

### Per Gruppo di Coordinamento Nazionale SIUSA

**Elisabetta Reale – D.G.A.**  
elisabetta.reale@beniculturali.it

**Daniela Caffaratto - S.A. Piemonte e Valle d'Aosta**  
daniela.caffaratto@beniculturali.it

**Maria Palma - S.A. Marche**  
maria.palma@beniculturali.it

**Rossella Santolamazza - S.A. Umbria**  
rossella.santolamazza@beniculturali.it

**Valentina Pitorri - Engineering I.I. – divisione P.A.C.**  
valentina.pitorri@eng.it

1. Alimentazione del sistema
2. Liste di Autorità
3. Manutenzione delle schede di Autorità
4. Criticità

### Caricamento dei dati provenienti dai Sistemi aderenti

- I sistemi federati aderenti al SAN mettono a disposizione flussi di dati strutturati secondo il tracciato di scambio
- Il SAN li recepisce attraverso attività di importazione sistematica:
  - attività di harvesting
  - caricamento file xml

In questo modo si alimenta la banca dati di catalogo, denominata **CAT**, situata nel Cruscotto SAN, cioè nel data entry del SAN, raggiungibile al seguente indirizzo:

<http://san.beniculturali.it/cat-web>



### Caricamento dei dati provenienti dai Sistemi aderenti

- Caricamenti periodici garantiscono l'allineamento delle descrizioni archivistiche tra i Sistemi di provenienza e il SAN
- Pertanto, le modifiche effettuate in SIUSA non sono trasmesse in tempo reale nel Catalogo SAN e non sono visibili in tempo reale nel Portale SAN e nei Portali tematici SAN

### Le entità archivistiche soggette ad importazione

- I **soggetti conservatori** di complessi archivistici
- I **complessi archivistici** che siano superfondi e/o fondi autonomi, oppure di livello inferiore al primo che abbiano propri soggetti produttori distinti da quelli dei complessi archivistici nei quali sono inclusi
- I **soggetti produttori**, collegati ai complessi archivistici
- Gli **strumenti di ricerca**, collegati ai complessi archivistici

### Soggetti Conservatori e Soggetti Produttori

#### I Soggetti conservatori di Autorità e i Soggetti produttori di Autorità SAN

I sistemi aderenti che alimentano il CAT hanno le proprie banche dati. Non è garantita, quindi, l'unicità della rappresentazione delle entità.

Questa unicità è garantita in SAN dalle **schede di Autorità** per le entità Soggetti conservatori e Soggetti produttori.

Le schede di Autorità dei Soggetti conservatori e dei Soggetti produttori si trovano nel Cruscotto alla voce Liste di Autorità.

Soggetti Conservatori e Soggetti Produttori

Utente in l



sistema di gestione archivistica

---

**BENVENUTO NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL SAN!**

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas re sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



catalogo

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



liste autorità

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



digital library

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



tools

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.

### Soggetti Conservatori e Soggetti Produttori

#### **I Soggetti conservatori di Autorità e i Soggetti produttori di Autorità SAN**

I Soggetti conservatori di Autorità e i Soggetti produttori di Autorità vengono visualizzati nel Portale SAN nelle liste di Autorità.

Attualmente la lista di Autorità dei soggetti produttori non è disponibile, perché è in corso l'attività di analisi per il suo popolamento.

Di seguito è mostrata una porzione della lista di Autorità dei Soggetti conservatori.

## Soggetti Conservatori

**Risultato di ricerca**

Risultati:1-9 di 9

[Archivio di Stato di Bergamo](#) - Archivio di Stato - Bergamo - (Bergamo)

[Archivio di Stato di Brescia](#) - Archivio di Stato - Brescia - (Brescia)

[Archivio di Stato di Como](#) - Archivio di Stato - Como - (Como)

[Archivio di Stato di Cremona](#) - Archivio di Stato - Cremona - (Cremona)

[Archivio di Stato di Mantova](#) - Archivio di Stato - Mantova - (Mantova)

[Archivio di Stato di Milano](#) - Archivio di Stato - Milano - (Milano)

[Archivio di Stato di Pavia](#) - Archivio di Stato - Pavia - (Pavia)

[Archivio di Stato di Sondrio](#) - Archivio di Stato - Sondrio - (Sondrio)

[Archivio di Stato di Varese](#) - Archivio di Stato - Varese - (Varese)

#### I Soggetti conservatori di Autorità

Il tracciato ufficiale che descrive i Soggetti conservatori di Autorità nel SAN è stato redatto dalla *Commissione tracciati CAT* coordinata dal dott. Stefano Vitali.

