



Vademecum per la schedatura

Per venire incontro alle esigenze di una schedatura analitica delle carte è stato necessario utilizzare delle linee guida per la compilazione delle schede e un vocabolario quanto più possibile omogeneo per la descrizione del complesso ed eterogeneo materiale documentario preso in esame.

In questa parte si vuole dare una sintesi della terminologia utilizzata per la descrizione delle diverse tipologie documentarie così da permettere al personale del Centro di Documentazione di perseguire tale intento di omogeneità.

Ecco le tipologie documentarie più ricorrenti in ogni sezione:

- Scheda/e biografica
- Scheda/e classifica
- Schedina rimandi negativi
- Scheda/e storica Museo.
- Schedina/e bibliografica Museo.
- Scheda tecnica Museo con allegato variazioni modello.
- Dattiloscritto Museo con caratteristiche modello.
- Fogli a stampa con riproduzione vetture e caratteristiche tecniche (in lingua).
- Articoli da (quando si tratta di pagina intera): "nome della testata", giorno mese, anno; "nome della testata", mese/mese, anno (in lingua).
- Ritagli di giornale da: "nome della testata", giorno mese, anno; "nome della testata", mese/mese, anno.
- Fotocopie articoli da: "nome della testata", giorno mese, anno; "nome della testata", mese/mese, anno.
- Rassegna stampa dal anno al anno.
- Ritaglio da "pubblicazione", anno.
- Bozza articolo "titolo", autore, anno.

		<i>t</i>	<i>f</i>
Torino	10138 corso Ferrucci, 77/9	+39 011 4400111	+39 011 4400222
Bologna	40126 via Barozzi, 6		
Genova	16149 via Ronco, 31 - Villa Ronco		
Milano	20158 via Legnone, 4		
Napoli	80143 Centro Direzionale Ed. E3		
Roma	00185 via s. Martino della Battaglia, 2		

- Fotografia in b/n soggetto (fotografo, località).
- Fotografia a colori soggetto.
- Nn. Fotografie in b/n (con copia/e) soggetto, anno (fotografo, località).
- Stampa in b/n soggetto.
- Stampa a colori soggetto.
- Cartolina in b/n soggetto.
- Cartolina a colori soggetto.
- Dattiloscritto "titolo" o indicazione generale del contenuto o provenienza.
- Comunicato stampa "indicare quale ufficio stampa senza virgolette", anno.
- Cartella stampa "titolo", anno, con n. fotografie a colori o in b/n "soggetto".
- Dépliant/s "titolo", anno (in lingua); "titolo".
- Fotocopie dépliant da: "titolo", anno; "titolo", anno.
- Catalogo "titolo", anno.
- Opuscolo "titolo", anno.
- Estratti da: "pubblicazione", anno; "pubblicazione", anno.
- Pubblicazione "titolo", anno (in lingua).
- Lettera da a, giorno mese anno.
- Relazione dattiloscritta "titolo", autore, anno (in lingua).
- Foglio/Fogli informativo.
- Nota tecnica modello.

Torino , 30 settembre 2011