame è collocato:

LOCALIZZAZIONE		
LDCM	Denominazione raccolta	Museo Correr
LDCS	Specifiche collocazione	Deposito ...

Le altre informazioni inserite sono oscurate all'utente per motivi di privacy del Museo.

5) La quinta parte è la più importante da compilare, poiché riguarda l'UBICAZIONE (UB), ovvero il numero di Inventario del Museo o della Soprintendenza (INVN). In questo caso il dipinto fa parte della Classe I e corrisponde al numero 501: è fondamentale fare attenzione all'inserimento di questo dato in maniera corretta sia per quanto riguarda le lettere maiuscole o minuscole, che per gli spazi fra le parole, nonché per la punteggiatura.

Il dato verrà quindi inserito nella seguente maniera:

Cl. I n. 0501

(C maiuscola, l minuscola, punto, spazio, I maiuscola, spazio, n minuscola, punto, spazio, 0501)

Se il numero di inventario non dovesse essere inserito correttamente è possibile non rintracciare più la scheda creata ed anche per una futura ricerca la scheda risulterebbe inesistente.

INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA		
INVN	Numero inventario museo	Cl. I n. 0501

6) La sesta schermata riporta le ALTRE LOCALIZZAZIONI (LA) ed è formata da molti campi fra cui:

- Tipo di localizzazione (TCL): la scelta è vincolata da un vocabolario chiuso con le seguenti opzioni: Collocazione successiva, Deposito, Esecuzione, Provenienza.
- Localizzazione Geografica – Amministrativa (PRV), comprensiva dei campi Stato, Regione, Provincia, Comune, Località, Altra rip. amm. o loc. estera, Resto, Import, Diocesi, Altra località.
- Collocazione Specifica (PRC), comprensiva dei campi: Tipologia, Qualificazione, Denominazione, Compl. monum. appart. , Denom. spazio viabil. , Denominazione raccolta, Specifiche, Numero di inventario, Resto, Import.
- Data (PRD), con Data ingresso e Data Uscita.

Per l'inserimento di questi dati è possibile usufruire di alcuni vocabolari aperti e chiusi, ricorrenze, o spazi in cui si può scrivere liberamente. Questi dati non vengono visualizzati nella scheda dell'utente.

7) La settima parte consente di inserire il RAPPORTO (RO), cioè il Rapporto con l'opera finale / originale. Se infatti la nostra opera è un bozzetto o un modellino, è questo lo spazio per precisarlo, anche tramite l'aiuto di un vocabolario aperto. Nel caso del nostro dipinto non vi sono rapporti da inserire.

8) L'ottava pagina riguarda la CRONOLOGIA (DT), in cui si inserisce il Secolo (DTZG) e la Frazione di secolo (DTZS) dell'opera, oppure si può compilare la parte della Cronologia Specifica (DTS), con Data Inizio (DTSI) e Data Fine (DTSF) e le rispettive Validità (DTSV / DTSL).

Un altro campo importante è la Motivazione della Cronologia (DTM), da compilare con un vocabolario chiuso (la datazione può essere data dalla bibliografia, da un'analisi stilistica o storica, da uno stemma, ecc).

L'ultimo campo è costituito da Altre Datazioni (ADT), in cui è possibile scrivere liberamente.

Nel caso del nostro dipinto si inseriranno i seguenti dati:

CRONOLOGIA		
DTZG	Secolo	XVIII
DTSI	Data inizio	1762
DTSV	Validità	post
DTM	Motivazione cronologia	Bibliografia
ADT	Altre datazioni	Sec. XVII

9) La nona schermata è la DEFINIZIONE CULTURALE (AU), in cui abbiamo 3 campi fondamentali per l'identificazione dell'autore dell'opera d'arte:

- Autore (AUT): l'inserimento del nome dell'autore e dei suoi dati anagrafici avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo l'autore in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda per l'autore e poi inserirla.

- Ambito Culturale (ATB): si usa questo campo quanto non si è certi dell'autore oppure l'opera è stata eseguita nell'ambito di una cerchia di artisti.
- Altre Attribuzioni (AAT): campo utilizzato se abbiamo più autori della stessa opera. Si dovrà inserire il nominativo maggiormente accreditato nel campo dell'autore e quello meno probabile nelle Altre attribuzioni: questa operazione ci consentirà nelle ricerche di avere le schede di un determinato autore anche qualora sia stato inserito in Altre attribuzioni.

AUTORE		
AUTN	Autore	Fedeli Domenico detto Maggiotto

10) La decima pagina ci consente di inserire i DATI TECNICI (MT) dell'opera:

- Materia e Tecnica (MTC): l'inserimento è libero o consigliato tramite un vocabolario aperto.
- Misure (MIS), con diversi campi: Unità, Altezza, Larghezza, Profondità, Diametro, Lunghezza, Spessore, Peso, Varie. La dicitura "Unità" è usata quando l'opera è formata da più elementi.

Solitamente si inseriscono solo i campi di cui abbiamo i dati. Nel caso del nostro dipinto sappiamo:

DATI TECNICI			
MTC	Materia e tecnica	Olio su tela	
MIS	MISURE		
	MISA	Altezza	74
	MISL	Larghezza	55

I dati inseriti in questa pagina sono molto utili nel caso in cui si debbano fare degli spostamenti oppure organizzare delle mostre, poiché già conosciamo l'ingombro dell'opera nelle sale.

11) L'undicesima schermata è la CONSERVAZIONE (CO), fondamentale per capire lo stato di salute del nostro dipinto. Il primo campo, Stato di Conservazione (STCC), è vincolato da un vocabolario chiuso con 4 opzioni (buono, cattivo, discreto, mediocre), mentre il secondo, Indicazioni Specifiche (STCS), consente di scrivere liberamente dove e quali danni ha subito l'opera nel corso del tempo. Questa parte è oscurata all'utente.

12) La dodicesima parte consente di riportare nella scheda quali RESTAURI (RS) ha subito l'opera d'arte. Grazie alla compilazione dei campi specifici (Data, Situazione, Ente Responsabile, Nome Operatore, Ente finanziatore, Resto, Import dati restauro) ed a un continuo aggiornamento della scheda, sarà possibile in ogni momento capire la frequenza della manutenzione sul dipinto e la sua relativa stabilità di conservazione. Anche questa sezione è oscurata all'utente.

13) La tredicesima schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) dell'opera d'arte, suddivisi in tre parti:

- Descrizione (DES), campo fondamentale della compilazione, con Indicazioni sull'Oggetto (DESO) e sul Soggetto (DESS), la Classe (DESI) e la Classe Percorso (DESP). La descrizione avviene tramite delle formule chiave (Figure: ...; Oggetti: ...; ecc), in modo da avere un'idea semplice e veloce dell'opera. Inoltre se dobbiamo cercare successivamente l'opera e non abbiamo a disposizione i relativi codici, possiamo risalire al dipinto tramite la descrizione, ricordando anche solamente un particolare del quadro.
- Iscrizioni (ISR), presenti o meno sull'opera, con diverse opzioni: Classe di Appartenenza, Lingua, Tecnica di Scrittura, Tipo di Caratteri, Posizione, Autore, Trascrizione, Import. Trascrizione, Resto.
- Stemmi, Emblemi, Marchi (STM), presenti o meno sull'opera, si inseriscono tramite una Authority List predefinita.

E' possibile infine aggiungere ulteriori elementi nel campo delle Note (NSC).

Nel caso del nostro dipinto si potrà scrivere:

DESCRIZIONE		
DESS	Figure: giovane; figura femminile; anziana; uomo di colore. Abbigliamento: turbante; velo; acconciatura con spillone e fili di perle.	
DESP	Classe percorso	Dipinti

14) La quattordicesima parte è dedicata alla CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI (TU), suddivisa in:

- Acquisizione (ACQ) dell'opera d'arte, con i campi Tipo, Nome, Data e Luogo dell'acquisizione.
- Condizione Giuridica (CDG), con il campo "Indicazione generica" per indicare la proprietà dell'opera (se ente locale o privato), e "Indicazione specifica" per precisare il soggetto che ne ha la responsabilità materiale (per esempio un museo specifico fra i tanti della Fondazione), nonché l'Indirizzo.

Questa sezione è oscurata nella scheda di consultazione per l'utente.

15) La quindicesima schermata riguarda le FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in diversi campi:

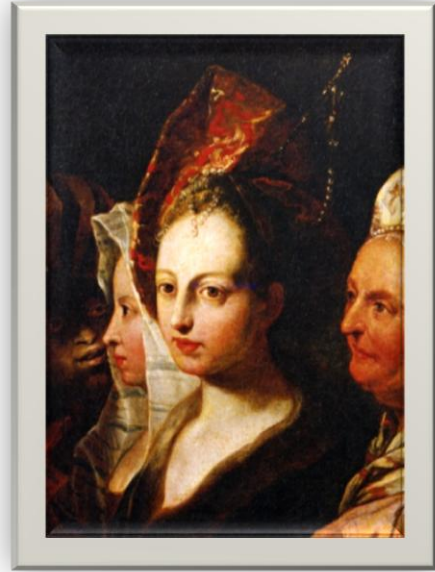
- Fotografie (FTA), con le diciture Collocazione, N. Negativo, Link foto digitale, Note, Formato, Iscrizioni, Stemmi / marchi / timbri, Immagine Jpeg con il tasto "sfoglia", che rende possibile la ricerca e l'inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite ²⁵). Scelta la foto, si cliccherà il tasto "Invia" che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si "salva" la scheda sarà presente solo il link dell'immagine, ma non si visualizzerà la fotografia. Inoltre un campo fondamentale da compilare è quello del Numero di negativo, che consente all'Archivio fotografico di risalire ad una eventuale immagine precedente dell'opera d'arte.

²⁵ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione volume, Posizione, che permette di risalire al luogo fisico di conservazione della foto inserita (es. cd nell'armadio, ecc.).
- Documentazione Grafica (DRA), con le diciture Genere, Note, Scala, Ente Proprietario, Collocazione, Codice Identificativo, Autore, Data.
- Documentazione Video – Cinematografica (VDC), con i campi Genere, Tipo, Autore, Data, Ente Proprietario, Titolo, Collocazione, Codice Identificativo, Note.
- Documentazione Audio (REG), con i campi Genere, Tipo, Autore, Data, Ente Proprietario, Titolo, Collocazione, Codice Identificativo, Note.
- Fonti e Documenti (FNT), con le diciture Tipo, Autore, Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome archivio, Posizione, Codice Identificativo.
- Altra Documentazione Multimediale (ADM), con i campi Genere, Tipo, Autore, Ente Proprietario, Collocazione, Codice Identificativo, Note.
- Bibliografia (BIB): l'inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, titolo libro e contributo, editore, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente. E' possibile dover inserire più volte lo stesso libro, poiché contenente articoli di diversi autori (es. catalogo di una mostra). Poiché ogni riferimento bibliografico ha una pagina a sé, troviamo alla fine un ulteriore campo, Citazione Completa, in cui possiamo riportare la bibliografia per intero.
- Mostre (MST) alle quali l'opera è stata esposta, con i campi Titolo, Luogo, Data, Import. dati mostra, Resto.

L'utente esterno ha la possibilità di visualizzare la foto dell'opera, ma per le altre informazioni si dovrà rivolgere al museo di riferimento.

Museo Correr



Al centro della fotografia, con una scritta di colore blu, è sovrimpressa la filigrana (watermark) del museo di riferimento, inserita automaticamente all'interno dell'immagine a scopo di:

- Rendere manifesto a tutti gli utenti chi sia il proprietario del documento
- Dimostrare l'originalità di un documento non contraffatto
- Evitare la distribuzione di copie non autorizzate.

16) La sedicesima schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data e Nome del compilatore della scheda, al Referente Scientifico e al Funzionario Responsabile. Un altro campo denominato Trascrizione per Memorizzazione (RVM) individua la Data della Registrazione e il Nome del Revisore.

Infine con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data, il Nome del Revisore, l'Ente, il Referente Scientifico e il Funzionario Responsabile, che hanno revisionato o controllato la scheda.

Con l'inserimento di questi dati possiamo risalire a chi ha creato la scheda e chi l'ha successivamente modificata nel corso del tempo. Queste informazioni sono oscurate all'utente, in quanto necessarie solo a livello inventariale.

17) L'ultima parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con i campi delle Osservazioni, anch'essi non visibili all'utenza.²⁶

Di seguito è riportata la scheda Sicap del dipinto appena descritto:

OA scheda 2675



1)	CD	CODICI	
	ID	ID SCHEDA	2675
	TSK	Tipo di scheda	OA
	NCT	CODICE UNIVOCO	xxx
2)	RV	RELAZIONI	xxx
3)	OG	OGGETTO	
	OGTD	Definizione	Dipinto
	SGT	SOGGETTO	
	SGTI	Identificazione	Tre eta' della donna
4)	LC	LOCALIZZAZIONE	
	LDCM	Denominazione raccolta	Museo Correr
	LDCS	Specifiche collocazione	Deposito xxx
5)	UB	UBICAZIONE	
	INVN	INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA	Cl. I n. 0501
6)	LA	ALTRE LOCALIZZAZIONI	xxx
7)	RO	RAPPORTO	xxx

²⁶ Dal Sito per i catalogatori, voce "Catalogazione Opere d'Arte".

8)	DT	CRONOLOGIA	
	DTZG	Secolo	XVIII
	DTSI	Data inizio	1762
	DTSV	Validità	Post
	DTM	Motivazione	Bibliografia
	ADT	Altre datazioni	Sec. XVII
9)	AU	DEFINIZIONE CULTURALE	
	AUT	AUTORE	
	AUTN	Autore	Fedeli Domenico detto Maggiotto
10)	MT	DATI TECNICI	
	MTC	Materia e tecnica	Olio su tela
	MIS	MISURE	
	MISA	Altezza	74
	MISL	Larghezza	55
11)	CO	CONSERVAZIONE	xxx
12)	RS	RESTAURI	xxx
13)	DA	DATI ANALITICI	
	DES	DESCRIZIONE	
	DESS	Indicazioni sul soggetto	Figure: giovane; figura femminile; anziana; uomo di colore. Abbigliamento: turbante; velo; acconciatura con spillone e fili di perle.
	DESP	Classe percorso	Dipinti
14)	TU	CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI	xxx
15)	DO	FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	xxx
16)	CM	COMPILAZIONE	xxx
17)	AN	ANNOTAZIONI	xxx

3.1.2. Catalogare D (disegni)

Un'altra tipologia di opere d'arte da catalogare è rappresentata dai disegni. L'esempio scelto per la descrizione dell'inserimento dei dati è un disegno di Ippolito Caffi, *Schiava e donna del Cairo*, conservato presso il Gabinetto dei Disegni e delle Stampe al Museo Correr. Come il dipinto precedente, anche il disegno analizzato non è esposto nelle sale museali ma è possibile vederlo dal vivo previo appuntamento con il conservatore.

Si noterà che alcune sezioni sono simili o differiscono solo per alcuni spazi rispetto alla catalogazione dei dipinti, campi modificati appositamente per essere conformi alla tipologia disegni: è quindi necessaria un'analisi della scheda in tutte le sue parti.

1) La catalogazione dell'opera inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID);
- Tipo di scheda (TSK): diverso per ogni tipologia dell'opera, in questo caso D, cioè Disegni. La definizione da inserire è presente in un vocabolario chiuso, vincolante per il catalogatore e raffigurato con un piccolo lucchetto nero a destra;
- NCT Codice univoco - numero di catalogo generale.

Il codice della nostra scheda corrisponde all'**ID 100591**.

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Salva come modello*, *Duplica*, *Valida*, *Elimina scheda*, *Info*, già descritti in precedenza.

2) La successiva schermata determina le RELAZIONI (RV), possibili connessioni del disegno verso un'altra opera. Nel caso del nostro esempio non vi sono relazioni.

3) La terza schermata da compilare è l'OGGETTO (OG), suddiviso in:

- Definizione (OGTD): descrive la tipologia dell'oggetto (es. disegno). In questo caso un vocabolario aperto raffigurato con un piccolo lucchetto bianco sulla destra indica la possibilità di usare alcune parole predefinite, ma allo stesso tempo di inserire una nostra definizione;
- Soggetto (SGT): si precisa il Soggetto (SGTI), a dicitura libera o a scelta fra le opzioni di un vocabolario aperto, in cui si inseriscono alcune parole chiave che richiamano la raffigurazione o il genere del disegno, e il Titolo (SGTT).

Nel caso del nostro esempio si inserirà:

OGGETTO		
OGTD	Definizione	Disegno
SOGGETTO		
SGTI	Soggetto	Cairo, schiava e donna – Figure
SGTT	Titolo	Schiava e donna del Cairo

4) La quarta pagina riguarda la LOCALIZZAZIONE (LC), suddivisa in:

- Localizzazione Geografica – Amministrativa (PRC), comprensiva dei campi Stato, Regione, Provincia, Comune, Località, Altra rip. amm. o loc. estera, Altra località, Diocesi.
- Collocazione Specifica (LDC), comprensiva dei campi Tipologia, Qualificazione, Denominazione, Comp. monum. appart. , Denom. spazio viabil. , Denominazione raccolta, Specifiche collocazione.

Per i campi in questione abbiamo a disposizione vocabolari chiusi e aperti, nonché le ricorrenze.

Il disegno preso in esame è collocato:

LOCALIZZAZIONE		
LDCM	Denominazione raccolta	Museo Correr

Le altre informazioni inserite sono oscurate all'utente per motivi di privacy del Museo.

5) La quinta parte riguarda l'UBICAZIONE (UB), ovvero il numero di Inventario del Museo o della Soprintendenza (INVN). Il nostro disegno ha la seguente dicitura:

INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA		
INVN	Numero inventario museo	Cl. III n. 5981/ 26

Altro campo a disposizione è quello della Data (INVD), con il quale è possibile stabilire quando è stato attribuito il numero di inventario al disegno (es. Fino 1800).

6) La sesta schermata riporta le ALTRE LOCALIZZAZIONI (LA) ed è formata da 2 campi:

- Comune (PRVC)
- Collocazione Specifica (PRC) con lo spazio Resto.

Questi dati non vengono visualizzati nella scheda dell'utente.

7) La settima parte consente di inserire il RAPPORTO (RO), cioè il Rapporto con l'opera finale / originale. Se infatti la nostra opera è un bozzetto di un disegno più ampio, è questo lo spazio per precisarlo, anche tramite l'aiuto di un vocabolario aperto. Nel caso del nostro disegno non ci sono rapporti da inserire.

8) L'ottava pagina riguarda la CRONOLOGIA (DT), in cui si inserisce il Secolo (DTZG) e la Frazione di secolo (DTZS) del disegno, oppure si può compilare la parte della Cronologia Specifica (DTS), con Data Inizio (DTSI) e Data Fine (DTSF) e le rispettive Validità (DTSV / DTSL).

Gli altri campi disponibili sono la Motivazione della Cronologia (DTM), da compilare con un vocabolario chiuso, e le Altre Datazioni (ADT), in cui è possibile scrivere liberamente.

Nel caso del nostro disegno si inseriranno i seguenti dati:

CRONOLOGIA		
DTZG	Secolo	XIX

9) La nona schermata è la DEFINIZIONE CULTURALE (AU), in cui abbiamo 3 campi:

- Autore (AUT): l'inserimento del nome dell'autore e dei suoi dati anagrafici avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo l'autore in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda per l'autore e poi inserirla.
- Ambito Culturale (ATB), definizione più generica in caso di una cerchia di artisti o di un periodo storico.
- Altre Attribuzioni (AAT): campo utilizzato se abbiamo più autori della stessa opera. Si dovrà inserire il nominativo maggiormente accreditato nel campo dell'Autore e quello meno probabile nelle Altre attribuzioni.

AUTORE		
AUTN	Autore	Caffi Ippolito

10) La decima pagina ci consente di inserire i DATI TECNICI (MT) dell'opera:

- Materia e Tecnica (MTC): l'inserimento è libero o consigliato tramite un vocabolario aperto.

- Misure (MIS), con diversi campi: Unità, Altezza, Larghezza, Scala, Filigrana.

Attenzione! Solitamente l'unità di misura dei disegni è il millimetro (mm).

Il disegno analizzato ha i seguenti dati:

DATI TECNICI			
MTC	Materia e tecnica	Matita e acquerello su carta beige	
MIS	MISURE		
	MISA	Altezza	453
	MISL	Larghezza	298

11) L'undicesima schermata è la CONSERVAZIONE (CO), fondamentale per capire lo stato di salute del nostro disegno. Il primo campo, Stato di Conservazione (STCC), è vincolato da un vocabolario chiuso con 4 opzioni (buono, cattivo, discreto, mediocre), mentre il secondo, Indicazioni Specifiche (STCS), consente di scrivere liberamente dove e quali danni ha subito l'opera nel corso del tempo. Questa parte è oscurata all'utente.