#### I Soggetti produttori di Autorità

Il tracciato ufficiale che descrive i Soggetti produttori di Autorità nel SAN è stato redatto dalla *Sottocommissione tecnica per l'elaborazione delle liste di Autorità dei soggetti produttori e dei soggetti conservatori degli archivi*, coordinata dalla dott.ssa Euride Fregni, che ha operato nel 2009.

Successivamente la *Commissione nazionale per l'elaborazione del codice normativo per i soggetti produttori d'archivio*, coordinata dalla dott.ssa Euride Fregni e che ha operato nel 2010-2011, ha redatto le NIERA EPF (Norme italiane per l'elaborazione record d'autorità archivistici enti persone famiglie), che contengono le norme per la compilazione delle schede di Autorità dei Soggetti conservatori e dei Soggetti produttori del SAN.

### Scheda di Autorità del Soggetto conservatore - creazione

La scheda Soggetto conservatore di Autorità del SAN può essere creata tramite gli strumenti del Back Office, attraverso due modalità:

1. direttamente nel SAN attraverso una attività redazionale (centrale o locale): attività finora poco praticata.
2. attraverso operazioni di creazione massiva a partire dai dati provenienti dai Sistemi aderenti e successiva pubblicazione massiva: attività finora praticata.

### Scheda di Autorità del Soggetto conservatore - creazione

Nel primo caso:

E' possibile creare un Soggetto conservatore di Autorità in SAN e ad esso associare uno o più Soggetti conservatori non di Autorità provenienti dai Sistemi Aderenti.

Nel secondo caso:

L'Amministrazione ha stabilito quali siano finora le schede di Soggetti conservatori di Autorità da creare attraverso operazioni massive.

Nel caso di operazioni massive, le schede Soggetto conservatore di Autorità vengono create "clonando" le schede dei Soggetti conservatori non di Autorità.

### Scheda di Autorità e schede “native”

Al momento nel SAN si possono creare attraverso procedure massive:

- Soggetti conservatori di Autorità Archivi di Stato e Sezioni di Archivi di Stato, le cui schede vengono generate a partire dalle schede dei Soggetti conservatori provenienti dal Sistema Guida generale.
- Soggetti conservatori di Autorità (ente, persona, famiglia) le cui schede vengono clonate a partire dalle schede dei Soggetti conservatori provenienti dal SIUSA.

### Scheda di Autorità e schede “native”

**Le relazioni tra la scheda Soggetto conservatore di Autorità creata in SAN e le schede “native” Soggetto conservatore di ciascun sistema di provenienza sono fondamentali per la visualizzazione delle risorse archivistiche.**

**Tali relazioni, infatti, attivano il collegamento indiretto di ciascun complesso archivistico alla scheda Soggetto conservatore di Autorità, pur conservando la descrizione originaria del sistema di provenienza.**

**La scheda Soggetto conservatore di Autorità “eredita” tutti i Complessi archivistici, insieme alle schede ad esso correlate, appartenenti ai vari Soggetti conservatori non di Autorità in SAN, provenienti dagli altri Sistemi.**

Scheda di Autorità e schede “native”

La scheda di Autorità (visibile nel Portale SAN) è collegata ai Complessi Archivistici tramite le schede soggetto conservatore provenienti dai diversi sistemi (non visibili nel Portale SAN).



### Gli strumenti del Cruscotto di Back Office del SAN

In questo corso verranno descritti gli strumenti di Back Office che il SAN mette a disposizione per la manutenzione delle schede Soggetto conservatore di Autorità.

