

Fondazione Memofonte

**Fondo D. Martelli,
Biblioteca Marucelliana
Firenze**

Descrizione del database

CAMPI DELLE SCHEDE

DATA

MITTENTE

LUOGO MITTENTE

DESTINATARIO

LUOGO DESTINATARIO

TIPO DOCUMENTO

AREA TEMATICA

COLLOCAZIONE

IMMAGINE

ARGOMENTO

NOTE



questi ultimi due campi compaiono solo quando
sono compilati

CAMPI DI RICERCA

DATA: menù a tendina

MITTENTE: menù a tendina in ordine alfabetico

DESTINATARIO: menù a tendina in ordine alfabetico

AREA TEMATICA: menù a tendina

ARGOMENTO: campo libero guidato

COLLOCAZIONE: menù a tendina

CONTENUTO DEI CAMPI

■ DATA

Anno a quattro cifre, mese a due cifre, giorno a due cifre	1874.04.06
Quando la data è assente	assente
Quando l'anno è assente, anche in presenza di mese o giorno	assente

■ MITTENTE e DESTINATARIO

Cognome Nome	Martelli Diego
Quando non è presente alcuna indicazione	assente
Quando la firma è illeggibile	non identificabile
Quando non è esplicitato, ma genericamente indicato da un sostantivo (come ad esempio Signore, Dottore, Amico, ecc.) e dal contenuto della lettera non è possibile dedurre la persona specifica	non dichiarato
Nel caso di lettere non firmate il cui mittente sia stato dedotto attraverso confronti grafici o riferimenti all'interno dei testi, il nome è stato inserito tra parentesi quadre	[Cecioni Adriano]

In questo campo sono stati schedati anche gli organi legislativi, amministrativi, giudiziari, militari e diplomatici con il loro nome.

Esempi: Ministero degli Esteri; Società di Incoraggiamento delle Belle Arti; Ministero Pubblica Istruzione

■ LUOGO MITTENTE e LUOGO DESTINATARIO

Nome della città	Firenze
Nel caso di città straniera è stata usata la versione italiana	Parigi e non Paris
Quando il luogo è assente	assente

■ TIPO DOCUMENTO

In questo campo si specifica la tipologia del documento, se LETTERA, CARTOLINA POSTALE, TELEGRAMMA, APPUNTO ecc. secondo la lista del relativo menù a tendina.

■ AREA TEMATICA

In questo campo sono presenti le 4 aree tematiche utilizzate per suddividere le lettere secondo il loro generale ambito tematico. In considerazione delle tipologie di documenti e degli interessi di Diego Martelli sono state individuate ed usate le etichette POLITICO-SOCIALE, CULTURALE, PRIVATA e STORICO-ARTISTICA. Solo quest'ultima area è stata oggetto di una ulteriore soggettazione, sviluppata nel campo ARGOMENTO.

La multitematicità di una lettera è stata registrata segnalando le due aree tematiche separate da /.

Esempio: CULTURALE /PRIVATA o PRIVATA/POLITICO-SOCIALE

In presenza di una lettera esplicitamente di area tematica non STORICO-ARTISTICA, ma contenente anche brevi informazioni di pertinenza storico-artistica, questo dato è stato salvato attraverso un asterisco accanto all'area tematica e nel campo ARGOMENTO è stato riportato solo il dato rilevante.

Esempio: CULTURALE* o PRIVATA* o POLITICO-SOCIALE*

■ ARGOMENTO

In questo campo sono state utilizzate delle etichette in grado di restituire i temi della trattazione.

ETICHETTE	SPIEGAZIONI
<ul style="list-style-type: none">- COGNOME NOME- COGNOME NOME, SCRITTI- COGNOME NOME, OPERE	<p>I nomi presenti nelle lettere vanno tutti salvati secondo lo schema "COGNOME NOME". Sono messi fra parentesi quadre quando non esplicitati nel testo o seguiti da un punto di domanda nei casi di incertezza.</p> <p>Nel caso di artisti collegati alla loro produzione figurativa o letteraria, si salva l'informazione legando al nome l'etichetta "opere" o "scritti".</p>
<ul style="list-style-type: none">- RIVISTE/GIORNALI- LIBRI- COGNOME NOME, SCRITTI- EDITORIA	<p>RIVISTE/GIORNALI: per titoli di riviste o giornali, senza ulteriori specifiche.</p> <p>LIBRI: libri genericamente citati.</p> <p>COGNOME NOME, SCRITTI: nel caso di articoli* o libri con indicazione dell'autore.</p>