12) La dodicesima parte consente di riportare nella scheda quali RESTAURI (RS) ha subito l'opera nel corso del tempo. Campi specifici da compilare sono: Data, Situazione e Nome operatore. Anche questa sezione è oscurata all'utente.

13) La tredicesima schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) del disegno, suddivisi in tre parti:

- Descrizione (DES), con i campi Indicazioni sull'Oggetto (DESO) e sul Soggetto (DESS), la Classe Percorso (DESP). La descrizione avviene tramite delle formule chiave (Figure: ...; Oggetti: ...; ecc), in modo da avere un'idea semplice e veloce dell'opera.
- Iscrizioni (ISR), presenti o meno sull'opera, con diverse opzioni: Classe di Appartenenza, Lingua, Tecnica di Scrittura, Tipo di Caratteri, Posizione, Autore, Trascrizione.

E' possibile infine aggiungere ulteriori elementi nel campo delle Note (NSC).

Nel caso del nostro disegno si potrà scrivere:

DESCRIZIONE		
DESS	Figure: femminili; bambino. Oggetti: culla.	
DESP	Classe percorso	Disegni

14) La quattordicesima parte è dedicata alla CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI (TU), suddivisa in:

- Acquisizione (ACQ), con i campi Tipo, Nome, Data e Luogo dell'acquisizione del disegno.
- Condizione Giuridica (CDG), con il campo Indicazione generica e Indicazione specifica.

Questa sezione è oscurata nella scheda di consultazione per l'utente.

15) La quindicesima schermata riguarda le FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in diversi campi:

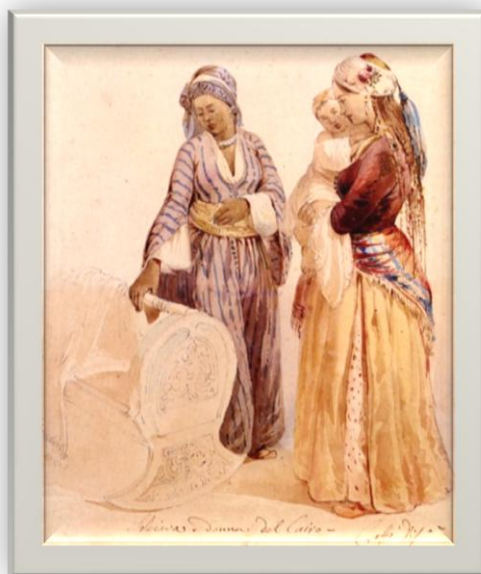
- Fotografie (FTA), con le diciture N. Negativo, Link foto digitale, Immagine Jpeg con il tasto "sfoglia", che rende possibile la ricerca e l'inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite²⁷). Scelta la foto, si cliccherà il tasto "Invia" che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si "salva" la scheda sarà presente solo il link dell'immagine, ma non si visualizzerà la fotografia. Inoltre un campo fondamentale da compilare è quello del Numero di negativo, che consente all'Archivio fotografico di risalire ad un'eventuale immagine precedente del disegno.
- Fonti e Documenti (FNT), con le diciture Tipo, Denominazione, Data, Nome archivio, Posizione.

²⁷ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

- Bibliografia (BIB): l'inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (autore, titolo libro e contributo, editore, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente. Poiché ogni riferimento bibliografico ha una pagina a sé, troviamo alla fine un ulteriore campo, Citazione Completa, in cui possiamo riportare la bibliografia per intero.
- Mostre (MST) alle quali il disegno è stato esposto, con i campi Titolo, Luogo, Data, Import. dati mostra, Resto.

L'utente esterno ha la possibilità di visualizzare la foto dell'opera, ma per le altre informazioni si dovrà rivolgere al museo di riferimento. Come per le opere d'arte, anche le immagini inserite per i disegni avranno sovrimpressa la filigrana del museo di appartenenza.

Museo Correr




16) La sedicesima schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data e Nome del compilatore della scheda, al Referente Scientifico e al Funzionario Responsabile. Inoltre con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data, il Nome del Revisore, l'Ente, il Referente Scientifico e il Funzionario Responsabile, che hanno revisionato o controllato la scheda. Infine vi è il campo Ispezioni (ISP), con la Data e il Funzionario resp.

Queste informazioni sono oscurate all'utente, in quanto necessarie solo a livello inventariale.

17) L'ultima parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con i campi delle Osservazioni e Import. osservazioni, anch'essi non visibili all'utenza.²⁸

Di seguito è riportata la scheda Sicap del disegno appena descritto:

D		scheda 100591		
1)	CD	CODICI		
	ID	ID SCHEDA		100591
	TSK	Tipo di scheda		D
	NCT	CODICE UNIVOCO		xxx
2)	RV	RELAZIONI		xxx
3)	OG	OGGETTO		
	OGTD	Definizione		Disegno
	SGT	SOGGETTO		
	SGTI	Soggetto		Cairo, schiava e donna - Figure
	SGTT	Titolo		Schiava e donna del Cairo
4)	LC	LOCALIZZAZIONE		
	LDCM	Denominazione raccolta		Museo Correr
	LDCS	Specifiche collocazione		Gabinetto Stampe e Disegni
5)	UB	UBICAZIONE		
	INVN	INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA		Cl. III n. 5981/ 26
6)	LA	ALTRE LOCALIZZAZIONI		xxx
7)	RO	RAPPORTO		xxx
8)	DT	CRONOLOGIA		
	DTZG	Secolo		XIX

²⁸ Dal Sito per i catalogatori, voce "Catalogazione Disegni"

9)	AU	DEFINIZIONE CULTURALE	
	AUT	AUTORE	
	AUTN	Autore	Caffi Ippolito
10)	MT	DATI TECNICI	
	MTC	Materia e tecnica	Matita e acquerello su carta beige
	MIS	MISURE	
	MISA	Altezza	453
	MISL	Larghezza	298
11)	CO	CONSERVAZIONE	xxx
12)	RS	RESTAURI	xxx
13)	DA	DATI ANALITICI	
	DES	DESCRIZIONE	
	DESS	Indicazioni sul soggetto	Figure: femminili; bambino. Oggetti: culla.
	DESP	Classe percorso	Disegni
14)	TU	CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI	xxx
15)	DO	FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	xxx
16)	CM	COMPILAZIONE	xxx
17)	AN	ANNOTAZIONI	xxx

3.1.3. Catalogare S – MI (stampe e matrici d’incisione)

Un’altra tipologia di opere da catalogare è sicuramente data dalle stampe e dalle relative matrici d’incisione. A titolo di esempio ho deciso di catalogare virtualmente la litografia a colori “*Il risveglio del Leone di S. Marco*” disegnata da Cham (Amédée Charles Henri, Comte de Noé) e conservata presso il Gabinetto dei Disegni e delle Stampe al Museo Correr.

Si precisa che il sistema di catalogazione delle stampe e quello delle matrici è uguale, così come i campi che saranno a disposizione dello schedatore per la compilazione delle schede.

1) La catalogazione dell’opera inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID);
- Tipo di scheda (TSK): diverso per ogni tipologia dell’opera, in questo caso S, cioè Stampa. Se l’opera fosse stata una Matrice d’incisione, la dicitura corrispondente era MI. La definizione da inserire è presente in un vocabolario chiuso, vincolante per il catalogatore e raffigurato con un piccolo lucchetto nero a destra;
- NCT Codice univoco - numero di catalogo generale.

Il codice della nostra scheda corrisponde all’**ID 7782**.

Terminato l’inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Salva come modello*, *Duplica*, *Valida*, *Elimina scheda*, *Info*, già descritti in precedenza.

2) La successiva schermata determina le RELAZIONI (RV), possibili connessioni della stampa verso un’altra stampa o un’altra opera. Non si inserisce però il riferimento alla matrice, per il quale è previsto un campo apposito. Nel caso della nostra stampa non vi sono relazioni.

3) La terza schermata da compilare è relativa all'OGGETTO (OG), suddiviso in:

- Definizione (OGTD): descrive la tipologia dell'oggetto (es. stampa o matrice). In questo caso un vocabolario aperto raffigurato con un piccolo lucchetto bianco sulla destra indica la possibilità di usare alcune parole predefinite, ma allo stesso tempo di inserire una nostra definizione.
- Tipologia (OGTT), con un vocabolario chiuso nel quale scegliere: Stampa di interpretazione, Stampa di invenzione, Stampa di riproduzione, Stampa di traduzione.
- Identificazione (OGTV), con un vocabolario chiuso nel quale scegliere: Elemento d'insieme, Frammento, Matrice composita, Serie, Stampa composita.

Abbiamo poi il campo della Quantità (QNT), divisa in:

- Num. stp/matr cmp/ser (QNTU, se è presente un numero sulla stampa o fa parte di una serie.
- Quantità non rilevata (QNTS), campo con scelta obbligata dell'abbreviazione QNR nel vocabolario chiuso.
- Completa / incompleta (QNTC), campo con scelta obbligata fra Completa e Incompleta nel vocabolario chiuso.
- Numero d'ordine (QNTD), campo a dicitura libera.

Infine è presente la sezione del Soggetto (SGT) in cui si precisa:

- Identificazione (SGTI), a dicitura libera o a scelta fra le opzioni del vocabolario aperto. Si inseriscono alcune parole che descrivono la serie o il genere di stampe di cui fa parte l'opera.
- Titolo (SGTT), solitamente in italiano.
- Titolo proprio (SGTP), la dicitura originale riportata sulla stampa.
- Tipo titolo (SGTL), a dicitura libera.
- Titolo parallelo (SGTR), a dicitura libera.
- Tit. serie appart. (SGTS), a dicitura libera.

Nel caso del nostro esempio si inserirà:

OGGETTO		
OGTD	Definizione	Stampa
SGTI	Identificazione	Satire antiaustriache - 1859 – Caricature
SGTT	Titolo	Il risveglio del Leone di S. Marco

4) La quarta pagina riguarda la LOCALIZZAZIONE (LC), in particolare la Collocazione Specifica (LDC), divisa in:

- Tipologia (LDCT): descrive il tipo di luogo in cui si trova l’opera (es. palazzo storico)
- Qualificazione (LDCQ): tratta della connotazione della sede, se è comunale, civica, ecc.
- Denominazione (LDCN): il nome della sede
- Denominazione raccolta (LDCM): il nome del museo di appartenenza dell’opera (es. Museo Correr, Ca’ Rezzonico, ecc)
- Specifiche collocazione (LDCS): la sede specifica dell’opera.

Per i primi due campi abbiamo la possibilità di usufruire di vocabolari aperti, mentre per i restanti si possono utilizzare le cosiddette “Ricorrenze”, inserimenti frequenti che hanno caratterizzato le schede precedenti in quello specifico spazio.

La stampa presa in esame ha la seguente collocazione:

LOCALIZZAZIONE		
LDCM	Denominazione raccolta	Museo Correr
LDCS	Specifiche	Gabinetto dei disegni e delle stampe

Le altre informazioni inserite sono oscurate all’utente per motivi di privacy del Museo.

5) La quinta parte riguarda l'UBICAZIONE (UB), ovvero il numero di Inventario del Museo o della Soprintendenza, suddivisa in 3 sezioni:

- Numero (INVN)
- Data (INVD)
- Collocazione (INVC)

Anche in questo caso è importante fare attenzione al corretto inserimento del numero di inventario, pena la perdita della scheda creata.

La nostra stampa ha il seguente numero:

INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA		
INVN	Numero	P.D. 8155

6) La sesta schermata riporta le ALTRE LOCALIZZAZIONI (LA) ed è formata da molti campi fra cui:

- Tipo di localizzazione (TCL): la scelta è vincolata da un vocabolario chiuso con le seguenti opzioni: Collocazione successiva, Deposito, Esecuzione, Provenienza.
- Localizzazione Geografica – Amministrativa (PRV), comprensiva dei campi Stato, Regione, Provincia, Comune, Località, Altra ripartizione amministrativa o località estera, Altra località, Diocesi.
- Collocazione Specifica (PRC), comprensiva dei campi: Tipologia, Qualificazione, Denominazione, Compl. monum. appart. , Denominazione spazio viabilistico, Denominazione raccolta, Specifiche, Numero di inventario, Import.
- Data (PRD), con Data ingresso e Data Uscita.

Per l'inserimento di questi dati è possibile usufruire di alcuni vocabolari aperti e chiusi, ricorrenze, o spazi in cui si può scrivere liberamente. Questi dati non sono visualizzati nella scheda dell'utente.

7) La settima pagina riguarda la CRONOLOGIA (DT), in cui si inserisce il Secolo (DTZG) e la Frazione di secolo (DTZS) dell'opera, oppure si può compilare la parte della Cronologia Specifica (DTS), con i campi Da (DTSI) ed A (DTSF) e le rispettive Validità (DTSV / DTSL).

Un altro campo importante è la Motivazione della Cronologia (DTM), da compilare con un vocabolario chiuso (la datazione può essere data dalla bibliografia, da un'analisi stilistica o storica, da uno stemma, ecc).

L'ultimo campo è costituito da Altre Datazioni (ADT), in cui è possibile scrivere liberamente.

Nel caso della nostra stampa si inseriranno i seguenti dati:

CRONOLOGIA		
DTZG	Secolo	XIX
DTSI	Da	1859
DTSF	A	1859

8) L'ottava parte consente di inserire il RIFERIMENTO MATRICE (RM), o meglio il Riferimento alla scheda della matrice (RSM), se individuata e già schedata. E' molto importante questa informazione, perché consente di individuare i rapporti fra le stampe e le rispettive matrici.²⁹

Nel caso della nostra stampa non è stato inserito il riferimento della matrice.

9) La nona schermata è la DEFINIZIONE CULTURALE (AU), in cui abbiamo 3 campi fondamentali per l'identificazione dell'autore della stampa:

- Autore (AUT): l'inserimento del nome dell'autore e dei suoi dati anagrafici avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo l'autore in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda per l'autore e poi inserirla.

²⁹ Un esempio di Riferimento matrice è dato da Vasco Rocca 2002, p. 221, n. 58.

- Ambito Culturale (ATB): si usa questo campo quanto non si è certi dell'autore oppure l'opera è stata eseguita nell'ambito di una cerchia di artisti.
- Altre Attribuzioni (AAT): campo utilizzato se abbiamo più autori della stessa opera. Si dovrà inserire il nominativo maggiormente accreditato nel campo dell'Autore e quello meno probabile nelle Altre attribuzioni: questa operazione ci consentirà nelle ricerche di avere le schede di un determinato autore anche qualora sia stata inserito in Altre attribuzioni.
- Editori / Stampatori (EDT): anche in questo campo l'inserimento avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo i nominativi nella lista possiamo direttamente inserirli nella scheda, altrimenti si dovranno creare nuove schede per questa categoria.
- Tiratura (TRT), con i campi Cronologia e Numerazione.
- Stato dell'opera (STT), con gli spazi Stato, a vocabolario aperto, e Specifiche, a dicitura libera.
- Dedicà (DDC), con i campi Nome del dedicante, Nome del dedicatario, Data, Circostanza, Fonte.

Di tutti questi campi, l'utente può vedere solamente l'autore.

AUTORE		
AUTN	Nome	Cham (Amédée Charles Henri, Comte de Noé)

10) La decima pagina ci consente di inserire i DATI TECNICI (MT) dell'opera:

- Materia e Tecnica (MTC): l'inserimento è libero o consigliato tramite un vocabolario aperto.
- Misure (MIS), con diversi campi: Unità, Altezza, Larghezza, Diametro, Mancanza, Validità, Scala
- Misure Foglio (MIF): con diversi campi: Unità, Altezza, Larghezza, Diametro, Validità Filigrana, Formato.

Attenzione! Solitamente l'unità di misura delle stampe è il millimetro (mm).

DATI TECNICI			
MTC	Materia e tecnica	Litografia a colori	
MIS	MISURE		
	MISA	Altezza	357
	MISL	Larghezza	280

11) L'undicesima schermata è la CONSERVAZIONE (CO). Il primo campo, Stato di Conservazione (STCC), è vincolato da un vocabolario chiuso con 4 opzioni (buono, cattivo, discreto, mediocre), mentre il secondo, Indicazioni Specifiche (STCS), consente di scrivere liberamente dove e quali danni ha subito l'opera nel corso del tempo. Questa parte è oscurata all'utente.

12) La dodicesima parte consente di riportare nella scheda quali RESTAURI (RS) ha subito la stampa. Grazie alla compilazione dei campi specifici (Data, Situazione, Ente Responsabile, Nome Operatore, Ente finanziatore) ed a un continuo aggiornamento della scheda, sarà possibile in ogni momento capire la frequenza della manutenzione sulla stampa o sulla matrice. Anche questa sezione è oscurata all'utente.

13) La tredicesima schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) dell'opera, suddivisi in tre parti:

- Descrizione (DES), con i campi Codifica Iconclass (DESI), Classe Percorso (DESP) e Indicazione sul Soggetto (DESS). La descrizione avviene tramite delle formule chiave (Figure: ...; Oggetti: ...; ecc), in modo da avere un'idea semplice e veloce della raffigurazione.
- Iscrizioni (ISR), presenti o meno sull'opera, con diverse opzioni: Classe di Appartenenza, Lingua, Tecnica di Scrittura, Tipo di Caratteri, Posizione, Autore, Trascrizione.
- Stemmi, Emblemi, Marchi (STM), presenti o meno sull'opera, si inseriscono tramite una Authority List predefinita.

E' possibile infine aggiungere ulteriori elementi nel campo Privilegi / Licenze (PLC) e in quello Notizie stor. – criti. (NSC).

La nostra stampa può essere così analizzata:

DESCRIZIONE	
DESS	Figure: Figura maschile. Simboli: Leone alato (Venezia). Elementi architettonici: Colonna, edificio (Zecca di Venezia).

14) La quattordicesima parte è dedicata alla CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI (TU), suddivisa in:

- Acquisizione (ACQ), con i campi Tipo, Nome, Data e Luogo dell'acquisizione.
- Condizione Giuridica (CDG), con il campo "Indicazione generica" per indicare la proprietà dell'opera (se ente locale o privato), e "Indicazione specifica" per precisare il soggetto che ne ha la responsabilità materiale (per esempio un museo specifico fra i tanti della Fondazione).

Questa sezione è oscurata nella scheda di consultazione per l'utente.

15) La quindicesima schermata riguarda le FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in diversi campi:

- Fotografie (FTA), con le diciture Genere, Tipo, Autore, Data, Ente proprietario, Fondo di appartenenza, Collocazione, Stato di conservazione, Link foto digitale, Negativo, Note, Formato, Quantità scatti, Iscrizione, Stemmi / emblemi / marchi, Immagine Jpeg con il tasto "sfoglia", che rende possibile la ricerca e l'inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite³⁰). Scelta la foto, si cliccherà il tasto "Invia" che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si

³⁰ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

“salva” la scheda sarà presente solo il link dell’immagine, ma non si visualizzerà la fotografia. Inoltre un campo fondamentale da compilare è quello del Numero di negativo, che consente all’Archivio fotografico di risalire ad un’eventuale immagine precedente della stampa.

- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione volume, Posizione, che permette di risalire al luogo fisico di conservazione della foto inserita (es. cd nell’armadio, ecc.).
- Fonti e Documenti (FNT), con le diciture Tipo, Autore, Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome archivio, Posizione, Codice Identificativo.
- Altra Documentazione Multimediale (ADM), con i campi Genere, Tipo, Autore, Ente Proprietario, Collocazione, Codice Identificativo, Note.
- Bibliografia (BIB): l’inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, anno di edizione, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente.
- Mostre (MST) alle quali la stampa / matrice è stata esposta, con i campi Titolo, Luogo, Data.

L’utente esterno ha la possibilità di visualizzare la foto dell’opera, ma per le altre informazioni si dovrà rivolgere al museo di riferimento. Come per le altre opere d’arte, anche le immagini inserite per le stampe e le matrici avranno sovrimpressa la filigrana del museo di appartenenza.


Museo Correr



16) La sedicesima schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data e Nome del compilatore della scheda, al Referente Scientifico e al Funzionario Responsabile. Infine con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data, il Nome del Revisore, l'Ente, il Referente Scientifico e il Funzionario Responsabile, che hanno revisionato o controllato la scheda. Queste informazioni sono oscurate all'utente, in quanto necessarie solo a livello inventariale.