**Verrà illustrata la procedura per allineare la scheda Soggetto Conservatore modificata in SIUSA alla corrispondente scheda Soggetto conservatore di Autorità SAN.**

## Manutenzione delle schede di Autorità

### Accesso al Cruscotto di Back Office del SAN

Per accedere al data entry del SAN, comunemente chiamato Cruscotto, digitare il seguente indirizzo web:

**<http://san.beniculturali.it/cat-web>**

Effettuare il login inserendo i dati di abilitazione (login e password), assegnati dagli amministratori del Sistema.

## Manutenzione delle schede di Autorità

### Accesso al Cruscotto di Back Office del SAN



Inserisci login e password

Login:

Password:

 **PERCHÉ REGISTRARSI**

 **REGISTRATI**

 **HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?**

Nella home page premere il pulsante posto a fianco di “Liste di Autorità”.

In tal modo si entra nella banca dati relativa ai Soggetti conservatori di Autorità e ai Soggetti produttori di Autorità, la cui gestione è di competenza delle redazioni SAN.

In tale ambito è possibile inserire nuovi Soggetti conservatori e Soggetti produttori di Autorità, nonché modificare ed eliminare quelli esistenti.

In questo corso tratteremo esclusivamente i Soggetti conservatori di Autorità.

# Manutenzione delle schede di Autorità

## Soggetti Conservatori di Autorità

Utente in l



**sistema di gestione archivistica**

**BENVENUTO NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL SAN!**

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas re sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lo consequat.



**catalogo**

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



**liste autorità**

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



**digital library**

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.



**tools**

Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat dolor canem sitator holo samas renestutir domus. Lorem ipsum dolor sit amet adipiscing consequat.

**Al momento gli operatori delle Soprintendenze dovranno limitarsi ad effettuare operazioni di modifica delle schede dei Soggetti conservatori di Autorità SAN e non di creazione o eliminazione di schede già esistenti.**

**La modifica delle schede è resa necessaria dal fatto che, una volta creato un Soggetto conservatore di Autorità SAN, essendo esso un oggetto autonomo SAN, la sua modifica può essere effettuata soltanto manualmente, all'interno del Cruscotto SAN, da parte di un redattore SAN.**

**Le importazioni di dati effettuate dai Sistemi aderenti, infatti, aggiornano i dati presenti nel Catalogo San, ma non nelle Liste di Autorità SAN.**

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

Per modificare un Soggetto conservatore di Autorità già presente nel Sistema, premere il pulsante con la lente di ingrandimento (“Cerca”).

Si accede così ad una maschera nella quale è possibile ricercare il Soggetto conservatore di Autorità che si vuole modificare.

Inserire un qualsiasi valore che permetta la ricerca del Soggetto conservatore di Autorità:

- una parola disambiguante della forma autorizzata del nome/denominazione
- il codice SAN (visibile nella URL del medesimo Soggetto conservatore di Autorità nella scheda presente nel Portale SAN).

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

Ad esempio: per la scheda

***Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia***

il codice san è evidenziato in rosso

*<http://san.beniculturali.it/web/san/dettaglio-soggetto-conservatore?codiSan=san.cat.sogC.6156&id=6156>*

## Manutenzione delle schede di Autorità

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

 SOGGETTO CONSERVATORE D'AUTORITÀ

Codice SAN

Codice Icar

Codice ISIL

Forma Autorizzata del Nome

Tipologia Soggetto

Regione

Provincia

Comune

Ordina per

Tematismo

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

Se si vogliono ricercare liste omogenee di Soggetto conservatore di Autorità, inserire valori specifici, in modo singolo oppure in modo combinato. Inserire, ad esempio:

- un valore presente nel menù a tendina “Tipologia soggetto”, per ricercare Soggetto conservatore di Autorità appartenenti ad una specifica tipologia;
- un valore presente nel menù a tendina “Regione”, per ricercare Soggetto conservatore di Autorità appartenenti ad una specifica regione;
- un valore presente nel menù a tendina “Provincia”, per ricercare Soggetto conservatore di Autorità appartenenti ad una specifica provincia;
- un valore presente nel menù a tendina “Comune”, per ricercare Soggetto conservatore di Autorità appartenenti ad uno specifico comune;
- un valore presente nel menù a tendina “Tematismo”, per ricercare Soggetto conservatore di Autorità appartenenti ad uno specifico tematismo;