	<p>EDITORIA: per problemi legati a pubblicazioni (bozze, impaginazioni, ecc.).</p> <p>*Se, in caso di articoli, oltre all'autore e al titolo compare anche il nome della rivista, sono state salvate entrambe le etichette:</p> <p>Esempio: Riviste/Giornali; Martelli Diego, scritti</p>
COGNOME NOME, BIOGRAFIA	Nel caso di informazioni biografiche o autobiografiche è stato inserito il nome del biografato seguito dal lemma BIOGRAFIA. Il contenuto della biografia è stato poi sciolto normalmente indicando luoghi, nomi, istituzioni, ecc.
CITTÀ	Tutti i nomi geografici sono stati salvati, mantenendo la dicitura italiana anche per le città straniere.
<ul style="list-style-type: none"> - ESPOSIZIONI - PROMOTRICI - INAUGURAZIONI - CONFERENZE - CELEBRAZIONI 	<p>EVENTI:</p> <p>sono stati inseriti nella categoria di appartenenza, associati alla città e alla data in base alla disponibilità delle informazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - MUSEI - ACCADEMIE - FONDAZIONI - BIBLIOTECHE - ARCHIVI - LUOGHI DI RITROVO - PALAZZI/DIMORE - EDIFICI RELIGIOSI - TEATRI - GALLERIE 	<p>ISTITUZIONI E LUOGHI:</p> <p>sono stati racchiusi in una delle categorie indicate a lato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - COLLEZIONE PRIVATA - COLLEZIONE NOME 	È stato indicato il nome della collezione quando esplicitamente citato.
CONSERVAZIONE/RESTAURO	
MUSEOGRAFIA	
PROGETTI	Sono state inserite tutte le informazioni relative all'ideazione e la progettazione di un'opera d'arte.
DIDATTICA	

CONCORSI	
CRITICA D'ARTE	
MERCATO D'ARTE	
COMMISSIONI	
MONUMENTI	
<ul style="list-style-type: none"> - FOTOGRAFIA - PITTURA - SCULTURA - ARCHITETTURA - ARTI GRAFICHE - EPIGRAFIA - ARTI DECORATIVE E INDUSTRIALI - ARCHEOLOGIA - OREFICERIA 	<p>TECNICHE ARTISTICHE:</p> <p>Queste etichette generiche sono state inserite ogni volta che nella lettera si trovano riferimenti, sia da un punto di vista concettuale che pratico (tecniche, strumenti, materiali, ecc.), all'attività artistica.</p>

■ NOTE

Si tratta di un campo libero ma con vocabolario controllato, compilato per annotare elementi relativi alla forma del documento o del supporto, oppure a particolarità di essi:

Esempi: in busta
 in inserto
 frammentario
 dattiloscritto
 copia (per brutte copie o nel caso di più versioni di uno stesso documento)
 trascrizione (nel caso di documenti trascritti da altri)
 bozza (nel caso di bozze di articoli, saggi; pensieri da pubblicare)
 carta intestata
 allegato di o allegato a

N.B. Nel caso di copie di lettere, il cui originale è presente nel carteggio è stato indicato il numero del documento copiato:

Esempio: copia di C.Ma.34.B2

CARTA INTESTATA: oltre all'etichetta è stata salvata un'indicazione riassuntiva dell'intestatario, tranne nei casi delle sole iniziali.

Esempio: Carta intestata: Vetrerie Onorato Luraghi e nipoti

ALLEGATI: le lettere allegate sono state schedate separatamente dalla principale, segnalando nelle NOTE il reciproco riferimento:

Esempio: In allegato: lettera C.Ma.41.A1-c.2 e Allegato di C.Ma.41.A1-c.1

Nel caso di grafia illeggibile si trova in questo campo la dicitura "Grafia parzialmente illeggibile".

■ COLLOCAZIONE E IMMAGINE

In questi campi sono presenti i codici identificativi della collocazione del documento schedato e delle singole carte che lo compongono.

Servendosi di una striscia alfanumerica esemplificativa, si fa presente che sono identificabili le seguenti informazioni:

C.Ma.1.A1-c.1 e C.Ma.1.A1-c.1v

- fondo di appartenenza (**C.Ma.** = Carteggio Martelli)
- cartella (**1**)
- codice alfanumerico del documento (**A1**)
- numero di carta, con il recto senza la "r" e il verso con l'indicazione della "v" (**c.1** e **c.1v**)