17) L'ultima parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con il campo delle Osservazioni, anch'esso non visibile all'utenza.³¹

Di seguito è riportata la scheda Sicap della stampa appena descritta:

<p>S scheda 7782</p>		
1)	CD CODICI	
	ID	ID SCHEDA 7782
	TSK	Tipo di scheda S
	NCT	CODICE UNIVOCO xxx
2)	RV RELAZIONI	xxx
3)	OG OGGETTO	
	OGTD	Definizione Stampa
	SGT	SOGGETTO
	SGTI	Identificazione Satire antiaustriache – 1859 - Caricature
	SGTT	Titolo Il risveglio del Leone di S. Marco

³¹ Dal Sito per i catalogatori, voce “Catalogazione Stampe”. Vedi anche Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione 1986, pp. 1-90.

4)	LC	LOCALIZZAZIONE	
	LDCM	Denominazione raccolta	Museo Correr
	LDCS	Specifiche collocazione	Gabinetto dei disegni e delle stampe
5)	UB	UBICAZIONE	
	INVN	INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA	P.D. 8155
6)	LA	ALTRE LOCALIZZAZIONI	xxx
7)	DT	CRONOLOGIA	
	DTZ	CRONOLOGIA GENERICA	
	DTZG	Secolo	XIX
	DTS	CRONOLOGIA SPECIFICA	
	DTSI	Da	1859
	DTSF	A	1859
8)	RM	RIFERIMENTO MATRICE	xxx
9)	AU	DEFINIZIONE CULTURALE	
	AUT	AUTORE	
	AUTN	Nome	Cham (Amédée Charles Henri, Comte de Noé)
10)	MT	DATI TECNICI	
	MTC	Materia e tecnica	Litografia a colori
	MIS	MISURE	
	MISA	Altezza	357
	MISL	Larghezza	280
11)	CO	CONSERVAZIONE	xxx
12)	RS	RESTAURI	xxx
13)	DA	DATI ANALITICI	
	DES	DESCRIZIONE	
	DESS	Indicazioni sul soggetto	Figure: Figura maschile. Simboli: Leone alato (Venezia). Elementi architettonici: Colonna, edificio (Zecca di Venezia)
14)	TU	CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI	xxx
15)	DO	FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	xxx
16)	CM	COMPILAZIONE	xxx
17)	AN	ANNOTAZIONI	xxx

3.1.4. Catalogare F (fotografie)

La tipologia di opera museale più complessa da catalogare è sicuramente la fotografia. La descrizione seguente è relativa ad una fotografia conservata nell'Archivio Fotografico del Museo Correr che ritrae una *Poltrona del XVIII secolo* oggi a Ca' Farsetti.

La guida alla catalogazione che segue è identica sia per negativi che per positivi.

1) La catalogazione della fotografia inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID)
- Tipo di scheda (TSK): diverso per ogni tipologia dell'opera, in questo caso F, cioè Fotografia. La definizione da inserire è presente in un vocabolario chiuso, vincolante per il catalogatore e raffigurato con un piccolo lucchetto nero a destra;
- Livello di ricerca (LIR), in cui inserire tramite un vocabolario chiuso le seguenti opzioni: I (primo livello / inventariale), P (secondo livello / precatalogazione), C (terzo livello / catalogazione).

Segue poi la parte relativa al NCT Codice univoco, diviso in diversi campi:

- Codice Regione (NCTR), da inserire tramite un vocabolario chiuso (il Veneto corrisponde al numero 05);
- Num. catalogo gen. (NCTN)
- Suff. num. cat. gen. (NCTS)
- Codice univoco locale (NCTU)
- Rif. sch. cart. (NCTP)
- Ente schedatore (ESC), il cui inserimento è reso possibile tramite un vocabolario aperto: in questo caso la scheda è creata dal Museo Correr e quindi la sigla inserite sarà CVMC, cioè Comune di Venezia – Museo Correr.
- Ente competente (ECP), il cui inserimento è reso possibile tramite un vocabolario aperto: in questo caso la scheda è di competenza del Comune di Venezia, sigla CV.

- Ente proponente (EPR), il cui inserimento è reso possibile tramite un vocabolario aperto: in questo caso l'Ente proponente corrisponde all'Ente competente, quindi si reinserisce la sigla CV.

Il codice della nostra scheda corrisponde all'**ID 39803**.

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Salva come modello*, *Duplica*, *Valida*, *Elimina scheda*, *Info*, già descritti in precedenza.

2) La successiva schermata determina le RELAZIONI (RV): vengono qui inserite le possibili connessioni della fotografia verso un'altra opera. I campi sono molteplici:

- Riferimento verticale (RVE), con le opzioni Livello, Codice oggetto radice, Cod. sch. cart. comp. ;
- Relazioni Dirette (RSE), con le opzioni Tipo relazione, Tipo scheda, Codice bene;
- Altre relazioni (ROZ).

Nel caso della nostra fotografia i campi rimangono vuoti.

3) La terza schermata da compilare è quella relativa ad ALTRI CODICI (AC), con i campi:

- Altro codice bene (ACC)
- Schede correlate (ACS), con le opzioni Ente, Codice, Specifiche.

Questi campi vengono riempiti se abbiamo ulteriori informazioni da inserire per la fotografia analizzata.

4) La quarta pagina riguarda la LOCALIZZAZIONE (LC), suddivisa in:

- Localizzazione Geografica – Amministrativa (PVC), comprensiva dei campi Stato, Regione, Provincia, Comune, Località, Altra rip. amm. o loc. estera, Altra località, Diocesi.

- Collocazione Specifica (LDC), comprensiva dei campi Tipologia architettonica, Qualificazione, Denominazione, Comp. monum. appart. , Denom. spazio viabil. , Denominazione raccolta, Specifiche, Cod. rif. raccolta.

Per i campi in questione abbiamo a disposizione vocabolari chiusi e aperti, nonché le ricorrenze.

La fotografia presa in esame è collocata:

LOCALIZZAZIONE		
LDC	COLLOCAZIONE SPECIFICA	
LDCM	Sede museale	Museo Correr - Musei Civici Veneziani

Le altre informazioni inserite sono oscurate all'utente per motivi di privacy del museo.

5) La quinta parte riguarda l'UBICAZIONE (UB), suddivisa in 3 parti:

- Ubicazione foto (UBF), con i campi Fondo, Serie archivistica, Sottoserie archivistica, Specifiche, Titolo di unità archivistica, Collocazione.
- Inventario del Museo o della Soprintendenza (INV), con i campi Numero, Data, Collocazione, Numero inventario categoria.
- Stima (STI), con i campi Stima, Data stima, Motivo stima.

Questo tipo di informazioni è oscurato all'utente esterno.

6) La sesta schermata riporta le ALTRE LOCALIZZAZIONI (LA) ed è formata da molti campi fra cui:

- Tipo di localizzazione (TCL): la scelta è vincolata da un vocabolario chiuso con le seguenti opzioni: Collocazione successiva, Deposito, Esecuzione, Provenienza.
- Localizzazione Geografica – Amministrativa (PRV), comprensiva dei campi Stato, Regione, Provincia, Comune, Località, Altra rip. amm. o loc. estera, Altra località, Diocesi.

- Collocazione Specifica (PRC), comprensiva dei campi: Tipologia, Qualificazione, Denominazione, Compl. monum. appart. , Denominazione raccolta, Specifiche, Numero di inventario.
- Data (PRD), con Data ingresso e Data Uscita.

Per l'inserimento di questi dati è possibile usufruire di alcuni vocabolari aperti e chiusi, ricorrenze, o spazi in cui si può scrivere liberamente. Questi dati non vengono visualizzati nella scheda dell'utente.

7) La settima parte riguarda l'OGGETTO (OG), suddiviso in:

- Definizione dell'oggetto (OGTD): descrive la tipologia dell'oggetto con l'ausilio di un vocabolario aperto (es. negativo o positivo di una fotografia).
- Nat. bibl. ogg. (OGTB), con un vocabolario chiuso nel quale scegliere: C (raccolta fattizia), M (oggetto semplice, composito o complesso), S (serie editoriale).
- Forma spec. oggetto (OGTS).

Abbiamo poi il campo della Quantità (QNT), divisa in:

- Numero oggetti / elementi (QNTN)
- Completa / incompleta (QNTC), scelta obbligata fra Completa e Incompleta nel vocabolario chiuso.
- Numero d'ordine (QNTD), a dicitura libera.

Nel caso del nostro esempio si inserirà:

OGGETTO		
OGTD	Definizione dell'oggetto	Negativo

8) L'ottava pagina descrive il SOGGETTO (SG) e comprende diversi campi:

- Soggetto (SGT), con le opzioni Identificazione (SGTI) e Indicazioni sul soggetto (SGTD).
- Titolo (SGL), con le opzioni Titolo proprio, Titolo parallelo, Titolo attribuito, Specifiche titolo.
- Descrizione (DES), con il campo Codifica iconoclass.
- Classificazione (CLF), con le opzioni Altre classificazioni e Tipo classificazione.
- Thesaurus (THS), con le opzioni Descrittore e Tipo thesaurus.

Nel caso del nostro esempio si inserirà:

SOGGETTO		
SGTI	Identificazione	Venezia - Palazzi - Ca' Farsetti (Municipio)
SGTI	Identificazione	Mobilia – Poltrone
SGTD	Indicazioni sul soggetto	Venezia. Poltrona intagliata e dorata del sec. XVIII, con fodera in velluto rosso. Fa parte di un gruppo di quattro poltrone, trasferite dalla chiesa di San Pietro Martire di Murano all'ufficio del podestà, a Ca' Farsetti.

9) La nona parte tratta del LUOGO E DATA DELLA RIPRESA (LR), dove è possibile precisare la Localizzazione (LRC) con i campi Stato, Regione, Provincia, Comune, Frazione, Località, Altra località, Occasione, Data (riferita allo scatto, non al positivo o alle riproduzioni successive). Attraverso la compilazione di questi spazi possiamo conoscere dove e quando è stata scattata presumibilmente la fotografia.

Per l'inserimento di questi dati è possibile usufruire di alcuni vocabolari aperti e chiusi, ricorrenze, o spazi in cui si può scrivere liberamente.

Nel caso del nostro esempio avremo:

LUOGO E DATA DELLA RIPRESA		
LRC	LOCALIZZAZIONE	
LRCR	Regione	Veneto
LRCP	Provincia	VE
LRCC	Comune	Venezia
LRCL	Località	Sestiere di San Marco
LRD	Data	1930 – 31 / ca.

10) La decima pagina riguarda la **CRONOLOGIA (DT)**, in cui si inserisce il **Secolo (DTZG)** e la **Frazione di secolo (DTZS)** dell'opera, oppure si può compilare la parte della **Cronologia Specifica (DTS)**, con **Da (DTSI)** ed **A (DTSF)** e le rispettive **Validità (DTSV / DTSL)**.

Un altro campo importante è la **Motivazione della Cronologia (DTM)**, da compilare con un vocabolario chiuso (la datazione può essere data dalla bibliografia, da un'analisi stilistica o storica, da un'iscrizione, ecc). Insieme al campo della **Motivazione** abbiamo a disposizione quello delle **Specifiche**.

L'ultimo campo è costituito da **Altre Datazioni (ADT)**, in cui è possibile scrivere liberamente nei campi **Data** e **Motivazione cronologia**.

Nel caso del nostro negativo si inseriranno i seguenti dati:

CRONOLOGIA		
DTZG	Secolo	XX
DTZS	Frazione di secolo	Prima metà
DTSI	Da	1923
DTSV	Validità	ca.
DTSF	A	1930 - 31
DTSL	Validità	ca.

11) L'undicesima schermata è la **DEFINIZIONE CULTURALE (AU)**, in cui abbiamo 5 campi per l'identificazione dell'autore della fotografia:

- Autore della fotografia (AUF): l'inserimento del nome del fotografo e dei suoi dati anagrafici avviene tramite l'Authority List Fotografi. Se troviamo l'autore della fotografia in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda e poi inserirla.
- Ambito storico – fotografico (AFB), con i campi Denominazione e Mot. attrib.
- Altre Attribuzioni (AAF): l'inserimento di un altro nominativo, sempre scelto dalla Authority List dei Fotografi, è dato dal catalogatore in base alle sue conoscenze o ricerche sulla fotografia descritta.
- Altro autore (AUT): campo compilato nel caso in cui la foto in esame raffiguri un'opera (pittura, scultura, disegno, ecc) di un altro autore considerato "inventore" dell'opera fotografata; l'inserimento del nome dell'autore e dei suoi dati anagrafici avviene tramite l'Authority List Autori.
- Ambito Culturale (ATB): si usa questo campo quanto non si è certi dell'autore oppure l'opera è stata eseguita nell'ambito di un gruppo di fotografi.

DEFINIZIONE CULTURALE		
AUFN	Autore / Fotografo personale	Fiorentini, Pietro

12) La dodicesima sezione è dedicata alla **PRODUZIONE E DIFFUSIONE (PD)**, con diversi campi da compilare:

- Responsabilità (PDF): l'inserimento del nome dell'autore della produzione e dei suoi dati anagrafici avviene tramite una Authority List già predefinita.
- Indicazione di edizione (EDI), con i campi Denominazione propria, Denominazione parallela, Denominazione attribuita, Specifiche denominazione, Editor.
- Indicazione di serie (SFI), con i campi Titolo della serie, Titolo parallelo della serie, Specifiche titolo, Num. serie.

- Indicazione di sottoserie (SSI), con i campi Titolo della sottoserie, Titolo par. della sottoserie, Specifiche titolo, Num. sottoserie, Tiratura.
- Stato dell'opera (STT), con i campi Stato e Specifiche.

Nel caso della nostra fotografia i campi rimangono vuoti.

13) La tredicesima parte consente di inserire il RAPPORTO (RO), cioè il Rapporto con l'opera iniziale / finale (ROF) ed eventuali Copie / reimpieghi / etc (CRF).

- Rapporto con l'opera iniziale / finale (ROF) ha diversi campi da compilare: Stadio opera, Opera iniziale / finale, Sogg. opera iniz. / fine, Titolo opera iniziale / finale, Dataz. opera iniz. / fine, Mot. dataz. iniz. / fine, Coll. opera iniz. / fine, Inv. opera iniz. / fine, Rif. opera iniz. / fine.
- Copie / reimpieghi / etc (CRF): l'inserimento del nome dell'autore della copia e dei suoi dati anagrafici avviene tramite una Authority List già predefinita.

Nel caso del nostro negativo non ci sono rapporti da inserire.

14) La quattordicesima pagina ci consente di inserire i DATI TECNICI (MT) della fotografia:

- Indicazione di colore (MTX), dove è possibile scegliere tramite un vocabolario chiuso una delle seguenti diciture: BN (per fotografie in bianco / nero), C (per fotografie a colori), CM (per fotografie colorate a mano), V (per oggetti complessi con fotografie sia in bianco / nero sia a colori).
- Materia e Tecnica (MTC): l'inserimento è libero o consigliato tramite un vocabolario aperto (es. gelatina bromuro d'argento/ pellicola (acetato) / gelatina ai sali d'argento/ carta, ecc.).
- Misure (MIS), con diversi campi: Tipo misure, Unità di misura, Altezza, Larghezza, Spessore, Diametro, Validità, Formato.
- Caratteristiche fotografie virtuali (FVC), in cui si precisa tramite l'uso di vocabolari aperti o a dicitura libera il Formato file, Software memor., Prof. col. / met. mem. , Unità di misura, Misure fotografia virtuale, Note, Memoria di massa, Specifiche tecniche, Filigrana.

Nel caso della nostra fotografia sappiamo:

DATI TECNICI			
MTC	Materia e tecnica	Gelatina bromuro d'argento/ vetro	
MIS	MISURE		
	MISU	Unità di misura	mm
	MISA	Altezza	238
	MISL	Larghezza	178

15) La quindicesima schermata è la CONSERVAZIONE (CO), fondamentale per capire lo stato di salute della nostra fotografia. Il primo campo, Stato di Conservazione (STCC), è vincolato da un vocabolario chiuso con 4 opzioni (buono, cattivo, discreto, mediocre), mentre il secondo, Indicazioni Specifiche (STCS), consente di scrivere liberamente dove e quali danni ha subito l'opera nel corso del tempo. Questa parte è oscurata all'utente.

16) La sedicesima parte consente di riportare nella scheda quali RESTAURI (RS) ha subito l'opera. Grazie alla compilazione dei campi specifici (Data, Situazione, Ente Responsabile, Nome dell'operatore, Ente finanziatore, Scheda di restauro) ed a un continuo aggiornamento della scheda, sarà possibile in ogni momento capire la frequenza della manutenzione sulla fotografia e la sua relativa stabilità di conservazione. Anche questa sezione è oscurata all'utente.

17) La diciassettesima schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) della fotografia, suddivisi in tre parti:

- Iscrizioni (ISR), presenti o meno sull'opera, con diverse opzioni: Classe di Appartenenza, Lingua, Tecnica di Scrittura, Posizione, Autore, Trascrizione.
- Stemmi, Emblemi, Marchi (STM), presenti o meno sull'opera, si inseriscono tramite una Authority List predefinita.

- Descrizione (DES), campo fondamentale della compilazione, con Indicazioni sull'oggetto (DESO), Classe Percorso (DESP) e Notizie storico – critiche (NSC)

Nel caso della nostra fotografia i campi rimangono vuoti.

18) La diciottesima parte è dedicata alla CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI (TU), suddivisa in:

- Acquisizione (ACQ), con i campi Tipo, Nome, Data e Luogo dell'acquisizione della fotografia.
- Condizione Giuridica (CDG), con il campo “Indicazione generica” per indicare la proprietà dell'opera (se ente locale o privato), e “Indicazione specifica” per precisare il soggetto che ne ha la responsabilità materiale (per esempio un museo specifico fra i tanti della Fondazione), nonché l'Indirizzo.
- Provvedimenti di tutela (NVC), con i campi Tipo di provvedimento (a vocabolario chiuso), Estremi di provvedimento, Data notificazione.
- Perdita / Recupero (ALN), con i campi Tipo evento (a vocabolario aperto), Data evento e le Note.
- Esportazioni (ESP), con i campi Tipo licenza, Ufficio (entrambi a vocabolario chiuso) e Data emissione.
- Copyright (CPR), con i campi Nome, Indirizzo, Data di scadenza.

Questa sezione è oscurata nella scheda di consultazione per l'utente.

19) La diciannovesima schermata riguarda le FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in diversi campi:

- Documentazione Grafica (DRA), con le diciture Genere, Note, Scala, Ente Proprietario, Collocazione, Codice Identificativo, Autore, Data.
- Documentazione Video – Cinematografica (VDC), con i campi Genere, Tipo, Autore, Data, Ente Proprietario, Titolo, Collocazione, Codice Identificativo, Note.

- Documentazione Audio (REG), con i campi Genere, Tipo, Autore, Data, Ente Proprietario, Titolo, Collocazione, Codice Identificativo, Note.
- Fonti e Documenti (FNT), con le diciture Tipo, Autore, Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome archivio, Posizione, Codice Identificativo.
- Altra Documentazione Multimediale (ADM), con i campi Genere, Autore, Ente Proprietario, Collocazione, Codice Identificativo, Note.
- Bibliografia (BIB): l’inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, anno di edizione, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente. Poiché ogni riferimento bibliografico ha una pagina a sé, troviamo alla fine un ulteriore campo, Citazione Completa, in cui possiamo riportare la bibliografia per intero (BIL).
- Fotografie (FTA), con le diciture Genere, Tipo, Formato, Numero, Note, Link immagine, Immagine Jpeg con il tasto “sfoglia”, che rende possibile la ricerca e l’inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite ³²). Scelta la foto, si cliccherà il tasto “Invia” che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto.
- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione volume, Posizione, che permette di risalire al luogo fisico di conservazione della foto inserita (es. cd nell’armadio, ecc.).
- Bibl. su supp. elettr. (BSE), con i campi Genere, Tipo di supporto, Autore / cur. dell’opera, Titolo dell’opera, Luogo di edizione, Ed. / Prod. / Distr. , Anno di edizione, Indicazione di edizione, Autore del contributo, Tit. contributo, Specifiche, Indirizzo di rete.
- Mostre (MST) alle quali la fotografia è stata esposta, con i campi Titolo, Luogo, Data, Ente / Ist. organiz. , Sede espositiva.

L’utente esterno ha la possibilità di visualizzare la foto dell’opera, ma per le altre informazioni si dovrà rivolgere all’Archivio Fotografico del museo di riferimento. Come per le opere d’arte, anche le immagini inserite per le fotografie avranno sovrimpressa la filigrana del museo di appartenenza.

³² Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.



Museo Correr



20) La ventesima parte è dedicata all'ACCESSO AI DATI (AD), in cui si specificano il Profilo di accesso, la Motivazione e l'Indicazione sulla data di scadenza. Questa sezione è oscurata nella scheda di consultazione per l'utente.