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

- I valori del menu “Provincia” si caricano utilizzando lo specifico pulsante “Carica Province”, dopo aver selezionato un valore regione.
- I valori del menu “Comune” si caricano utilizzando lo specifico pulsante “Carica Comuni”, dopo aver selezionato un valore provincia.
- Il campo “Ordina per” serve per dare un ordine alla lista di Soggetto conservatore di Autorità ricercati. Di default i Soggetti conservatori di Autorità sono elencati secondo il “Codice SAN ascendente”.
- Il pulsante “Cancel” serve ad annullare la ricerca imposta.
- Per effettuare una nuova ricerca premere di nuovo il pulsante con la lente di ingrandimento (“Cerca”).

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

- Dopo aver valorizzato i campi desiderati, cliccare sul pulsante “Invia”.
- Il sistema risponderà mostrando la lista dei Soggetti Conservatori di Autorità corrispondenti ai criteri di ricerca selezionati.

## Manutenzione delle schede di Autorità

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

 SOGGETTO CONSERVATORE D'AUTORITÀ

Codice SAN

Codice Icar

Codice ISIL

Forma Autorizzata del Nome

Tipologia Soggetto

Regione

Provincia

Comune

Ordina per

Tematismo

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

- Per accedere visualizzare e/o modificare la scheda di uno degli elementi trovati a seguito della ricerca, premere il pulsante “Modifica” (il primo a sinistra nella colonna “Azioni”).
- Il pulsante “Rimuovi” (il secondo nella colonna “Azioni”) permette di eliminare la scheda. **Tale operazione NON è consigliabile** quando si tratti di Soggetto conservatore di Autorità generato a seguito di importazione e creazione massiva di dati da un sistema di provenienza (es. il SIUSA).

## Manutenzione delle schede di Autorità

### Ricerca di una scheda Soggetto conservatore di Autorità

Forma Autorizzata del Nome	<input type="text" value="Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia"/>	
Tipologia Soggetto	<input type="text"/>	
Regione	<input type="text"/>	<input type="button" value="Carica Province"/>
Provincia	<input type="text"/>	<input type="button" value="Carica Comuni"/>
Comune	<input type="text"/>	
Ordina per	<input type="text"/>	
Tematismo	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Invia"/>	<input type="button" value="Cancel"/>

 **RISULTATI DELLA RICERCA** - Elementi trovati: 1

Codice SAN	Forma Autorizzata del Nome	Azioni
<a href="#">san.cat.sog.C.6156</a>	Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia	 



## Manutenzione delle schede di Autorità

### Scheda Soggetto conservatore di Autorità

- Attivando il pulsante di modifica si accede al dettaglio della scheda:

# Manutenzione delle schede di Autorità

## Scheda Soggetto conservatore di Autorità

 **SOGGETTO CONSERVATORE - SOCIETÀ GENERALE DI MUTUO SOCCORSO FRA GLI ARTISTI E GLI OPERAI DI PERUGIA - ENTE DI CREDITO, ASSICURATIVO, PREVIDENZIALE**

Codice SAN	san.cat.sogC.6156		
Stato della scheda	Pubblicato	Cambia :	<input type="text"/> <input type="button" value="Invia"/>
Scheda Provenienza	<u>SIUSA - san.cat.sogC.3849</u>		

**AREA IDENTIFICAZIONE** | AREA DESCRIZIONE | AREA RELAZIONI | AREA CONTROLLO

 **Modifica Dati Generali**

Codice Icar	
Codice ISIL	
Tipologia Soggetto	ente di credito, assicurativo, previdenziale

 **(Aggiungi) Forma autorizzata del nome**

Forma autorizzata del nome	Lingua	Azioni
Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia	IT	 

 **(Aggiungi) Tematismo**

Tematismo	Azioni
imprese	 

### Scheda Soggetto conservatore di Autorità

Nella pagina della scheda, il campo “Stato della scheda” può presentare tre opzioni:

- “Pubblicato”, se la scheda è già visibile nel Portale SAN
- “In lavorazione”, se la scheda non è visibile nel Portale SAN.
- “Modificato”, se la scheda è stata modificata e non ancora ripubblicata.

Per procedere ad effettuare operazioni di modifica della scheda accedere alle aree di interesse.

**Se la scheda si trova in stato “Pubblicato”, durante le modifiche continua ad essere visibile nel portale SAN (e nei portali tematici) così come prima delle modifiche stesse e sino alla prossima pubblicazione.**

### Aree logiche scheda Soggetto conservatore di Autorità

#### **Area identificazione:**

Dati Generali (Codice ICAR, Codice ISIL, Tipologia Soggetto)

Forma autorizzata del nome (+)

#### **Area descrizione:**

Descrizione (Descrizione, Note Redazionali)

Localizzazione (+)

Geolocalizzazione dell' indirizzo principale (Indirizzo principale, Latitudine, Longitudine)

Servizi al Pubblico (Servizio Consultazione al Pubblico (s/n), Orario di Apertura al

Pubblico, Altre Modalità d'Accesso, Servizi al Pubblico)

#### **Area relazioni:**

Soggetti Conservatori d'Autorità Relazionati (+)

Soggetti Conservatori Non d'Autorità provenienti da Altri Sistemi (+)

**Compl. Arch. Conservati (Diretti) e Compl. Arch. Conservati (Ereditati)**

Soggetti Produttori Collegati (+)

Risorse Esterne Correlate (+)

Nell'**Area identificazione** è possibile modificare il campo “Forma autorizzata del nome” del Soggetto conservatore di Autorità.

Il valore “Forma autorizzata del nome” del SAN ospita, per tutte le schede di Autorità generate (**come vedremo dopo**) da schede provenienti dal SIUSA, il valore “Denominazione” del soggetto conservatore presente in SIUSA.

## Area identificazione

 **SOGGETTO CONSERVATORE - SOCIETÀ GENERALE DI MUTUO SOCCORSO FRA GLI ARTISTI E GLI OPERAI DI PERUGIA - ENTE DI CREDITO, ASSICURATIVO, PREVIDENZIALE**

Codice SAN	san.cat.sogC.6156		
Stato della scheda	Pubblicato	Cambia :	<input type="text"/> <input type="button" value="Invia"/>
Scheda Provenienza	<a href="#">SIUSA - san.cat.sogC.3849</a>		

**AREA IDENTIFICAZIONE** | AREA DESCRIZIONE | AREA RELAZIONI | AREA CONTROLLO

 **Modifica Dati Generali**

Codice Icar	
Codice ISIL	
Tipologia Soggetto	ente di credito, assicurativo, previdenziale

 **(Aggiungi) Forma autorizzata del nome**

Forma autorizzata del nome	Lingua	Azioni
Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia	IT	 

 **(Aggiungi) Tematismo**

Tematismo	Azioni
imprese	 

### Area identificazione

Per apportare modifiche alla forma autorizzata del nome procedere in questo modo:

- Premere il pulsante “Modifica” (il primo a sinistra nella colonna “Azioni”). Così si accede al form di modifica dei dati.
- Modificare il valore nel campo.
- Nel campo “Lingua forma autorizzata del nome” è valorizzato di default il termine “italiano”. Nel caso si introduca una forma in altra lingua, valorizzare il termine scelto, utilizzandoli menù a tendina.
- Salvare il campo premendo il pulsante “Invia”.

Il pulsante “Rimuovi” (il secondo nella colonna “Azioni”) permette di eliminare la forma autorizzata del nome inserita nel campo.