21) La ventunesima schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data e Nome del compilatore della scheda, al Referente Scientifico e al Funzionario Responsabile. Inoltre con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data, il Nome del Revisore, l'Ente, il Referente Scientifico e il Funzionario Responsabile, che hanno revisionato o controllato la scheda. Infine vi è il campo Ispezioni (ISP), con la Data e il Funzionario resp. Queste informazioni sono oscurate all'utente, in quanto necessarie solo a livello inventariale.

22) La ventiduesima sezione è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con i campi delle Osservazioni, anch'essi non visibili all'utenza.³³

³³ Dal Sito per i catalogatori, voce "Catalogazione Fotografie". Per la catalogazione informatica delle fotografie vedi anche Floris D. e Giacomelli L. 1998, pp. 89-92; Per la documentazione fotografica delle schede di catalogo vedi anche Ministero per i beni e le attività culturali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione 1998, pp. 11-33; Sulle norme per la compilazione delle schede F vedi Ministero per i beni e le attività culturali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, Istituto Nazionale per la Grafica, Istituto Centrale per il Catalogo Unico, Archivio Centrale dello Stato 1999, pp. 31-175.

Di seguito è riportata la scheda Sicap del negativo appena descritto:

F scheda 39803



1) CD	CODICI	
ID	ID SCHEDA	39803
TSK	Tipo di scheda	F
2) RV	RELAZIONI	xxx
3) AC	ALTRI CODICI	xxx
4) LC	LOCALIZZAZIONE	
LDC	COLLOCAZIONE SPECIFICA	
LDCM	Sede museale	Museo Correr – Musei Civici Veneziani
5) UB	UBICAZIONE	xxx
6) LA	ALTRE LOCALIZZAZIONI	xxx
7) OG	OGGETTO	
OGTD	Definizione dell'oggetto	Negativo
8) SG	SOGGETTO	
SGTI	Identificazione	Venezia – Palazzi – Ca' Farsetti (Municipio)
SGTI	Identificazione	Mobilia - Poltrone
SGTD	Indicazioni sul soggetto	Venezia. Poltrona intagliata e dorata del sec. XVIII, con fodera in velluto rosso. Fa parte di un gruppo di quattro poltrone, trasferite dalla chiesa di San Pietro Martire di Murano all'ufficio del podestà, a Ca' Farsetti
9) LR	LUOGO E DATA DELLA RIPRESA	
LRC	LOCALIZZAZIONE	
LRCR	Regione	Veneto
LRCP	Provincia	VE
LRCC	Comune	Venezia

	LRCL	Località	Sestiere di San Marco	
	LRD	Data	1930 – 31 / ca.	
10)	DT	CRONOLOGIA		
	DTZG	Secolo	XX	
	DTZS	Frazione di secolo	Prima metà	
	DTSI	Da	1923	
	DTSV	Validità	ca.	
	DTSF	A	1930 - 31	
	DTSL	Validità	ca.	
11)	AU	DEFINIZIONE CULTURALE		
	AUFN	Autore / Fotografo personale	Fiorentini, Pietro	
12)	PD	PRODUZIONE E DIFFUSIONE		xxx
13)	RO	RAPPORTO		xxx
14)	MT	DATI TECNICI		
	MTC	Materia e tecnica	Gelatina bromuro d'argento / vetro	
	MIS	MISURE		
	MISU	Unità di misura	mm	
	MISA	Altezza	238	
	MISL	Larghezza	178	
15)	CO	CONSERVAZIONE		xxx
16)	RS	RESTAURI		xxx
17)	DA	DATI ANALITICI		xxx
18)	TU	CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI		xxx
19)	DO	FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO		xxx
20)	AD	ACCESSO AI DATI		xxx
21)	CM	COMPILAZIONE		xxx

Come si può notare, i campi per ogni tipologia di opera d'arte descritti sono gli stessi citati nelle varie pubblicazioni dell'ICCD³⁴, ma allo stesso tempo sono adattati alle esigenze della Fondazione Musei Civici di Venezia.

³⁴ Vedi Amaturò e Castellani 2004; Amaturò e Castellani 2006; CLES, Centro di Ricerche e Studi sui problemi del Lavoro, dell'Economia e dello Sviluppo 2001, pp. 5-102; Consiglio Nazionale delle Ricerche 1983, pp. 54-61; Massari S., Papaldo S., Signore O. 1988; Papaldo S., Ruggeri Giove M., Gagliardi R., Matteucci D. R., Romano G. A., Signore O. 1985; Papaldo S. 1993; Per le metodologie di catalogazione automatizzata vedi s.a. 1989, pp. 21-30; Per gli esempi di catalogazione vedi s.a. 1989, pp. 35-61.

3.1.5. Authority List

Gli authority file sono archivi controllati che riguardano varie “entità” in relazione ai beni culturali, le cui informazioni vengono registrate in appositi modelli (schede di authority file), che presentano una struttura e regole di compilazione analoghe a quelle delle schede di catalogo. Gli authority file sono molto utili come supporto per la standardizzazione dei dati catalografici e costituiscono delle banche-dati autoconsistenti (banca-dati degli autori, della bibliografia, ecc.), parallele e interrelate con quella principale che riguarda il patrimonio culturale. Tuttavia esse non sono consultabili come schede singole dagli utenti esterni, ma sono visibili se inserite nelle schede delle opere d’arte precedentemente analizzate.

Esaminiamo dunque le entità presenti nel software Sicap della Fondazione Musei Civici di Venezia.

Autore

Nella sezione Autore è possibile creare una scheda per ogni artista, che potrà essere inserita successivamente per altre opere realizzate dalla stessa persona.

1) La catalogazione dell’artista inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID): numero immesso automaticamente dal sistema, che identifica la scheda e permette di inserirla correttamente nella sezione Autore delle schede principali;
- Tipo di scheda (TSK): in questo caso AUT, cioè Autore.
- Livello di ricerca (LIR), dove si può inserire tramite un vocabolario chiuso le seguenti opzioni: I (primo livello / inventariale), P (secondo livello / precatalogazione), C (terzo livello / catalogazione).

Segue poi la parte relativa al NCT Codice univoco, diviso in diversi campi:

- Codice Regione (NCTR), da inserire tramite un vocabolario chiuso
- Num. catalogo gen. (NCTN)
- Suff. num. cat. gen. (NCTS)
- Codice univoco locale (NCTU)
- Ente schedatore (ESC)
- Ente competente (ECP)

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Duplica, Valida, Elimina scheda, Info*, già descritti in precedenza.

2) La seconda schermata corrisponde alla DEFINIZIONE CULTURALE (AU), in cui possiamo inserire tutte le informazioni che abbiamo sul nostro autore nei vari campi a disposizione:

- Nome scelto (AUTN)
- Nome scelto (ente collettivo) (AUTB)
- Indicazione del nome e dell'indirizzo (AUTI)
- Dati anagrafici (AUTA)
- Cognome (AUTC)
- Nome (AUTO)
- Pseudonimo (AOTP)
- Nome convenzionale (AUTE)
- Monogramma, firma (AUTF)
- Varianti (AUTV)
- Nazionalità (AUTJ)
- Sesso (AUTZ)
- Luogo di nascita (AUTL)
- Data di nascita (AUTD)
- Luogo di morte (AUTX)
- Data di morte (AUTT)
- Luogo e / o periodo di attività (AUTG)
- Luoghi conservazione raccolte (AUTW)
- Scuola di appartenenza (AUTU)
- Qualifica (AUTQ)
- Codice ICCD (AUTA)
- Sigla per citazione (AUTH)

I campi sono per la maggior parte a libera dicitura, eccetto per il Sesso (a vocabolario chiuso fra M e F) e per la Scuola di appartenenza e la Qualifica (a vocabolario aperto).³⁵

³⁵ Vedi Ministero per i beni culturali e ambientali 1995, pp. 6-20.

3) La terza parte determina la GERARCHIA (RV) rispetto alle altre schede create, con due campi principali:

- Riferimento verticale (RVE), con le opzioni Livello, Codice oggetto radice e Cod. scheda componente.
- Riferimento orizzontale (ROZ)

4) La quarta schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) dell'autore, con il solo campo Stemmi, Emblemi, Marchi (STM), il cui inserimento avviene tramite una Authority List predefinita.

5) La quinta parte è dedicata alle FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in diversi campi:

- Fotografie (FTA), con le diciture Genere, Tipo, Formato, Numero, Note, Immagine Jpeg con il tasto “sfoglia”, che rende possibile la ricerca e l’inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite ³⁶). Scelta la foto, si cliccherà il tasto “Invia” che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si “salva” la scheda sarà presente solo il link dell’immagine, ma non si visualizzerà la fotografia.
- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione di volume, Posizione.
- Fonti archivistiche (FNT), con le diciture Genere, Tipo, Autore, Titolo / Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome dell’archivio, Posizione.
- Bibliografia (BIB): l’inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, anno di edizione, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente.
- Bibl. su supp. elettr. (BSE), con i campi Genere, Tipo di supporto, Autore / cur. dell’opera, Titolo dell’opera, Luogo di edizione, Ed. / Prod. / Distr. , Anno di edizione, Indicazione di edizione, Autore del contributo, Tit. contributo, Specifiche, Indirizzo di rete.
- Mostre (MST), con i campi Titolo, Luogo, Data, Ente / Ist. organiz. , Sede espositiva.

³⁶ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

6) La sesta pagina riguarda il RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE (SK), e precisamente:

- Riferimento argomento (RSER), con le seguenti opzioni in un vocabolario chiuso: Scheda altra fotografia, Scheda contenitore, Scheda fondo, Scheda opera raffigurata, Scheda storica.
- Tipo scheda (RSET), con varie opzioni in base alla tipologia dell'opera in un vocabolario aperto.
- Codice (RSEC)
- Data (RSED)
- Compilatore / i (RSEN)

7) La settima schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data, al Nome del compilatore della scheda e al Funzionario Responsabile. Un altro campo denominato Trascrizione per Memorizzazione (RVM) individua la Data della Registrazione e il Nome del Revisore.

Infine con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data e il Nome del Revisore che ha controllato la scheda.

8) L'ottava parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con il campo delle Osservazioni.³⁷

Fotografi

Nella sezione Fotografi è possibile creare una scheda per ogni artista dedito alla fotografia, riferimento che potrà essere inserito successivamente per altre opere realizzate dalla stessa persona.

1) La catalogazione dell'artista - fotografo inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID): numero immesso automaticamente dal sistema, che identifica la scheda e permette di inserirla correttamente nella sezione Autore della Fotografia della scheda principale;

³⁷ Dal Sito per i catalogatori, voce "Authority List : Autori". Vedi anche Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione 1986, pp. 61-90; Leon A.F. e Plances E. 2007, pp. 117-118.

- Tipo di scheda (TSK): in questo caso AUF, cioè Autore della Fotografia.
- Livello di ricerca (LIR), in cui inserire tramite un vocabolario chiuso le seguenti opzioni: I (primo livello / inventariale), P (secondo livello / precatalogazione), C (terzo livello / catalogazione).

Segue poi la parte relativa al NCT Codice univoco, diviso in diversi campi:

- Codice Regione (NCTR), da inserire tramite un vocabolario chiuso
- Num. catalogo gen. (NCTN)
- Suff. num. cat. gen. (NCTS)
- Codice univoco locale (NCTU)
- Ente schedatore (ESC)
- Ente competente (ECP)

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Duplica*, *Valida*, *Elimina scheda*, *Info*, già descritti in precedenza.

2) La seconda schermata corrisponde alla DEFINIZIONE CULTURALE (AU), in cui possiamo inserire tutte le informazioni che abbiamo sul nostro fotografo nei vari campi a disposizione:

- Nome scelto (autore personale) (AUFN)
- Nome scelto (ente collettivo) (AUFB)
- Indicazione del nome e dell'indirizzo (AUFJ)
- Dati anagrafici (AUFA)
- Cognome (AUFC)
- Nome (AUFO)
- Pseudonimo (AUFP)
- Nome convenzionale (AUFE)
- Monogramma, firma (AUFF)
- Varianti (AUFV)
- Nazionalità (AUFJ)
- Sesso (AUFZ)

- Luogo di nascita (AUFL)
- Data di nascita (AUFD)
- Luogo di morte (AUFX)
- Data di morte (AUFT)
- Luogo e / o periodo di attività (AUGF)
- Luoghi conservazione raccolte (AUFW)
- Scuola di appartenenza (AUFU)
- Qualifica (AUFQ)
- Sigla per citazione (AUFH)

I campi sono per la maggior parte a libera dicitura, eccetto per il Sesso (a vocabolario chiuso fra M e F) e per la Qualifica (a vocabolario aperto).

3) La terza parte determina la GERARCHIA (RV) rispetto alle altre schede create, con due campi principali:

- Riferimento verticale (RVE), con le opzioni Livello, Codice oggetto radice e Cod. scheda componente.
- Riferimento orizzontale (ROZ)

4) La quarta schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) del fotografo, con il solo campo Stemmi, Emblemi, Marchi (STM), il cui inserimento avviene tramite una Authority List predefinita.

5) La quinta parte è dedicata alla CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI (TU), ed in particolare al Copyright (CPR), con i campi Nome, Indirizzo, Data di scadenza.

6) La sesta parte riguarda le FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in vari campi:

- Fotografie (FTA), con le diciture Genere, Tipo, Formato, Numero, Note, Immagine Jpeg con il tasto “sfoglia”, che rende possibile la ricerca e l’inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite ³⁸). Scelta la foto, si cliccherà il tasto “Invia” che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si “salva” la scheda sarà presente solo il link dell’immagine, ma non si visualizzerà la fotografia.
- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione di volume, Posizione.
- Fonti archivistiche (FNT), con le diciture Genere, Tipo, Autore, Titolo / Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome dell’archivio, Posizione.
- Bibliografia (BIB): l’inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, anno di edizione, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente.
- Bibl. su supp. elettr. (BSE), con i campi Genere, Tipo di supporto, Autore / cur. dell’opera, Titolo dell’opera, Luogo di edizione, Ed. / Prod. / Distr. , Anno di edizione, Indicazione di edizione, Autore del contributo, Tit. contributo, Specifiche, Indirizzo di rete.
- Mostre (MST), con i campi Titolo, Luogo, Data, Ente / Ist. organiz. , Sede espositiva.

7) La settima pagina riguarda il RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE (SK), e precisamente:

- Riferimento argomento (RSER), con le seguenti opzioni in un vocabolario chiuso: Scheda altra fotografia, Scheda contenitore, Scheda fondo, Scheda opera raffigurata, Scheda storica.
- Tipo scheda (RSET), con varie opzioni in base alla tipologia dell’opera in un vocabolario aperto.
- Codice (RSEC)
- Data (RSED)
- Compilatore / i (RSEN)

³⁸ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

8) L'ottava schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data, al Nome del compilatore della scheda e al Funzionario Responsabile. Un altro campo denominato Trascrizione per Memorizzazione (RVM) individua la Data della Registrazione e il Nome del Revisore.

Infine con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data e il Nome del Revisore che ha controllato la scheda.

9) La nona parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con il campo delle Osservazioni.³⁹

Editore

Nella sezione Editori è possibile creare una scheda per ogni editore conosciuto, che potrà essere inserita successivamente per altre opere pubblicate dalla stessa persona.

1) La catalogazione dell'editore inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID): numero immesso automaticamente dal sistema, che identifica la scheda e permette di inserirla correttamente nella sezione Editore delle schede principali;
- Tipo di scheda (TSK): in questo caso EDT, cioè Editore.
- Livello di ricerca (LIR), in cui inserire tramite un vocabolario chiuso le seguenti opzioni: I (primo livello / inventariale), P (secondo livello / precatalogazione), C (terzo livello / catalogazione).

Segue poi la parte relativa al NCT Codice univoco, diviso in diversi campi:

- Codice Regione (NCTR), da inserire tramite un vocabolario chiuso
- Num. catalogo gen. (NCTN)
- Suff. num. cat. gen. (NCTS)
- Codice univoco locale (NCTU)
- Ente schedatore (ESC)
- Ente competente (ECP)

³⁹ Dal Sito per i catalogatori, voce "Authority List : Fotografi".

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Duplica, Valida, Elimina scheda, Info*, già descritti in precedenza.

2) La seconda schermata corrisponde alla DEFINIZIONE CULTURALE (AU), in cui possiamo inserire tutte le informazioni che abbiamo sul nostro editore nei vari campi a disposizione:

- Nome scelto (EDTN)
- Nome scelto (ente collettivo) (EDTB)
- Indicazione del nome e dell'indirizzo (EDTI)
- Dati anagrafici (EDTD)
- Cognome (EDTC)
- Nome (EDTO)
- Pseudonimo (EDTP)
- Nome convenzionale (EDTY)
- Monogramma, firma (EDTF)
- Varianti (EDTV)
- Nazionalità (EDTJ)
- Sesso (EDTZ)
- Luogo di nascita (EDTK)
- Data di nascita (EDTS)
- Luogo di morte (EDTX)
- Data di morte (EDTT)
- Luogo e / o periodo di attività (EDTG)
- Luoghi conservazione raccolte (EDTW)
- Scuola di appartenenza (EDTU)
- Qualifica (EDTQ)
- Sigla per citazione (EDTH)

I campi sono per la maggior parte a libera dicitura, eccetto per il Sesso (a vocabolario chiuso fra M e F) e per Qualifica (a vocabolario aperto).

3) La terza parte determina la GERARCHIA (RV) rispetto alle altre schede create, con due campi principali:

- Riferimento verticale (RVE), con le opzioni Livello, Codice oggetto radice e Cod. scheda componente.
- Riferimento orizzontale (ROZ)

4) La quarta schermata riguarda i DATI ANALITICI (DA) dell'editore, con il solo campo Stemmi, Emblemi, Marchi (STM), il cui inserimento avviene tramite una Authority List predefinita.

5) La quinta parte è dedicata alle FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO), divisa in diversi campi:

- Fotografie (FTA), con le diciture Genere, Tipo, Formato, Numero, Note, Immagine Jpeg con il tasto “sfoglia”, che rende possibile la ricerca e l’inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite ⁴⁰). Scelta la foto, si cliccherà il tasto “Invia” che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si “salva” la scheda sarà presente solo il link dell’immagine, ma non si visualizzerà la fotografia.
- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione di volume, Posizione.
- Fonti archivistiche (FNT), con le diciture Genere, Tipo, Autore, Titolo / Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome dell’archivio, Posizione.
- Bibliografia (BIB): l’inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, anno di edizione, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente.
- Bibl. su supp. elettr. (BSE), con i campi Genere, Tipo di supporto, Autore / cur. dell’opera, Titolo dell’opera, Luogo di edizione, Ed. / Prod. / Distr. , Anno di edizione, Indicazione di edizione, Autore del contributo, Tit. contributo, Specifiche, Indirizzo di rete.
- Mostre (MST), con i campi Titolo, Luogo, Data, Ente / Ist. organiz. , Sede espositiva.

⁴⁰ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

6) La sesta pagina riguarda il RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE (SK), e precisamente:

- Riferimento argomento (RSER), con le seguenti opzioni in un vocabolario chiuso: Scheda altra fotografia, Scheda contenitore, Scheda fondo, Scheda opera raffigurata, Scheda storica.
- Tipo scheda (RSET), con varie opzioni in base alla tipologia dell'opera in un vocabolario aperto.
- Codice (RSEC)
- Data (RSED)
- Compilatore / i (RSEN)

7) La settima schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data, al Nome del compilatore della scheda e al Funzionario Responsabile. Un altro campo denominato Trascrizione per Memorizzazione (RVM) individua la Data della Registrazione e il Nome del Revisore.

Infine con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data e il Nome del Revisore che ha controllato la scheda.

8) L'ottava parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con il campo delle Osservazioni.⁴¹

Bibliografia

Nella sezione Bibliografia è possibile creare una scheda per ogni riferimento bibliografico, che potrà essere inserito successivamente per altre opere citate in quel volume o contributo cartaceo.

1) La catalogazione della bibliografia inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID): numero immesso automaticamente dal sistema, che identifica la scheda bibliografica e permette di inserirla correttamente nella sezione Bibliografia della scheda principale;
- Tipo di scheda (TSK): in questo caso BIB, cioè Bibliografia.

⁴¹ Dal Sito per i catalogatori, voce "Authority List : Editori". Vedi anche Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione 1986, pp. 35-44.

- Livello di ricerca (LIR), in cui inserire tramite un vocabolario chiuso le seguenti opzioni: I (primo livello / inventariale), P (secondo livello / precatalogazione), C (terzo livello / catalogazione).

Segue poi la parte relativa al NCT Codice univoco, diviso in diversi campi:

- Codice Regione (NCTR), da inserire tramite un vocabolario chiuso
- Num. catalogo gen. (NCTN)
- Suff. num. cat. gen. (NCTS)
- Codice univoco locale (NCTU)
- Ente schedatore (ESC)
- Ente competente (ECP)

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Duplica*, *Valida*, *Elimina scheda*, *Info*, già descritti in precedenza.

2) La seconda schermata è relativa alla vera e propria BIBLIOGRAFIA (BI), con i seguenti campi:

- Autore (BIBA)
- Curatore (BIBC)
- Tipo (BIBF)
- Titolo libro o rivista (BIBG)
- Titolo contributo (BIBT)
- Luogo di edizione (BIBL)
- Editore (BIBZ)
- Anno di edizione (BIBD)
- Numero di edizione (BIBE)
- Specifiche (BIBS)
- Volume (BIBV)
- Pagine / Numero catalogo (BIBP)
- Codice univoco ICCD (NCUB)
- Codice ISBN (ISBN)
- Codice ISSN (ISSN)
- Sigla per citazione (BIBH)

I campi sono per la maggior parte a libera dicitura, mentre per il Tipo e il Numero di edizione abbiamo a disposizione un vocabolario aperto. Solitamente il numero di pagine viene inserito direttamente sulla scheda dell'opera d'arte, così da non dover creare nuove schede bibliografiche solo per cambiare il numero di pagina corrispondente.⁴²

E' importante inoltre precisare che deve essere creata una scheda bibliografica per ciascun contributo del catalogo di una mostra, in quanto avente diversi autori. Di un medesimo libro infatti, all'interno del software Sicapweb della Fondazione Musei Civici di Venezia, possiamo avere più schede bibliografiche che corrispondono ai diversi contributi presenti.⁴³

Stemmi

Nella sezione Stemmi è possibile creare una scheda per ogni stemma conosciuto, riferimento che potrà essere inserito successivamente per altre opere museali che avranno il medesimo simbolo.

1) La catalogazione dello stemma inizia con la schermata relativa ai CODICI (CD):

- ID Scheda (ID): numero immesso automaticamente dal sistema, che identifica la scheda e permette di inserirla correttamente nella sezione Stemmi delle schede principali;
- Tipo di scheda (TSK): in questo caso STM, cioè Stemma.
- Livello di ricerca (LIR), in cui inserire tramite un vocabolario chiuso le seguenti opzioni: I (primo livello / inventariale), P (secondo livello / precatalogazione), C (terzo livello / catalogazione).

Segue poi la parte relativa al NCT Codice univoco, diviso in diversi campi:

- Codice Regione (NCTR), da inserire tramite un vocabolario chiuso
- Num. catalogo gen. (NCTN)
- Suff. num. cat. gen. (NCTS)
- Codice univoco locale (NCTU)
- Ente schedatore (ESC)
- Ente competente (ECP)

⁴² Vedi Ministero per i beni culturali e ambientali 1995, pp. 21-30.

⁴³ Dal Sito per i catalogatori, voce "Authority List : Bibliografia".

Terminato l'inserimento dei primi dati, si procede al salvataggio della scheda. Altre possibili opzioni presenti sono *Duplica, Valida, Elimina scheda, Info*, già descritti in precedenza.

2) La seconda schermata è relativa a **STEMMI / EMBLEMI / MARCHI**, in cui possiamo inserire diverse informazioni nei vari campi a disposizione:

- Classe di appartenenza (STMC): opzioni possono essere Timbro, Bollo, Sigillo, Arme, Punzone, Stemma, Emblema, Documentaria, Scudo, Simbolo, Marchio fabbrica, Insegna, ecc.
- Qualificazione (STMQ): opzioni possono essere Civile, Gentilizia/o, Religioso, ecc.
- Identificazione (STMI)
- Quantità (STMU)
- Posizione (STMP)
- Descrizione (STMD)
- Sigla per citazione (STMH)

3) La terza parte è dedicata alle **FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (DO)**, divisa in diversi campi:

- Fotografie (FTA), con le diciture Genere, Tipo, Formato, Numero, Note, Immagine Jpeg con il tasto “sfoglia”, che rende possibile la ricerca e l'inserimento della foto avente determinate caratteristiche (formato Jpeg, qualità e grandezza predefinite⁴⁴). Scelta la foto, si cliccherà il tasto “Invia” che permette al sistema di recepire la foto nel modo corretto; se invece si “salva” la scheda sarà presente solo il link dell'immagine, ma non si visualizzerà la fotografia.
- Gestione Immagini (VDS), con i campi Tipo, Identificazione di volume, Posizione.
- Fonti archivistiche (FNT), con le diciture Genere, Tipo, Autore, Titolo / Denominazione, Data, Foglio / Carta, Nome dell'archivio, Posizione.

⁴⁴ Per le norme sulle modalità di acquisizione delle immagini digitali vedi Auer, Cavallini e Giffi 1998.

- Bibliografia (BIB): l'inserimento della bibliografia con i suoi svariati campi (genere, autore, anno di edizione, ecc) avviene tramite una Authority List già predefinita. Se troviamo il riferimento bibliografico in questa lista possiamo direttamente inserirlo nella scheda, altrimenti si dovrà creare una nuova scheda bibliografica e poi inserirla, precisando le pagine successivamente.
- Bibl. su supp. elettr. (BSE), con i campi Genere, Tipo di supporto, Autore / cur. dell'opera, Titolo dell'opera, Luogo di edizione, Ed. / Prod. / Distr. , Anno di edizione, Indicazione di edizione, Autore del contributo, Tit. contributo, Specifiche, Indirizzo di rete.
- Mostre (MST), con i campi Titolo, Luogo, Data, Ente / Ist. organiz. , Sede espositiva.

4) La quarta pagina riguarda il RIFERIMENTO ALTRE SCHEDE (SK), e precisamente:

- Riferimento argomento (RSER), con le seguenti opzioni in un vocabolario chiuso: Scheda altra fotografia, Scheda contenitore, Scheda fondo, Scheda opera raffigurata, Scheda storica.
- Tipo scheda (RSET), con varie opzioni in base alla tipologia dell'opera in un vocabolario aperto.
- Codice (RSEC)
- Data (RSED)
- Compilatore / i (RSEN)

5) La quinta schermata è dedicata alla COMPILAZIONE (CM), cioè alla Data, al Nome del compilatore della scheda e al Funzionario Responsabile. Un altro campo denominato Trascrizione per Memorizzazione (RVM) individua la Data della Registrazione e il Nome del Revisore.

Infine con il campo Aggiornamento (AGG) è possibile inserire la Data e il Nome del Revisore che ha controllato la scheda.

6) La sesta parte è riservata alle ANNOTAZIONI (AN), con il campo delle Osservazioni.⁴⁵

⁴⁵ Dal Sito per i catalogatori, voce "Authority List : Stemmi".

Con questa breve descrizione delle modalità di catalogazione si può notare come sia importante l'inserimento corretto dei dati nei campi previsti: se infatti si immette un dato in un campo non idoneo o si compie qualche errore ortografico, una futura ricerca della scheda dell'opera potrebbe essere compromessa. Certamente le possibilità di ritrovarla sono elevate se l'errore è uno, ma se per esempio il soggetto o i codici sono errati, ritrovare la scheda sarà molto difficile. E' importante dunque fare molta attenzione all'inserimento corretto dei dati e compiere magari una revisione finale della scheda per un ulteriore controllo.

3.2. Ricerca Funzionale

3.2.1. Normalizzazione dei dati

Quando i dati delle schede museali sono stati caricati in Sicapweb è necessario programmare il lavoro futuro, attraverso:

- Nuove immissioni di dati e creazione di nuove schede;
- Manutenzione e pulizia dei dati già nel sistema, con aggiornamento, revisione e cancellazione di schede doppie o termini errati.

Questa operazione viene definita “normalizzazione dei dati” e consiste nell’individuare alcuni responsabili all’interno del gruppo di schedatori, che provvedano alla selezione dei dati già immessi. Infatti nonostante le indicazioni fornite per la schedatura, è difficile che i catalogatori riescano a rimanere costanti nell’uso dei termini, soprattutto a causa di un continuo cambio di personale incaricato alla creazione di schede. La banca dati quindi richiede una costante revisione delle voci utilizzate.

Gli obiettivi prefissati dai revisori sono quindi due: “pulire” i campi da eventuali termini doppi o imprecisi e “normalizzare” quelli esistenti per un migliore funzionamento dell’intero sistema. Ma come si procede a tali operazioni?

La ricerca è il primo strumento di analisi dei dati ed è solo attraverso esso che si verifica l’uniformità delle informazioni immesse. Infatti se le voci inserite non sono controllate da un vocabolario o da un authority file, nel tempo si creerà una situazione di moltiplicazione delle voci all’interno del sistema.

Un’operazione che verifica l’uniformità dei dati immessi è sicuramente l’individuazione delle voci di ricerca più utili per l’utenza:

- OGTD – Definizione dell’oggetto
- LDCM – Denominazione raccolta
- SGTI – Identificazione del soggetto
- DTZG – Cronologia generica o secolo
- AUTN – Nome autore
- ATBD – Ambito culturale o denominazione
- MTC – Materia e tecnica

Questi sono dunque i campi che verranno visualizzati dall'utenza esterna per ciascuna delle schede Sicap create dal catalogatore e che saranno controllati in particolar modo dai revisori per evitare schede doppie o errate. Inoltre nel programma utilizzato fino ad ora per la catalogazione, molti campi sono stati immessi nelle Osservazioni (OSS). Sarà quindi necessario progettare una migrazione dei dati nei campi corrispondenti, operazione in parte automatizzabile e in parte necessariamente manuale.

Un esempio: cerchiamo nel sistema l'autore Fedeli Domenico detto Maggiotto e ci compaiono ben 2 schede con dati anagrafici che differiscono di un solo anno. L'addetto alla normalizzazione dovrà risalire alle schede delle opere d'arte in cui compare il riferimento dell'autore e correggere la scheda errata, cancellando poi la scheda doppia. Grazie alla ricerca mirata quindi, il revisore può analizzare in modo veloce tutte le schede errate e correggere gli eventuali sbagli inseriti. L'errore può consistere non solo in una parola scritta in modo scorretto, ma anche nella creazione di più schede della stessa opera o autore di cui sono stati variati il titolo o il nome. La chiave della normalizzazione sta dunque nella ricerca.

3.2.2. Ricerca del catalogatore

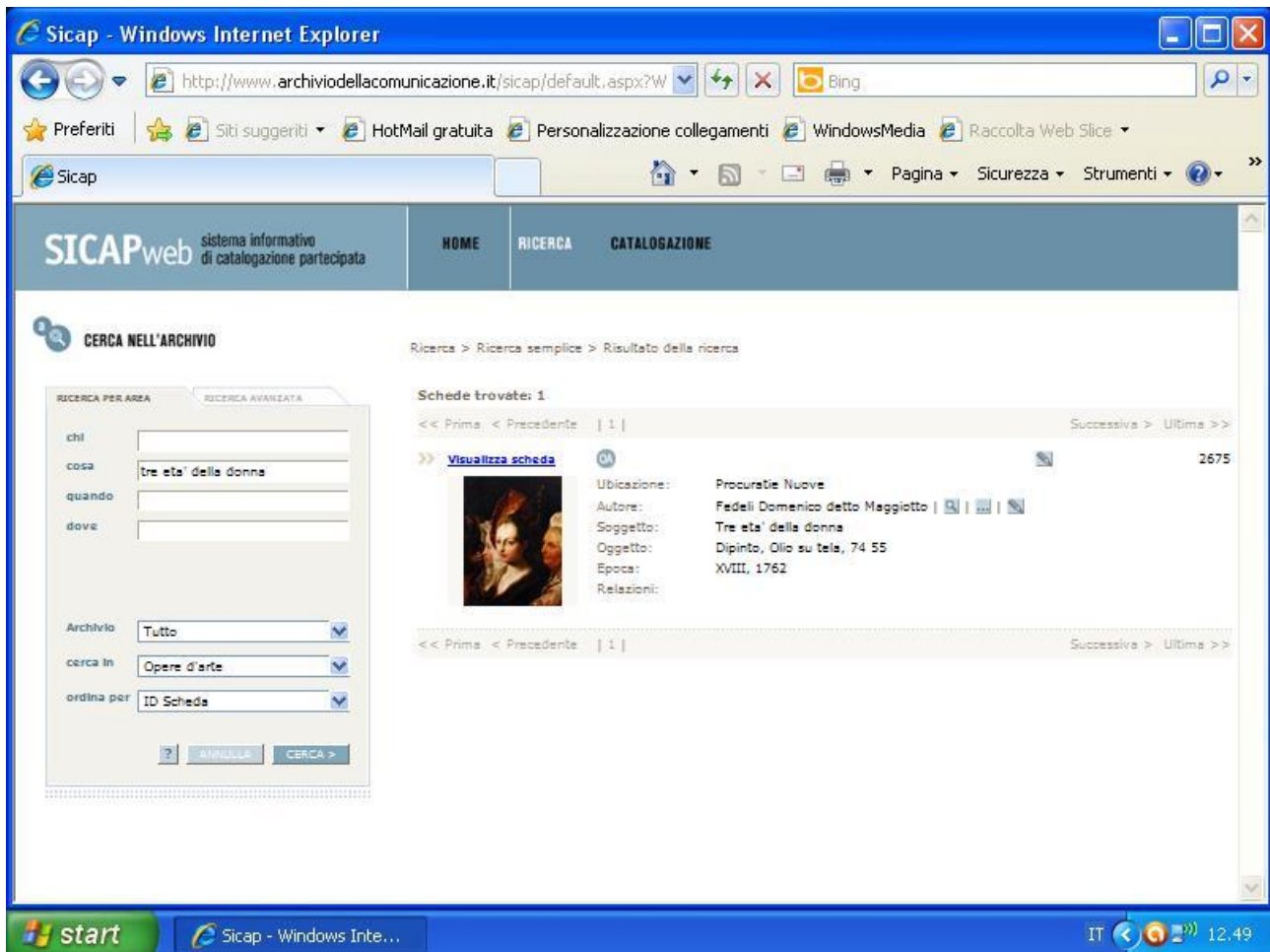
I campi della ricerca che il catalogatore ha a disposizione sono molto più strutturati di quelli dell'utente. Infatti il sistema utilizzato all'interno del museo permette di scegliere fra svariati campi in base alle esigenze di ricerca. Funzionalità dunque è la parola chiave per descrivere il software Sicap di ricerca, di facile utilizzo per tutti gli addetti del settore.

La ricerca può essere effettuata in due modi, in base alla finestra scelta all'operatore: la Ricerca per Area e quella Avanzata.

1) La ricerca più semplice è quella per Area, in cui possiamo compilare liberamente i seguenti campi:

- CHI: si riferisce all'autore dell'opera ricercata;
- COSA: si riferisce all'oggetto o al titolo se conosciuto dell'opera cercata;
- QUANDO: se conosciamo la datazione anche generica dell'opera ricercata;
- DOVE: se conosciamo il luogo in cui è tenuta l'opera cercata.

Come possiamo facilmente intuire, l'inserimento assolutamente libero delle parole chiave della ricerca consente al sistema di selezionare e allo stesso tempo di filtrare i risultati in base ai campi compilati. L'interazione fra il ricercatore e il software è davvero elementare, tuttavia è importante fare molta attenzione sia alla scelta dei criteri di ricerca, sia al corretto inserimento delle parole.⁴⁶



Esempio di Ricerca per Area: inserimento nel campo “Cosa” del titolo dell’opera d’arte “Tre età della donna” e visualizzazione del risultato ottenuto.

2) La ricerca Avanzata consente invece di selezionare mediante il pulsante a discesa di sinistra il campo del database su cui si intende cercare la nostra scheda. Le opzioni a disposizione sono molte e ognuno con differenti risposte di interazione. Di seguito sono riportati brevemente i campi e l'interazione necessaria per la compilazione. E' possibile inoltre utilizzare fino a 6 opzioni insieme, così da filtrare i risultati e restringere la ricerca a pochi elementi da esaminare.

⁴⁶ Dal Sito per i catalogatori, voce “Ricerca per Area”.

Per le opere d'arte ed i disegni:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Oggetto → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Soggetto → Dicitura libera
- Titolo → Dicitura libera
- Specifiche Collocazione → Dicitura libera
- Numero Inventario Museo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Secolo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Frazione di Secolo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Data inizio → Dicitura libera
- Data fine → Dicitura libera
- Autore → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Materia e Tecnica → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Stato conservazione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Classe percorso → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Tipo acquisizione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Nome acquisizione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Data acquisizione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Numero Negativo → Dicitura libera
- Osservazioni → Dicitura libera
- Importanti Osservazioni → Dicitura libera

Per le stampe:

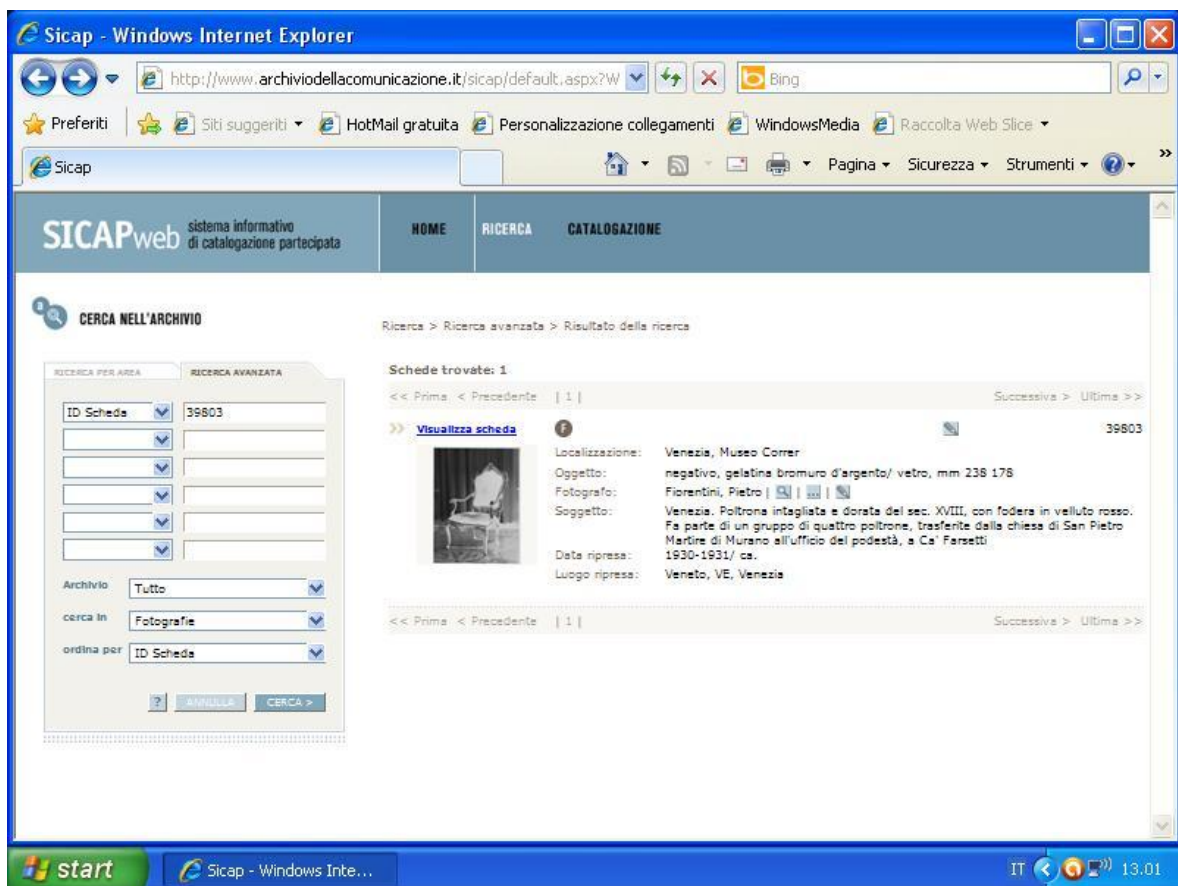
- Id Scheda → Dicitura libera
- Id Lista → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera
- Radice → Dicitura libera
- Altre relazioni → Dicitura libera

- Altro codice bene → Dicitura libera
- Oggetto → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Soggetto → Dicitura libera
- Serie app. → Dicitura libera
- Provincia → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Comune → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Località → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Altra ripartizione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Contenitore → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Raccolta → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Numero Inventario Museo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Secolo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Frazione di Secolo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Da → Dicitura libera
- A → Dicitura libera
- Autore pers. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Ente coll. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Ruolo autore → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Editore pers. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Editore ente → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Ruolo editore → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Luogo ed. → Dicitura libera
- Materia e Tecnica → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Classe percorso → Dicitura libera
- Iscrizione (tras.) → Dicitura libera
- Iscrizione (imp.) → Dicitura libera
- Iscrizione (rest.) → Dicitura libera
- ID Stemma → Dicitura libera
- Descr. Stemma → Dicitura libera
- Fondo fotografico → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Codice foto → Dicitura libera
- Autore bib. → Elenco predefinito fra cui scegliere

Per le fotografie:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Id Lista → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera
- Radice → Dicitura libera
- Altre relazioni → Dicitura libera
- Altro codice bene → Dicitura libera
- Provincia → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Comune → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Località → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Altra ripartizione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Contenitore → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Raccolta → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Spec. coll. → Dicitura libera
- Codice rif. racc. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Fondo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Numero Inventario Museo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Oggetto → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Forma sp. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Soggetto → Dicitura libera
- Ind. soggetto → Dicitura libera
- T. pr. soggetto → Dicitura libera
- Stato rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Regione rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Provincia rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Comune rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Frazione rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Località est. rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Occasione rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Data rip. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Secolo → Elenco predefinito fra cui scegliere

- Frazione di Secolo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Da → Dicitura libera
- A → Dicitura libera
- Fotografo pers. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Fotografo ente → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Autore pers. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Ente coll. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Colore → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Materia e Tecnica → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Formato → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Iscrizione → Dicitura libera
- Classe percorso → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Autore bib. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Codice foto → Dicitura libera



Esempio di Ricerca Avanzata: dopo aver scelto in “Cerca in” il filtro “Fotografie”, inserimento del numero “ID Scheda” e visualizzazione del risultato ottenuto.