**Se lo si utilizza, la forma autorizzata del nome viene cancellata ed è obbligatorio inserirne un'altra.**

## Manutenzione delle schede di Autorità

### Area identificazione

 **Forma autorizzata del nome**

Forma autorizzata del nome	Lingua	Azioni
Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia	IT	 



Aggiornamento forma autorizzata del nome

*I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori*

Forma autorizzata del nome (\*)

Lingua forma autorizzata del nome (\*)

Nell'**Area descrizione** è possibile modificare i campi:

- Descrizione
- Localizzazione
- Geolocalizzazione dell'indirizzo principale
- Servizi al pubblico

AREA IDENTIFICAZIONE **AREA DESCRIZIONE** AREA RELAZIONI AREA CONTROLLO

 Modifica descrizione

<b>Descrizione</b>	La Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia conserva la documentazione che ha prodotto nel corso della propria attività e quella di altri sodalizi locali che, nel corso del tempo, sono confluiti nell'associazione. Conserva inoltre i fondi della Federazione fra le società operaie di mutuo soccorso del comune di Perugia e del Consorzio fra le cooperative di consumo del comune di Perugia, appartenenti ad istituzioni che non esistono più e che, in passato, hanno condiviso con essa la sede di attività. La Società generale ha istituito, da qualche anno, un servizio di consultazione dei fondi che conserva ed ha redatto un regolamento apposito. Vi si accede il martedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Una archivista guida nella consultazione delle carte. E' possibile effettuare fotocopie di documenti.
<b>Note Redazionali</b>	ND

 (Aggiungi) Localizzazione

Indirizzo	Num.	Telefono	Fax	E-Mail	Cap	Indirizzo principale	Regione	Provincia	Comune	Azioni
via dei Priori, 32		0755734266	0755734266	societaoperaia@tiscali.it	06121	si	Umbria	Perugia	Perugia	 

 Geolocalizzazione dell' indirizzo principale

<b>Indirizzo principale</b>	via dei Priori, 32, 06121 Perugia
<b>Latitudine</b>	
<b>Longitudine</b>	

Per apportare modifiche alla Descrizione premere il pulsante “Modifica”, posto a sinistra di “Modifica descrizione”.

Il testo del campo “Descrizione” va confrontato con il testo del campo “Note Storiche” del SIUSA, e, se necessario, allineato.

**Non modificare la valorizzazione di default del campo “Note redazionali”.** Il campo **deve** essere compilato, altrimenti la scheda non viene pubblicata nel Portale SAN.

AREA IDENTIFICAZIONE | **AREA DESCRIZIONE** | AREA RELAZIONI | AREA CONTROLLO

 **Modifica descrizione**

**Descrizione**

La Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia conserva la documentazione che ha prodotto nel corso della propria attività e quella di altri sodalizi locali che, nel corso del tempo, sono confluiti nell'associazione. Conserva inoltre i fondi della Federazione fra le società operaie di mutuo soccorso del comune di Perugia e del Consorzio fra le cooperative di consumo del comune di Perugia, appartenenti ad istituzioni che non esistono più e che, in passato, hanno condiviso con essa la sede di attività. La Società generale ha istituito, da qualche anno, un servizio di consultazione dei fondi che conserva ed ha redatto un regolamento apposito. Vi si accede il martedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Una archivista guida nella consultazione delle carte. E' possibile effettuare fotocopie di documenti.

**Note Redazionali**

ND

 **(Aggiungi) Localizzazione**

Indirizzo	Num.	Telefono	Fax	E-Mail	Cap	Indirizzo principale	Regione	Provincia	Comune	Azioni
via dei Priori, 32		0755734266	0755734266	societaoperaia@tiscali.it	06121	si	Umbria	Perugia	Perugia	 

 **Geolocalizzazione dell' indirizzo principale**

<b>Indirizzo principale</b>	via dei Priori, 32, 06121 Perugia
<b>Latitudine</b>	
<b>Longitudine</b>	

### Area descrizione

Per apportare modifiche alla Localizzazione premere il pulsante “Modifica”, posto a sinistra di “Modifica descrizione”.

- Modificare i dati. Qui è possibile impostare i valori relativi ai contatti (telefono, fax e e-mail).
- Ricordarsi che per caricare l’elenco delle province e dei comuni bisogna premere i relativi pulsanti, dopo aver valorizzato la Regione e la Provincia desiderati.
- Premere “Invia” per salvare l’intero blocco di informazioni.

Modifiche alla Geolocalizzazione dell'indirizzo principale:

Il campo si attiva in modifica automaticamente al salvataggio delle modifiche apportate ai dati relativi all'indirizzo principale, mostrando i valori calcolati dal plug in di geolocalizzazione.

E' sufficiente confermare l'aggiornamento attivando il pulsante "Invia".

Per apportare modifiche alle informazioni relative ai Servizi al Pubblico, premere il pulsante “Modifica”, posto a sinistra di “Modifica servizi al pubblico”.

Se c'è un servizio archivistico formalmente istituito con orario di apertura:

- Nel campo “Servizio consultazione al pubblico”: mantenere la spunta SI.
- Nel campo “Orario di apertura al pubblico”: inserire l'orario. Se l'orario è già presente nel campo “Descrizione”, perché importato dal SIUSA, cancellarlo da tale campo e copiarlo in questo campo.

Se non c'è un servizio archivistico formalmente istituito con orario di apertura:

- Nel campo “Servizio consultazione al pubblico”: togliere la spunta SI; si selezionerà automaticamente il NO.
- Nel campo “Altre modalità di accesso” (da valorizzare obbligatoriamente, altrimenti non si effettua il salvataggio):
  - Inserire una frase del tipo: “Rivolgersi ai responsabili dell’ente”.
  - Inserire una frase del tipo “Rivolgersi alla Soprintendenza archivistica per XY (mail istituzionale)”, nel caso di famiglia e persona, indicate con denominazione “privato”.

 **Modifica Servizi al Pubblico**

Servizio Consultazione al Pubblico    si

Orario di Apertura al Pubblico

Altre Modalità d'Accesso

Servizi al Pubblico



Aggiornamento

*I campi contrassegnati dall'asterisco (\*) sono obbligatori*

*(Nota) Se il campo 'Servizio Consultazione al Pubblico' è selezionato, valorizzare il campo 'Orario di Apertura al Pubblico' altrimenti valorizzare 'Altre Modalità d'Accesso'*

Servizio Consultazione al Pubblico



Orario di Apertura al Pubblico

Altre Modalità d'Accesso

Servizi al Pubblico

Invia

Cancel

Le eventuali operazioni di modifica portano la scheda nello stato **Modificato**.

Una volta completate le operazioni di modifica della scheda, provvedere alla pubblicazione delle modifiche stesse nel Portale SAN.

Accedere al menù a tendina del campo “Stato della scheda”, selezionare la voce “Pubblicazione” e premere il pulsante “Invia”.

Dopo pochi minuti, il risultato delle modifiche sarà visibile nel Portale SAN.

Fino a quando non si procede con la pubblicazione della scheda, le informazioni mostrate nel Portale SAN non si aggiornano. Si sottolinea quindi l'importanza dell'operazione di pubblicazione.

Nell'**Area relazioni** è possibile vedere i dati relativi alle relazioni della scheda Soggetto conservatore di Autorità con il Soggetto conservatore non di Autorità e con i Complessi Archivistici da essa ereditati.

AREA IDENTIFICAZIONE | AREA DESCRIZIONE | **AREA RELAZIONI** | AREA CONTROLLO

 (Aggiungi) Soggetti Conservatori Non d'Autorità provenienti da Altri Sistemi

Codice SAN	Sistema Provenienza	Forma Autorizzata del Nome	Azioni
<a href="#">san.cat.sogC.3849</a>	Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche	Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia	

### Complessi Archivistici Conservati (Diretti)

Codice SAN	Sistema Provenienza	Codice Provenienza	Denominazione Complesso	Tipologia
------------	---------------------	--------------------	-------------------------	-----------