Per gli autori:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Id Lista → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera
- Autore pers. → Dicitura libera
- Ente coll. → Dicitura libera
- Nome e ind. → Dicitura libera
- Scuola → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Qualifica → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Codice ICCD → Elenco predefinito fra cui scegliere

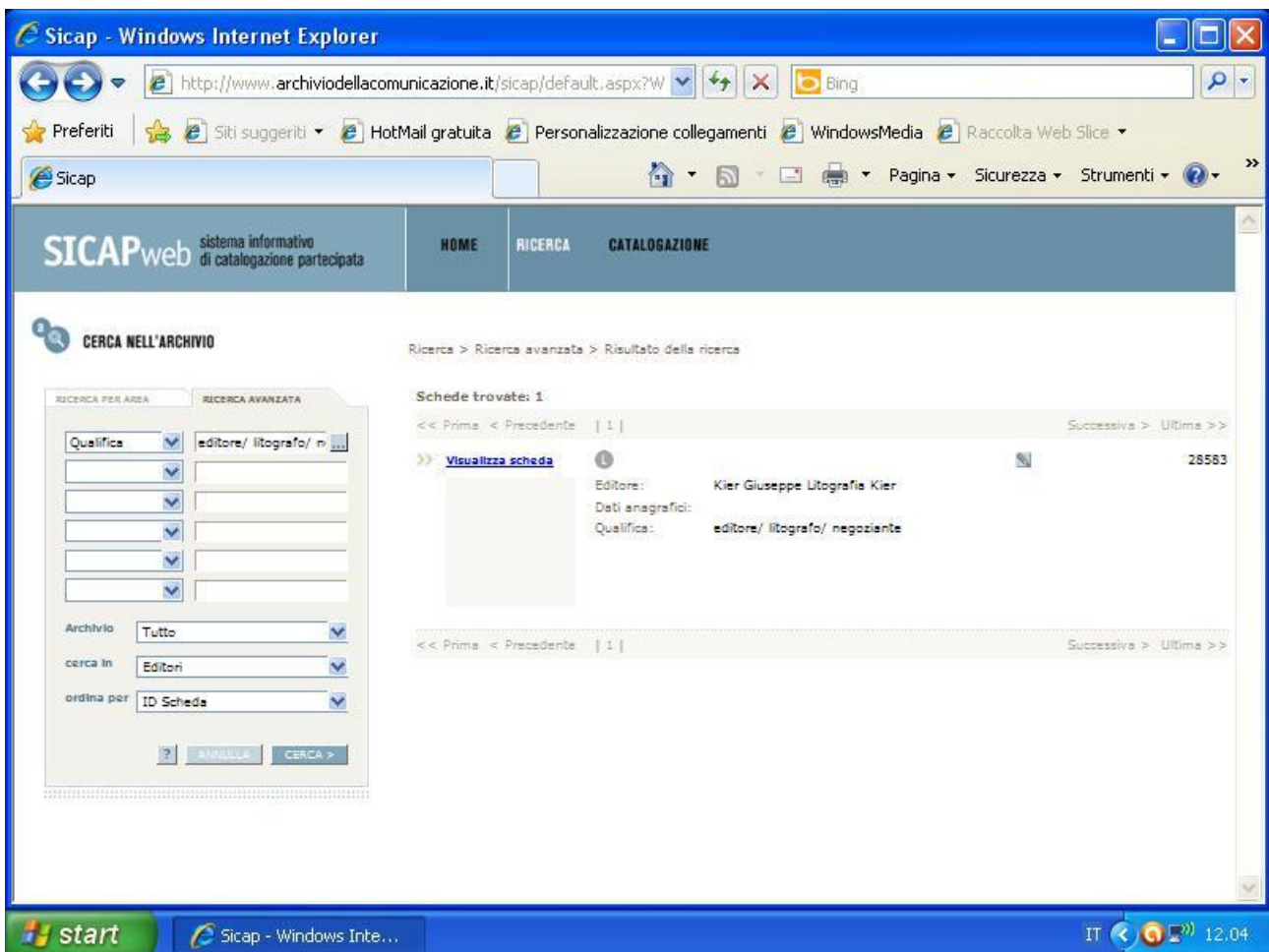
Per i fotografi:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Id Lista → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera
- Fotografo pers. → Dicitura libera
- Fotografo ente → Dicitura libera
- Nome e ind. → Dicitura libera
- Scuola → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Qualifica → Elenco predefinito fra cui scegliere

Per gli editori:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Id Lista → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera

- Editore pers. → Dicitura libera
- Editore ente → Dicitura libera
- Nome e ind. → Dicitura libera
- Scuola → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Qualifica → Elenco predefinito fra cui scegliere



Esempio di Ricerca Avanzata: dopo aver scelto in “Cerca in” il filtro “Editori”, inserimento della “Qualifica” fra varie opzioni e visualizzazione del risultato ottenuto.

Per la bibliografia:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera
- Autore → Dicitura libera
- Curatore → Dicitura libera
- Tipo → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Titolo → Dicitura libera
- Titolo contr. → Dicitura libera
- Luogo ed. → Dicitura libera
- Editore → Dicitura libera
- Anno ed. → Dicitura libera
- Numero ed. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- NCUB → Dicitura libera
- ISBN → Dicitura libera
- ISSN → Dicitura libera

Per gli stemmi:

- Id Scheda → Dicitura libera
- Numero Cat. Generale → Dicitura libera
- Numero Catalogo → Dicitura libera
- Classe → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Qualificazione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Identificazione → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Soggetto princ. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Soggetto spec. → Elenco predefinito fra cui scegliere
- Descrizione → Dicitura libera ⁴⁷

⁴⁷ Dal Sito per i catalogatori, voce “Ricerca Avanzata”.

Per entrambe le ricerche abbiamo a disposizione altri 3 “filtri”:

- ARCHIVIO, con i nomi di tutti i musei della Fondazione Musei Civici di Venezia o la dicitura “Tutto” per una ricerca ad ampio spettro in ogni sede.
- CERCA IN, che permette un filtro per tipologia fra: Opere d’Arte, Disegni, Stampe, Fotografie, Autori, Fotografi, Editori, Bibliografia, Stemmi. Per le prime 4 tipologie di opere la ricerca sarà effettuata nella modalità “per area”, mentre per le Authority List la ricerca sarà re-indirizzata alla modalità “avanzata”.
- ORDINA PER, consente di ordinare i risultati a seconda di:
 - Id Scheda, N. Catalogo, Comune, Data inizio, Titolo → Opere d’arte
 - Id Scheda, N. Catalogo, Comune, Data inizio, Titolo → Disegni
 - Id Scheda, N. Catalogo, Comune, Da, Titolo → Stampe
 - Id Scheda, N. Catalogo, Comune, Data rip. → Fotografie
 - Id Scheda, Autore pers. , Ente coll. → Autori
 - Id Scheda, Fotografo pers. , Fotografo ente → Fotografi
 - Id Scheda, Editore pers. , Editore ente → Editori
 - Id Scheda, Autore, Titolo → Bibliografia
 - Id Scheda → Stemmi

Le possibilità di ricerca del catalogatore sono dunque veramente tante e i filtri a disposizione sono vari per ogni tipologia di opera d’arte.⁴⁸

⁴⁸ Per gli esempi di indagine finalizzata vedi anche s.a. 1989, pp. 63-67.

3.3. Interazione con l'utenza esterna

Il catalogo delle opere d'arte della Fondazione Musei Civici di Venezia permette l'interazione fra l'utente esterno e la banca dati dei musei creata dai catalogatori. Questo rapporto avviene liberamente, senza richiedere una password di accesso al sistema, e permette la visione dei dati essenziali delle opere d'arte. Infatti, come si noterà dal prossimo confronto, non tutte le informazioni inserite saranno visibili all'utente, poiché non validate dallo schedatore per la visione esterna.





I campi della ricerca che l'utente ha a disposizione sono strutturati in modo diverso da quelli del catalogatore. Il sistema verso l'esterno infatti propone un assetto semplificato e più funzionale all'utente.

Per prima cosa si accede al Catalogo delle Collezioni della Fondazione Musei Civici di Venezia tramite il sito:

<http://www.archiviodellacomunicazione.it/Sicap/opac.aspx?WEB=MuseiVE>

La banca dati permette tre livelli di ricerca (Semplice, Avanzata e Strutturata) attraverso i quali è possibile individuare e visualizzare le schede di catalogo, in forma sintetica, di Opere d'Arte, Fotografie, Disegni e Stampe. E' possibile già filtrare la ricerca se scegliamo la tipologia dell'opera (es. un dipinto fa parte della categoria delle Opere d'Arte).

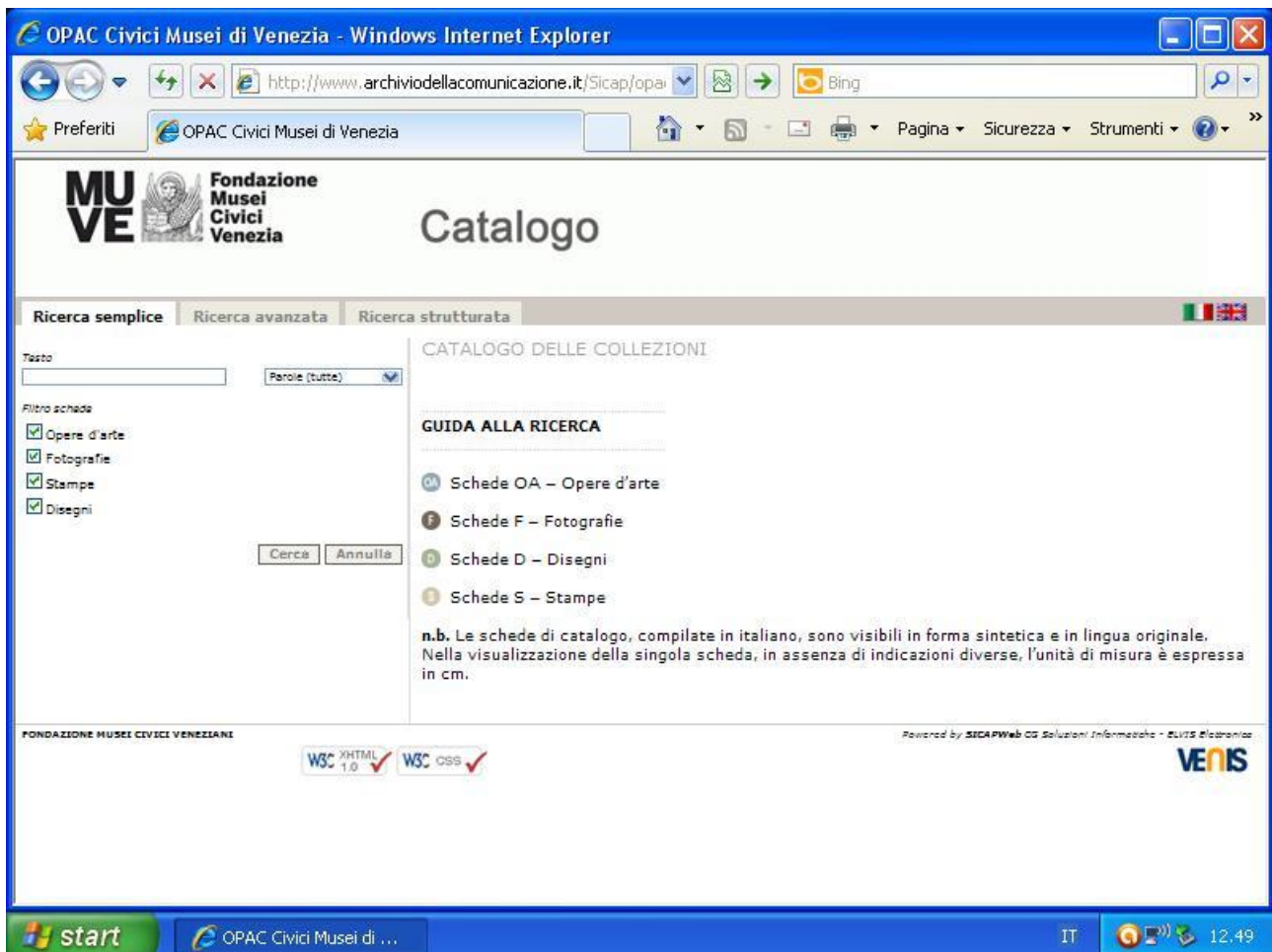
GUIDA ALLA RICERCA

-  Schede OA – Opere d'arte
-  Schede F – Fotografie
-  Schede D – Disegni
-  Schede S – Stampe

La pagina iniziale del sito ci informa inoltre con un N.B. che:

“Le schede di catalogo, compilate in italiano, sono visibili in forma sintetica e in lingua originale. Nella visualizzazione della singola scheda, in assenza di indicazioni diverse, l'unità di misura è espressa in cm”.

Sappiamo dunque che la trattazione sarà breve e se vogliamo avere altre informazioni dovremo fare un'ulteriore richiesta al museo detentore dell'opera. Inoltre con un pulsante in alto a destra è possibile selezionare la lingua inglese per interagire con il sistema. Procediamo dunque con la nostra ricerca.



1) Nella “Ricerca Semplice” la casella di Testo è a scrittura libera, mentre l’elenco a discesa a destra ci permette di scegliere fra Parole (tutte) / parole (almeno una) / Frase esatta.

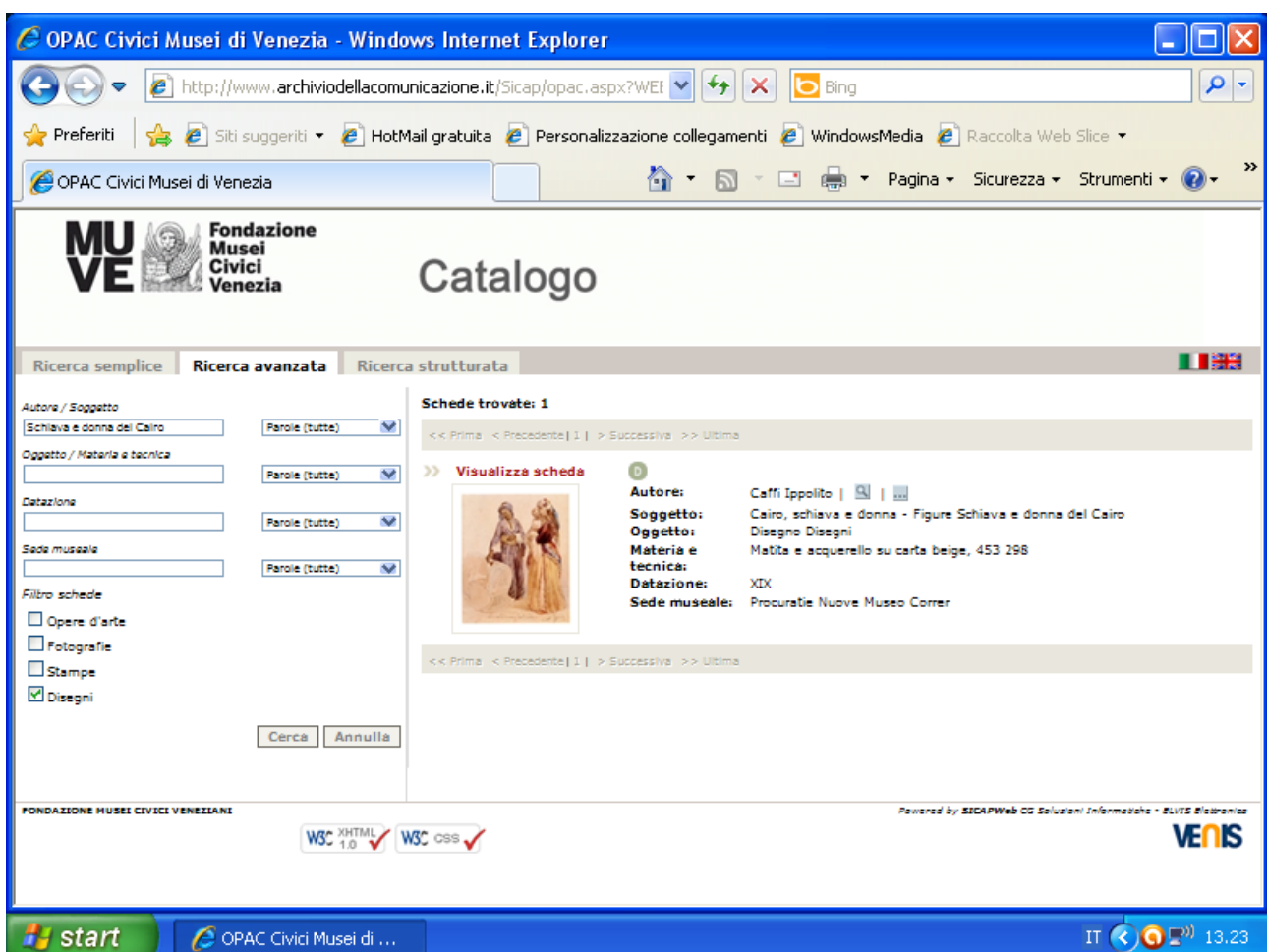
Al di sotto è presente un primo filtro delle schede che permette di selezionare la tipologia di opera museale cercata fra Opere d’arte, Fotografie, Stampe e Disegni.⁴⁹

⁴⁹ Dal Catalogo delle Collezioni della Fondazione Musei Civici di Venezia, voce “Ricerca semplice”.

2) La “Ricerca Avanzata”, oltre ai filtri per tipologia dell’opera descritti precedentemente, ha a disposizione 4 campi da riempire a dicitura libera:

- Autore / Soggetto
- Oggetto / Materia e tecnica
- Datazione
- Sede museale

Anche in questo caso l’elenco a destra ci permette di scegliere fra Parole (tutte) / parole (almeno una) / Frase esatta. Se già compiliamo anche uno solo di questi campi, possiamo avere dei risultati mirati all’interno del sistema.⁵⁰



The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying the OPAC Civici Musei di Venezia website. The browser's address bar shows the URL: <http://www.archiviodellacomunicazione.it/Sicap/opac.aspx?WET>. The website header includes the logo for the Fondazione Musei Civici Venezia and the word "Catalogo". Below the header, there are three search tabs: "Ricerca semplice", "Ricerca avanzata" (which is selected), and "Ricerca strutturata". The search filters on the left include: "Autore / Soggetto" (with the text "Schiava e donna del Cairo"), "Oggetto / Materia e tecnica", "Datazione", "Sede museale", and a "Filtro schede" section with checkboxes for "Opere d'arte", "Fotografie", "Stampe", and "Disegni" (which is checked). The search results on the right show "Schede trovate: 1" and a single result for a drawing. The result details are: "Autore: Caffi Ippolito", "Soggetto: Cairo, schiava e donna - Figure Schiava e donna del Cairo", "Oggetto: Disegno Disegni", "Materia e tecnica: Matita e acquerello su carta beige, 453 298", "Datazione: XIX", and "Sede museale: Procuratie Nuove Museo Correr". The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button, the active window title "OPAC Civici Musei di ...", and the system clock showing "13.23".