### Complessi Archivistici Conservati (Ereditati)

Codice SAN	Sistema Provenienza	Codice Provenienza	Denominazione Complesso	Tipologia
<a href="#">san.cat.complArch.4725</a>	Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche	ca-203146	Società generale di mutuo soccorso fra gli artisti e gli operai di Perugia	complesso di fondi / superfondo
<a href="#">san.cat.complArch.8594</a>	Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche	ca-204190	Consorzio fra le cooperative di consumo del Comune di Perugia	fondo
<a href="#">san.cat.complArch.8655</a>	Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche	ca-204185	Federazione fra le società operaie di mutuo soccorso del	fondo

Nell'**Area controllo** è possibile vedere i dati relativi all'audit, ovvero i dati relativi alle modifiche apportate alla scheda e sono mostrati data dell'operazione e utente che ha effettuato l'operazione.

Caso critico: la scheda Soggetto conservatore è presente in SAN, Perché recepita in passato, ma non più in pubblicazione nazionale nel SIUSA.

Il SAN non recepisce la cancellazione (o depubblicazione) della scheda Nel sistema di provenienza.

Quindi, nel SAN rimane visibile una scheda, non più valida nel SIUSA pubblico.

Caso 1) la scheda nel SIUSA non verrà più utilizzata, e quindi i suoi complessi Archivistici sono trasferiti ad un'altra scheda soggetto conservatore.

Caso 2) la scheda nel SIUSA è solo temporaneamente depubblicata, continuando quindi a mantenere le proprie relazioni con i Complesso Archivistico; anche le schede Complesso Archivistico sono depubblicate nel SIUSA.

In entrambi i casi, l'effetto è che nel SAN resta visibile la scheda del Soggetto Conservatore di Autorità generata a partire dalla scheda non più valida nel SIUSA.

E quindi, il link di riferimento al Sistema di provenienza conduce l'utente ad una pagina SIUSA non più valida, come mostrato di seguito:

### Azienda Sanitaria Locale n. 10 di Firenze

SCHEDA		RISORSE COLLEGATE	
<b>Denominazione:</b>	Azienda Sanitaria Locale n. 10 di Firenze		
<b>Tipo Soggetto Conservatore:</b>	ente sanitario		
<b>Descrizione:</b>	L'Azienda sanitaria di Firenze è stata istituita il 1 gennaio 1995 a seguito della nuova normativa nazionale e regionale che ridefinisce la legge 833/78, con la quale veniva creato il Servizio sanitario nazionale. L'Azienda riunifica la gestione dei servizi socio-sanitari, sia territoriali che ospedalieri, precedentemente erogati dalle 10 ex Unità sanitarie locali presenti sul territorio della provincia di Firenze, con esclusione del Comune di Empoli. Sul territorio di sua competenza sono inoltre presenti due Aziende ospedaliere a gestione autonoma: l'Azienda ospedaliera di Careggi, e l'Azienda Meyer. Con una competenza territoriale di 33 comuni, ed un bacino di utenza di circa 800.000 abitanti rappresenta una delle più grandi Aziende sanitarie su tutto il territorio nazionale.		
<b>Sede:</b>	via di San Salvi, 12 - 50100, Firenze (Firenze)		
<b>Contatti:</b>	tel: 05562631		
<b>Servizio Consultazione al Pubblico:</b>	Si		
<b>Schede conservatori nei sistemi di provenienza:</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">scheda SIUSA</div> 		



← HOME   italiano | [English](#)

 **SIUSA**  
Sistema Informativo  
Unificato per le  
Soprintendenze Archivistiche

Sistema Informativo Unificato  
per le Soprintendenze Archivistiche

Home Ricerca guidata Ricerca avanzata Inventari on line Percorsi tematici Aiuto



Home » Ricerca guidata » Soggetti conservatori » Soggetto conservatore

## Soggetto conservatore

Scheda non trovata

**Complessi archivistici**

- ⇒ [Indice dei fondi](#)
- ⇒ [Indice di tutti i complessi](#)
- ⇒ [Strumenti di ricerca](#)
- ⇒ [Tipologie documentarie](#)

**Soggetti produttori**

- ⇒ [Enti](#)
- ⇒ [Famiglie](#)
- ⇒ [Persone](#)
- ⇒ [Contesti storico istituzionali](#)