⁵⁰ Dal Catalogo delle Collezioni della Fondazione Musei Civici di Venezia, voce “Ricerca avanzata”.

3) La “Ricerca Strutturata” è la più complessa delle tre proposte e si può dividere in 4 parti.

La prima parte chiede di Selezionare il tipo di scheda, con le seguenti opzioni: Opera d’Arte, Fotografie, Stampe, Disegni. Con il pulsante “Applica” verranno visualizzate diverse opzioni di ricerca che variano nella seconda parte in base alla scelta effettuata.

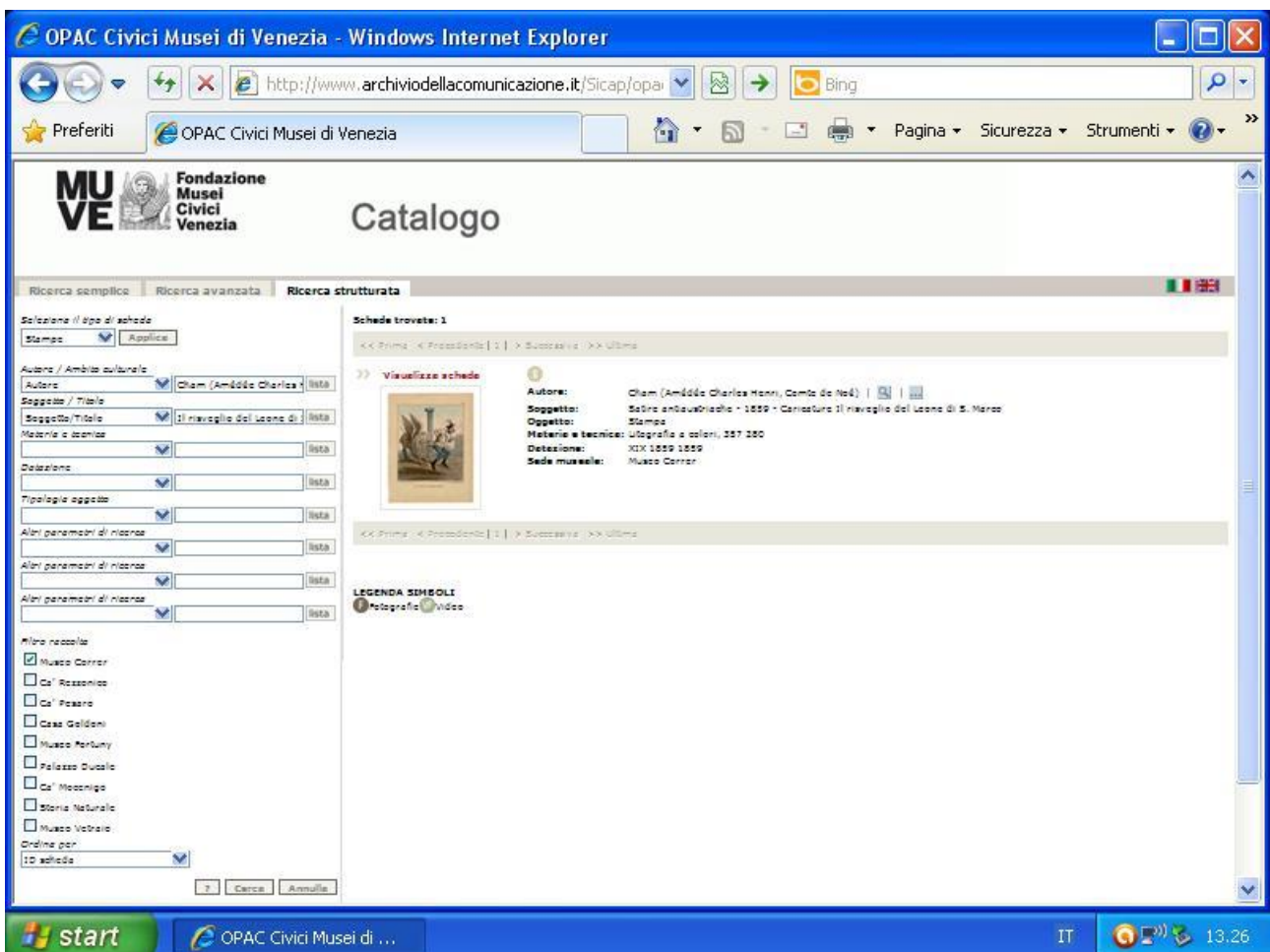
La seconda parte prevede di selezionare diversi campi, con accanto uno spazio per scrivere liberamente o accedere ad una lista predefinita:

- Autore / Ambito culturale, con le seguenti opzioni per tipologia:
 - Autore, Ambito culturale, Altre attribuzioni → Opere d’Arte / Disegni / Stampe
 - Fotografo personale, Autore ente collettivo, Autore personale → Fotografie
- Soggetto / Titolo, con le seguenti opzioni per tipologia:
 - Soggetto / Titolo, Soggetto / Identificazione → Opere d’Arte / Disegni / Stampe
 - Identificazione, Soggetto della foto, Titolo → Fotografie
- Materia e tecnica, con le seguenti opzioni per tipologia:
 - Materia e tecnica → Opere d’Arte / Disegni / Stampe
 - Indicazione di colore, Materia e tecnica → Fotografie
- Datazione, con le seguenti opzioni per tipologia:
 - Secolo, Frazione di secolo, Data di inizio, Data di fine → Opere d’Arte / Disegni / Stampe
 - Secolo, Frazione di secolo, Da, Validità, A, Validità → Fotografie
- Tipologia oggetto, con le seguenti opzioni per tipologia:
 - Tipo oggetto, Oggetto → Opere d’Arte
 - Campo non presente → Disegni
 - Campo vuoto → Stampe
 - Definizione dell’oggetto → Fotografie
- 3 campi con Altri parametri di ricerca, con le seguenti opzioni per tipologia:
 - Raccolta, N. Inventario Museo, N. Catalogo Generale → Opere d’arte / Stampe
 - Raccolta, N. Inventario Museo, N. Catalogo Generale, Id scheda → Disegni
 - N. Inventario Museo, N. Catalogo Generale, Percorso, Id scheda → Fotografie

La terza parte è dedicata ai Filtri raccolta, in cui possiamo selezionare il museo, se conosciuto, nel quale si trova l'opera da noi cercata.

La quarta parte ci dà la possibilità di Ordinare i nostri risultati a seconda di:

- Id Scheda
- Id Scheda (decrescente)
- Tipo scheda
- Tipo scheda (decrescente)
- Comune ⁵¹



⁵¹ Dal Catalogo delle Collezioni della Fondazione Musei Civici di Venezia, voce “Ricerca strutturata”.

Cliccando su “visualizza scheda” sarà infine possibile consultare la scheda dell’opera museale con tutte le informazioni inserite e validate dal catalogatore.

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window with the address bar displaying <http://www.archiviodellecomunicazione.it/Sicap/opac.aspx?WEI>. The page title is "OPAC Civici Musei di Venezia". The main content area displays a record for "scheda 7782". On the left, there is a thumbnail image of a lithograph. To the right, the record is organized into several sections:

- LOCALIZZAZIONE**
 - Denominazione raccolta: Museo Correr
 - Specifiche: Gabinetto dei disegni e delle stampe
- INVENTARIO DI MUSEO O SOPRINTENDENZA**
 - Numero: P.D. 6155
- AUTORE**
 - Nome: Cham (Amédée Charles Henri, Comte de Noé)
- OGGETTO**
 - Definizione: Stampa
 - Identificazione: Satire antiaustriache - 1859 - Caricature
 - Titolo: Il risveglio del Leone di S. Marco
- DATI TECNICI**
 - Materia e tecnica: Litografia a colori
- MISURE**
 - Altezza: 357
 - Larghezza: 280
- CRONOLOGIA**
 - Secolo: XIX
 - Da: 1859
 - A: 1859

The footer of the page includes "FONDAZIONE MUSEI CIVICI VENEZIANI" and "Powered by SICAPWeb CG Soluzioni Informatiche - EUTIS E'edronica". The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, the OPAC Civici Musei di Venezia taskbar icon, and the system tray with the date and time "13.12".

Questa breve descrizione dei possibili campi di ricerca ci permetterà di comprendere la grande varietà di opzioni che possiamo utilizzare per trovare la nostra scheda o eventualmente cercare altre opere d’arte in un museo o nei musei dell’intera Fondazione.

Naturalmente per rendere possibile una ricerca completa, tutte le opere d'arte dei musei dovrebbero avere la propria scheda all'interno del software Sicap. Il lavoro è davvero immane se pensiamo al fatto che solo una minima parte delle opere d'arte è esposta nelle sale museali, mentre la maggior parte è all'interno dei depositi. E' necessario quindi un lavoro costante da parte degli operatori museali nel creare ed aggiornare le schede in modo continuativo nel corso del tempo, altrimenti non avremo mai la situazione completa ed esatta del patrimonio museale veneziano della Fondazione. Questo non solo a scapito degli operatori museali, che si trovano sempre con un sistema nel quale hanno solo una parziale catalogazione delle opere, ma anche per l'utenza esterna che può solamente visionare le schede di opere d'arte validate dal museo e qualche volta non aggiornate costantemente.

4. ORIZZONTI FUTURI

4.1. Verso la digitalizzazione museale

“Il cominciare ad avvicinarsi all’informatica, anche se non si è tecnici, è importantissimo, l’ha detto l’ing. Trumpy e bisogna ripeterlo: non si abbia timore di non essere tecnici, l’essenziale è lavorare in gruppi misti, a stretto contatto con i tecnici e poi ben venga quell’ibridazione di storici dell’arte che divengono informatici e di informatici che divengono storici dell’arte; quello che conta è accettare questa nuova realtà così come si è accettata l’automobile ed oggi non se ne può fare a meno. Il terminale, il lavoro a un sistema informatico è appunto lo strumento ormai presente ed attuale nel nostro lavoro. [...] Non mi resta che concludere con quello che in sostanza ha detto il prof. Ferrari, al quale ancora ritorna il nostro augurio ed il nostro grazie: siamo, siete soprattutto, in mezzo al guado, la riva non è vicina, la corrente è impetuosa ed i pericoli sono tanti; e questo guado, con l’aiuto dei tecnici, bisogna avere il coraggio di affrontarlo per arrivare a quel territorio sterminato dell’informatizzazione che finalmente aprirà anche al nostro patrimonio artistico e culturale orizzonti veramente sconfinati di valorizzazione ed utilizzazione anche, sotto certi aspetti, di ritorno economico. Comincia dunque oggi il vostro lavoro ed a noi non resta che augurarvi: buon lavoro!”

Onofrio Fanelli

Con queste parole Onofrio Fanelli concludeva la terza giornata del convegno sull’ “Automazione dei dati del catalogo dei beni culturali” tenutosi a Roma nel 1985⁵². Dalle sue parole capiamo subito quanto l’informatizzazione del patrimonio culturale italiano sia già negli anni ’80 una delle priorità degli enti pubblici.⁵³

I Musei civici di Venezia sono visitati da milioni di turisti all’anno, che sempre di più richiedono servizi all’avanguardia per la fruizione dei beni culturali.

Fruizione e valorizzazione sono dunque le parole chiave che devono guidare il museo di oggi. La “fruizione” consiste nell’uso di un bene o di un servizio da parte del pubblico, nonché il grado di interesse o di apprezzamento dell’utente di fronte al prodotto artistico. La “valorizzazione” è il conferimento d’importanza o di valore ad un’opera d’arte, principalmente per renderla fruttifera.⁵⁴

⁵² Ministero per i beni culturali e ambientali e Istituto centrale per il catalogo e la documentazione 1986, pp.154-155.

⁵³ Per l’informatizzazione e la digitalizzazione delle schede di catalogo vedi Leon A.F. e Plances E. 2007, pp. 36-39; Per l’applicazione dell’informatica al patrimonio culturale vedi anche Floris D. e Giacomelli L. 1998, pp. 23-28.

⁵⁴ Devoto e Oli 1995, p. 815, voce “fruizione”; p. 2122, voce “valorizzazione”.

Valutando le recenti esperienze dei musei europei e le sperimentazioni di altre realtà veneziane ⁵⁵, la questione si pone anche nei musei civici della Fondazione. Come si può far conoscere l'intero patrimonio della città lagunare se le sale sono già piene e gli spazi ristretti? Ancora una volta la tecnologia può venire in aiuto.

Nell'arco degli anni i musei si sono dotati di vari strumenti per valorizzare e consentire una migliore fruizione delle proprie collezioni: le didascalie accanto alle opere d'arte, le schede cartacee delle sale e le scritte sulle pareti durante le mostre.

Se pensiamo che all'interno delle sale museali alcune opere hanno dimensioni considerevoli (parliamo di 3 metri di altezza o larghezza) e che le didascalie per ogni opera sono al massimo di pochi centimetri, capiamo perfettamente il disagio del visitatore, che deve continuamente avvicinarsi o allontanarsi per apprezzare fino in fondo l'opera d'arte. E' vero che alcuni conservatori pensano che l'impatto principale deve essere con l'opera vera e propria, anche senza conoscere le informazioni basilari (autore, titolo, data, ecc), ma non si può certamente negare che questo continuo movimento del visitatore crea solo fastidio agli altri turisti, i quali non possono godere appieno delle opere d'arte per i continui spostamenti delle persone.

Un esempio è sicuramente dato dal dipinto *Cucendo la tela* conservato a Ca' Pesaro, le cui dimensioni sono davvero notevoli. La differenza di grandezza è tale per cui l'avvicinarsi troppo per leggere le indicazioni della didascalia non consente di allontanarsi per godersi appieno il dipinto. Per ovviare a questo piccolo disagio l'adozione di schermi portatili che consentano una rapida lettura delle informazioni e allo stesso tempo una visione ottimale dell'opera d'arte può essere davvero utile.

⁵⁵ Vedi Barbieri, Celentano, Orsini e Pittarello 2009, pp. 250-255; Barbieri, Celentano, Finocchi, Maurizio, Orsini e Pittarello 2010, pp. 395-396; Celentano, Maurizio e Orsini 2010, pp. 222-229; Celentano, Orsini e Pittarello 2010, pp. 93-96; Maurizio, Cefalu', Dal Monte e Celentano 2011, pp. 5-11.

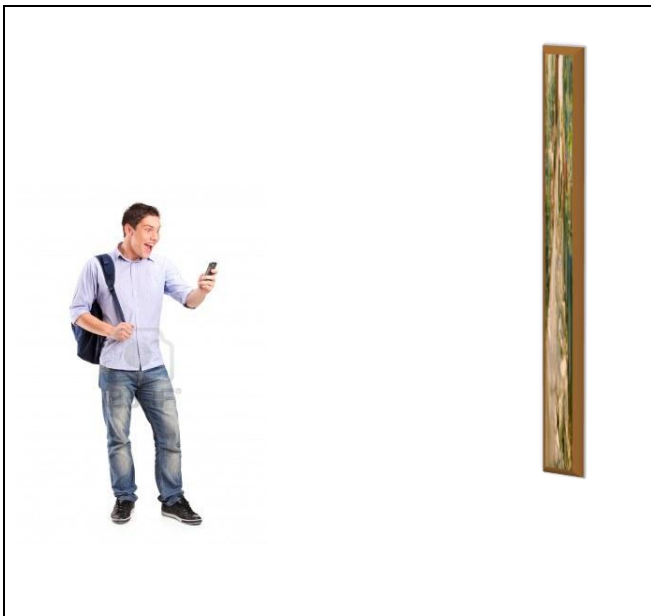


Sorolla y Bastida Joaquìn,

Cucendo la vela, Ultimo quarto del XIX secolo

Olio su tela, 222 x 300 cm

Cà Pesaro, Galleria Internazionale d'Arte Moderna



Per ovviare a questi problemi sono state introdotte alcune schede cartacee illustranti le opere d'arte in una determinata sala, tradotte in più lingue per agevolare i turisti. Le spiegazioni sono chiare, di facile comprensione e per lo più generiche sul periodo artistico preso in esame. Il numero di schede è proporzionato alla sala (se piccola avremo meno schede) e il risparmio per il museo dato dalla semplice stampa è sicuramente un elemento di vantaggio. Ma il turista le legge di solito o preferisce andare direttamente verso l'opera esposta? Trarrebbe forse più beneficio con una guida auricolare che spiega la sala con le sue opere?

Per quanto riguarda le mostre temporanee abbiamo un ulteriore elemento: le scritte all'interno della sala, vero e proprio filo conduttore della mostra. Questa tecnica, che affascina il turista, è davvero efficace per dare un'idea della sala in modo immediato. Il problema però diventa la selezione dell'informazione, cioè la scelta delle parole da usare (non possiamo coprire il muro di scritte, altrimenti al posto dell' "effetto unicità" ci sarà l' "effetto sfondo" sulla parete) nonché la successiva rimozione delle parole, che avviene solitamente con la ri-tinteggiatura del muro.

Idee quindi per sfruttare al meglio gli spazi museali si sono susseguite nel corso degli anni e certamente gli investimenti nel settore non possono consentire al momento uno stravolgimento naturale delle sedi utilizzate, ma certamente si potrebbe migliorare la fruizione delle opere d'arte grazie al mondo virtuale. Come? Grazie al software Sicapweb.

Il sistema di catalogazione permette come abbiamo detto in precedenza una fruizione a livello digitale delle opere d'arte, completo delle informazioni più importanti. Se riuscissimo a tramutare i dati già inseriti in piccoli cellulari portatili potremmo non solo girare per i musei con la tecnologia touchscreen che tanto piace al visitatore (le vecchie schede non attirano molto i turisti, che preferiscono una guida pratica a schermo tattile), ma anche creare una sorta di interazione fra l'utente / turista e l'opera d'arte.

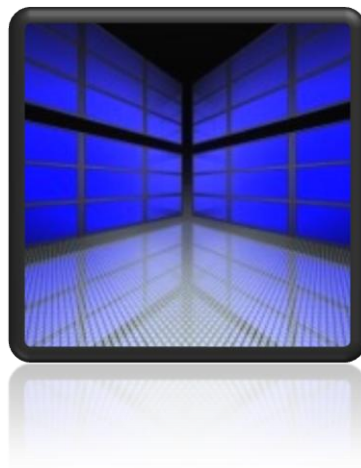
Se naturalmente vedere dal vivo l'opera d'arte è un'esperienza irrinunciabile per il visitatore, lo studio e la preparazione, nonché l'individuazione di particolari dettagli può essere fatta tramite una tecnologia a schermo digitale.

Ma c'è molto di più... Con poco spazio e molti investimenti si potrebbero creare delle sale apposite nelle quali il turista può dilettersi a copiare delle opere d'arte, trovare dei particolari interessanti o perché no...esplorare i depositi.

Sappiamo che Venezia è una città molto particolare per quanto riguarda i suoi edifici, soprattutto se pensiamo alle gradinate di Palazzo Ducale o del Museo Correr, e sarebbe impensabile far visitare al turista i depositi museali, sia per questioni di sicurezza, sia perché molte opere potrebbero essere danneggiate con continui spostamenti di visitatori.

Che fare quindi? Lasciare che questo immenso patrimonio sia testimoniato solo da schede di catalogazione? E tutto il lavoro di inserimento da parte dei catalogatori è servito solo ad una consultazione da parte di utenti esterni tramite computer?

La risposta è certamente no! Perché dunque non creare delle apposite sale che mostrano in formato digitale tutte le opere nei depositi museali e farle interagire con il pubblico in base alle esigenze ed interessi di ognuno. Una rivoluzione del genere non ha precedenti e soprattutto ha molti costi di avvio e di gestione, ma se pensiamo al lato pratico qualcosa è già stato fatto: ogni opera d'arte sta subendo o ha già subito un processo di catalogazione dapprima cartacea e poi digitale con il software Sicapweb. Tutti questi dati potrebbero essere utilizzati per incrementare la fruizione del pubblico verso opere sconosciute o non mostrate solo perché il museo ha carenze di spazi.



L'opera scelta potrebbe essere visualizzata con la relativa scheda:

<p>Luigi Querena</p> <p><i>Scoppio di una mina a San Giuliano nel 1849,</i> 1848-49</p> <p>tempera su tela, 104 x 166 cm</p> <p>Museo Correr</p>	 A framed painting depicting a large explosion or fire over a harbor scene. The explosion is a massive, billowing cloud of orange and yellow smoke and fire, rising from a pier or structure in the middle ground. The harbor is filled with several ships, including a large wooden vessel in the foreground. The sky is a clear blue. The painting is presented in a white frame with a slight shadow, giving it a three-dimensional appearance.
--	--

Il museo dunque potrebbe essere visitato non solo per le opere più famose, ma essere al centro di vari percorsi espositivi che coinvolgano la visione di depositi dapprima inesplorati. Al solito seminario di approfondimento con la visita delle principali collezioni museali, seguirebbe una visione in formato digitale delle opere in deposito che completano l'argomento in discussione. Le tematiche possono essere varie: da un preciso momento storico veneziano alla vita di un determinato pittore, fino ad argomenti di settore.

Questa tipologia di servizi non solo permetterebbe una migliore e completa fruizione museale, ma coinvolgerebbe sempre di più i turisti, curiosi di vedere luoghi fino ad ora non visitabili. E' vero che il prestigio e la fama dei musei veneziani garantiscono continui flussi di turisti, ma se non cominciamo ad investire risorse in nuove idee, i visitatori potrebbero essere maggiormente attratti da musei più "tecnologici" che storici. Inoltre troppo spesso i fondi pubblici vengono meno al sostentamento del museo e una migliore gestione dei flussi turistici agevolerebbe di molto le entrate della Fondazione.

4.2. Un nuovo progetto per le scuole

I principali soggetti a cui i musei si rivolgono sono certamente gli studenti. Spesso però il museo viene visto come un luogo noioso in cui passare delle ore ad ascoltare passivamente qualcuno che racconta la storia dell'arte. Perché quindi non rendere interattiva una parte delle sedi museali? Come? Utilizzando un'interfaccia grafica e le informazioni del software Sicap.

Pensiamo ai bambini: quanto imparerebbero su un'opera d'arte se potessero fare degli ingrandimenti, toccarla o scoprirla pezzo per pezzo tramite uno schermo interattivo? E anche gli insegnanti trarrebbero maggiori vantaggi da questo modo di spiegare l'arte?

Lungi dal sostituire il tradizionale insegnamento di storia dell'arte attraverso la spiegazione frontale all'opera originale, il sistema di interazione Sicap potrebbe davvero essere utile agli studenti a capire le fasi di lavorazione di sculture, dipinti, oggetti, o semplicemente consentirebbe un'analisi più approfondita e dettagliata su un'opera singola.

E' necessario quindi avere una sala interattiva in cui gli insegnanti possano spiegare le opere museali attraverso una nuova tecnologia digitale e gli studenti possano a loro volta "esplorare" l'opera d'arte e scoprirla come non hanno mai potuto fare finora.⁵⁶

Per i dipinti è possibile un'analisi dettagliata sullo stile dell'artista, sulle pennellate o i materiali usati, sulle figure, sulla cornice scelta, ecc.

A titolo di esempio, proviamo a fare degli ingrandimenti sul dipinto di Bressanin Vittorio, *Modestia e Vanità*, XIX secolo, tempera su tela, 135 x 235 cm, conservato a Cà Pesaro, Galleria Internazionale d'Arte Moderna.

⁵⁶ Per l'attività didattica e la formazione integrata per la catalogazione informatizzata dei beni culturali vedi anche Leon A.F. e Plances E. 2007, pp. 122-124.



Volto della Vanità



Volto della Modestia



Pavone della Vanità



Fiori a tinte pastello della Modestia



Accessori della Vanità: specchio e fiori rossi.



Accessorio della Modestia: libro

Come per i dipinti, anche per le stampe ed i disegni è possibile creare un album digitale, in cui sfogliare e confrontare i vari bozzetti preparatori alle opere d'arte. Il vantaggio è indubbiamente quello di non danneggiare i fogli antichi, che potrebbero usurarsi nel tempo.



Giacomo Guardi

Veduta della laguna ghiacciata, XIX secolo

disegno su carta, 384 x 486 mm

Museo Correr, Gabinetto dei disegni e delle stampe

Ambito veneto

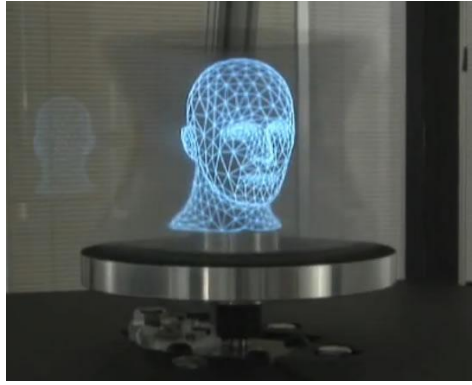
Veduta della laguna di Venezia ghiacciata, 1788

olio su tela, 53 x 70 cm

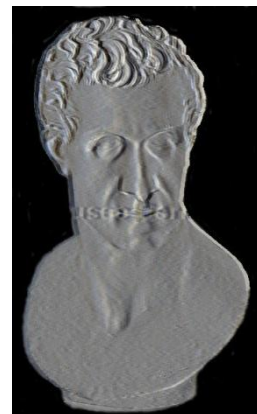
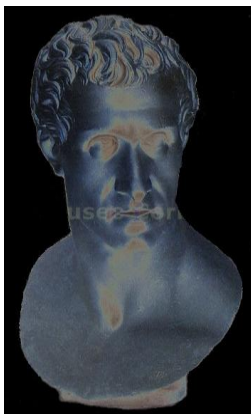
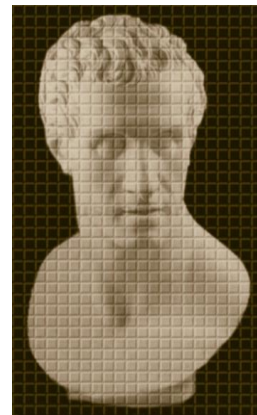
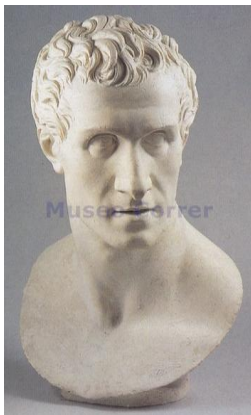
Museo Correr



Per le sculture si potrebbe utilizzare una nuova tecnica di studio: la rappresentazione tridimensionale olografica. Questa particolare tecnologia non solo è affascinante per l'impatto che avrebbe su studenti e visitatori, ma permetterebbe un'analisi approfondita su ogni passaggio delle linee senza dover spostare l'opera originale e senza doversi muovere intorno all'opera. Dopo aver visto la scultura autentica è dunque possibile scoprirla di nuovo in modo digitale.



Un esempio è l'*Autoritratto* di Antonio Canova, 1812, gesso, 70 x 50 x 45 cm, conservato al Museo Correr. Le immagini sottostanti riproducono il processo di digitalizzazione che subirebbe la foto dell'opera, suddivisa in segmenti quadrati e successivamente resa tridimensionale.



Questo tipo di trasformazioni potrebbe essere spiegato anche agli studenti: la grafica delle immagini aiuta a comprendere meglio le opere d'arte, soprattutto se i cambiamenti vengono realizzati con mano dai ragazzi.

In conclusione possiamo affermare che l'uso di strumenti tecnologici può sicuramente cambiare in meglio la fruizione dei musei veneziani. Le informazioni inserite nel Sicap sono una fonte in continuo aggiornamento, che se utilizzata al meglio, può davvero diventare una grande risorsa.

5. CONCLUSIONI

Questo elaborato è il risultato di uno studio approfondito sul sistema di catalogazione utilizzato dalla Fondazione Musei Civici di Venezia, il software Sicap.

Partendo dalle problematiche di catalogazione affrontate dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) e analizzando uno strumento come Europeana, si è potuto constatare che gli obiettivi di queste due realtà sono strettamente consequenziali: da un lato l'ICCD cerca in ogni modo di diffondere i suoi standard fra le varie istituzioni italiane per garantire l'uniformità di gestione, dall'altro Europeana attraverso il suo portale punta ad una maggiore fruizione del patrimonio culturale da parte di un pubblico sempre più esigente.

La realtà veneziana, la cui storia in ambito inventariale può dirsi avviata già nella seconda metà del XVIII secolo, ha visto negli ultimi anni un radicale mutamento. Se prima si preferiva non mostrare le schede di catalogazione al pubblico perché considerate utili solo ad uso interno, oggi la diffusione delle informazioni in merito alle opere d'arte sembra quasi d'obbligo.

I Musei Civici Veneziani, dopo aver utilizzato per anni il data base Querysys, decisero di adottare nel 2006 il sistema di catalogazione Sicap, riuscendo a coniugare le esigenze specifiche delle proprie sedi museali con gli standard ICCD e creando un catalogo on line in cui l'utenza esterna è libera di consultare le schede delle opere d'arte inserite, controllate e validate dai catalogatori.

Durante il mio periodo di lavoro presso la Fondazione ho potuto utilizzare il sistema Sicap in ogni sua parte e tastare con mano quali vantaggi offre il sistema per gestire tutte le sedi museali. Certo la catalogazione di un reperto museale è una procedura molto più complessa di quel che si creda: dietro ad ogni scheda Sicap si nasconde infatti uno studio approfondito dell'opera d'arte e l'inserimento dei dati è solo la parte finale del lavoro.

La trattazione è stata affrontata sia dal punto di vista dello schedatore museale sia da quello dell'utente esterno che consulta il catalogo on line. Ogni inserimento o ricerca è stato suddiviso per tipologia dell'opera d'arte analizzata, così da poter individuare i vari adattamenti che caratterizzano ogni scheda. Analisi di opere d'arte (OA), disegni (D), stampe e matrici (S-MI) e fotografie (F) sono state studiate nel dettaglio in tutti i loro campi di inserimento, in modo da poter fare un confronto successivo con i campi della ricerca.

Una trattazione speciale poi hanno subito le Authority List, schede create in modo indipendente e successivamente inserite in quelle principali per dare una maggiore uniformità al sistema.

La ricerca è stata divisa fra quella riservata agli operatori museali, più dettagliata e completa, e quella dedicata all'utente esterno, con campi ridotti ma funzionali. Inoltre una ricerca specifica ha permesso la cosiddetta normalizzazione dei dati, ovvero l'eliminazione dei dati errati o doppi per rendere il sistema omogeneo al suo interno.

L'ultima parte infine è stata dedicata ai possibili orizzonti futuri che il sistema Sicap potrebbe avere allo scopo di consentire una migliore fruizione museale. Cercare di utilizzare le informazioni inserite nel software Sicap per rendere la visita museale più interessante è un'operazione ardua che ho comunque deciso di fare per rilanciare la realtà dei musei veneziani attraverso le risorse a disposizione.

Dal formato ridotto delle didascalie al numero esiguo delle schede di sala, sono stati analizzati gli strumenti tradizionali e quelli tecnologici che potrebbero migliorare la visita del turista al museo e, se possibile, divertirlo attraverso una stanza interattiva in cui può vedere le opere nei depositi e visualizzare la scheda Sicap corrispondente all'opera a cui è interessato. Vedere un'opera d'arte non è solo guardarla, ma anche toccarla, ingrandire o ridurre i particolari più interessanti, attraverso una tecnologia touch screen. Tutto ciò a disposizione non solo dei visitatori del museo, ma anche di studenti e scolaresche, che forse sono più attratti da questo tipo di strumenti per imparare che da altri più tradizionali.

Possiamo dunque affermare che la tecnologia Sicap, se utilizzata anche per la fruizione museale oltre che per la catalogazione, potrebbe aprire nuove prospettive per un turismo stimolante. L'uso di strumenti capaci di attrarre grandi e piccoli, può davvero diventare la tattica vincente per rilanciare i musei veneziani.

In conclusione questo elaborato ha la speranza che il sistema di catalogazione Sicap sia utilizzato per creare un nuovo rapporto fra il visitatore e il museo. Questa rivoluzione tecnologica, indubbiamente costosa, potrebbe non solo permettere una migliore e più completa visita museale, ma consentirebbe un rilancio vero e proprio dei musei veneziani, che cercano sempre di più di attrarre visitatori con percorsi innovativi.

BIBLIOGRAFIA

Amaturo M. e Castellani P. 2004, *Catalogare le opere d'arte*, Roma, ICCD.

Amaturo M. e Castellani P. 2006, *Catalogare le opere d'arte: esempi*, Roma, ICCD.

Auer P. , Cavallini F. , Giffi E. 1998, *Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche*, Roma, ICCD.

Barbieri G. , Celentano A. , Finocchi V. , Maurizio M. , Orsini R. e Pittarello F. 2010, “*Experience with Interactive Multimedia Art Guides*”, in G. Santucci, AVI 2010, International Working Conference on Advanced Visual Interfaces, New York, NY, ACM Press, Convegno: AVI 2010, International Working Conference on Advanced Visual Interfaces (Articolo in Atti di convegno).

Barbieri G. , Celentano A. , Orsini R. e Pittarello F. 2010, “*Understanding Art Exhibitions: From Audioguides To Multimedia Companions*”, in A. Celentano, A. Yoshitaka, P. Maresca, Q. Jin, G. Stapleton, DMS 2009, International Conference on Distributed Multimedia Systems, SKOKIE, IL, Knowledge Systems Institute, Convegno: DMS 2009, International Conference on Distributed Multimedia Systems (Articolo in Atti del convegno).

Celentano A. , Maurizio M. e Orsini R. 2010, “*Content Management for Mobile Multimedia Art Guides*”, in S. Bergamaschi, S. Lodi, R. Martoglia, C. Sartori, Proceedings of the Eighteenth Italian Symposium on Advanced Database Systems, SEBD 2010, Bologna, Esculapio Editore.

Celentano A. , Orsini R. , Pittarello F. 2010, “*Towards an Environment for Designing and Evaluating Multimedia Art Guides*”, in G. Santucci, AVI 2010, International Working Conference on Advanced Visual Interfaces, New York, NY, ACM Press, Convegno: AVI 2010, International Working Conference on Advanced Visual Interfaces (Articolo in Atti del convegno).

CLES, Centro di Ricerche e Studi sui problemi del Lavoro, dell'Economia e dello Sviluppo 2001, *Analisi e proposta di un sistema per la catalogazione in Italia*, Roma, ICCD.

Consiglio Nazionale delle Ricerche 1983, *Studio di un programma di gestione automatizzata del catalogo dei beni culturali: prima, seconda e terza relazione di avanzamento dei lavori 1980-1983*, Roma, ICCD, Pisa, CNUCE.

Contini M. T. 1990, *Strumenti fotografici: 1845-1950*, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione, Gabinetto fotografico nazionale, Roma, Nuova Editrice Romana.

- Devoto G. e Oli G. C. 1995, *Il dizionario della lingua italiana*, Firenze, Le Monnier.
- Fasolo P. 1990, *L'aggiornamento sugli strumenti per la documentazione dei Beni Culturali*, Roma, G. Guidotti.
- Floris D. e Giacomelli L. 1998, *Catalogazione e sistemi informatici I.C.C.D.-P.A.T. : esperienze a confronto. Atti della Giornata di studio, Trento, 21 ottobre 1996*, Trento, Provincia Autonoma, Ufficio beni storici-artistici.
- ICCD 1978, *Attività dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione 1977*, Roma, ICCD.
- ICCD 1979, *Attività dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione 1979*, Roma, ICCD.
- ICCD 1980, *Attività dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione 1980*, Roma, ICCD.
- Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione 1986, *Guida alla catalogazione delle stampe*, Roma, ICCU.
- Leon A.F. e Plances E. 2007, *Osservazione, studio e analisi dei processi della catalogazione: verso un Osservatorio per lo Stato e le Regioni*, Roma, ICCD.
- Magnani Cianetti M. 1985, *Sulla catalogazione dei beni culturali e ambientali. Problemi legislativi e operativi: esempio su una schedatura di rapida consultazione e relativa ai beni ambientali e architettonici*, Roma, ICCD.
- Massari S. , Papaldo S. , Signore O. 1988, *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo: beni mobili storico-artistici / stampe*, Roma, ICCD e Istituto nazionale per la grafica, Pisa, CNUCE, Istituto del CNR.
- Maurizio M. , Cefalu' V. , Dal Monte M. , Celentano A. 2011, "*Building own's guided tour in a contemporary art guide*", in L. Aroyo, F. Bohnert, T. Kuflik, J. Oomen, Proc. of 2011 Workshop on Personalized Access to Cultural Heritage, Convegno: Patch 2011, Workshop on Personalized Access to Cultural Heritage (Articolo in Atti del convegno).
- Ministero per i beni culturali e ambientali e Istituto centrale per il catalogo e la documentazione 1986, *Automazione dei dati del catalogo dei beni culturali: atti del convegno, Roma, San Michele, Sala dello «Stenditoio», 18-19-20 giugno 1985*, Roma, Multigrafica Editrice.

Ministero per i beni culturali e ambientali 1995, *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo: archivio controllato (Autore / Bibliografia)*, Roma, ICCD.

Ministero per i beni e le attività culturali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, Istituto Nazionale per la Grafica, Istituto Centrale per il Catalogo Unico, Archivio Centrale dello Stato 1999, *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Beni artistici e storici: scheda F*, Roma, ICCD.

Ministero per i beni e le attività culturali, Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione 1998, *La documentazione fotografica delle schede di catalogo: metodologie e tecniche di ripresa*, Roma, ICCD.

Papaldo S. , Ruggeri Giove M. , Gagliardi R. , Matteucci D. R. , Romano G. A. , Signore O. 1985, *Strutturazione dei dati delle schede di catalogo: beni mobili archeologici e storico-artistici*, Roma, ICCD, Pisa, Istituto CNUCE.

Papaldo S. , Zuretti Angle G. 1988, *Rapporto sull'attività di catalogazione in Italia: anni 1970-1987*, Roma, ICCD.

Papaldo S. 1993, *Strutturazione dei dati delle schede inventariali: beni storico-artistici*, Roma, ICCD, Istituto Poligrafico e Zecca di Stato.

s.a. 1989, *Catalogo elettronico dei beni artistici e storici del Veneto*, s.l. , EDS informatica & cultura.

Vasco Rocca S. 2002, *Beni culturali e catalogazione: principi teorici e percorsi di analisi*, Roma, Gangemi Editore.

WEBGRAFIA

Sito del Catalogo delle Collezioni della Fondazione Musei Civici di Venezia:

<http://www.archiviodellacomunicazione.it/Sicap/opac.aspx?WEB=MuseiVE>

Sito del SICAP WEB:

<http://www.sicapweb.net/default.htm>

Sito per i catalogatori museali:

<http://www.archiviodellacomunicazione.it/sicap/default.aspx?WEB=MuseiVE>

Sito ufficiale della Fondazione Musei Civici di Venezia:

www.visitmuve.it

Sito ufficiale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione:

<http://www.iccd.beniculturali.it>

Sito ufficiale di Europeana:

<http://www.europeana.eu>

RINGRAZIAMENTI

Con questa tesi si conclude ufficialmente il mio percorso universitario: mi sembra dunque doveroso ringraziare tutti coloro che mi sono stati vicini in questi anni, e in particolar modo in questi ultimi mesi.

Desidero innanzitutto ringraziare il Professor Renzo Orsini per i preziosi insegnamenti durante i due anni di laurea magistrale e per le numerose ore dedicate alla mia tesi.

Inoltre, ringrazio sentitamente il Dr. Camillo Tonini, per avermi sostenuto e guidato durante il mio periodo di lavoro presso la Fondazione Musei Civici di Venezia e per essere sempre stato disponibile a dirimere i miei dubbi durante la stesura di questo elaborato. Ringrazio anche tutto il personale della Fondazione ed in particolare Cristina, Rossella, Sofia, Andrea e Dennis, Diana, Francesca e Anna e tutto il personale che lavora all'interno della Biblioteca del Museo Correr, per avermi accolto e consigliato nei momenti di bisogno.

Intendo poi ringraziare la Insiel S.p.A. di Gorizia, la CG Soluzioni Informatiche di Udine e la Venis (Venezia Informatica e Sistemi S.p.A.), l'Ufficio Servizio Civile del Comune di Venezia, la Biblioteca del Seminario Vescovile e di Borgo Cavour di Treviso, la Biblioteca di Castelfranco Veneto e di Maserada sul Piave, il Centro Documentazione Museo di Montebelluna, la Biblioteca Area Umanistica di Venezia, la Biblioteca Civica e Universitaria di Padova, per avermi fornito testi e dati indispensabili per la realizzazione della tesi.

Inoltre, vorrei esprimere la mia sincera gratitudine ai miei compagni di corso, in particolare a Camilla, Anna, Silvia, Vera, Michela per l'aiuto e per i numerosi consigli durante il mio percorso di studi.

Infine, ho desiderio di ringraziare con affetto i miei genitori Renza e Gilberto per il sostegno ed il grande aiuto che mi hanno dato. Ringrazio gli amici di sempre ed in particolare il mio ragazzo Marco per essermi stata vicino in ogni momento durante questi anni di studio.

Grazie a tutti

Annalisa