



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

NORMATIVA
SI - SITI ARCHEOLOGICI
VERSIONE 3.00

NORME DI COMPILAZIONE

AGGIORNAMENTO 2014-2015

NORMATIVA
SI - SITI ARCHEOLOGICI
VERSIONE 3.00

NORME DI COMPILAZIONE

Coordinamento generale per le metodologie catalografiche:

Maria Letizia Mancinelli (ICCD)

Coordinamento per il settore disciplinare (beni archeologici):

Maria Letizia Mancinelli (ICCD)

Collaborazione tecnico-scientifica:

Eugenia Imperatori

Collaborazione per la revisione redazionale:

Tania Demartis, Ilaria Rota (stage presso ICCD - anno 2014)

Avvertenze: per la struttura dei dati completa della normativa SI 3.00 e le relative indicazioni applicative si rinvia al sito ICCD alla pagina:

<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici/Standard/40>

e in particolare alla consultazione dei documenti:

- *Struttura dei dati*

- *Normative_vers.3_struttura dei dati_indicazioni generali*

Per quanto riguarda le Appendici citate nel testo delle norme di compilazione, sono riportate di seguito al paragrafo AN- ANNOTAZIONI

La numerazione delle note a piè di pagina è autonoma in ciascun paragrafo della normativa

© ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE

Via di San Michele, 18 – 00153 Roma

Tel. +39 06 585521 – Fax +39 06 58332313

e-mail: ic-cd@beniculturali.it

www.iccd.beniculturali.it

*** CD - CODICI**

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

In questo paragrafo vengono registrati i dati che, nell'ambito del processo della catalogazione, identificano univocamente a livello nazionale il bene associato alla scheda che lo descrive¹. In questa sezione del tracciato vengono anche indicati, tramite codici, l'Ente responsabile della schedatura e l'Ente che ha competenza per la tutela sul bene catalogato.

TSK*Tipo scheda**

Indicare la sigla che contraddistingue il modello di scheda previsto per il bene catalogato. L'indicazione del tipo di scheda è necessaria per le procedure di trasferimento delle informazioni catalografiche fra banche-dati e per l'immediata individuazione della tipologia del bene. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

SI [Siti Archeologici]

LIR*Livello ricerca**

Indicare la sigla che individua il livello di indagine effettuato nel processo catalografico. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

I [Inventario]

P [Precatalogo]

¹ In riferimento ad uno stesso bene culturale possono essere redatte nel corso del tempo più schede, per attività di aggiornamento o di approfondimento del livello di catalogazione: il **codice univoco** (cfr. campo NCT) **resta sempre lo stesso in quanto si tratta del medesimo bene** (di volta in volta la scheda considerata 'vigente' può essere soltanto una; anche nei flussi di lavoro previsti nel *Sistema Informativo Generale del Catalogo* gestito da ICCD, non possono coesistere due schede nel medesimo stato - 'in lavorazione', 'verificate', 'validate' - che abbiano lo stesso codice univoco.

C [Catalogo]

***NCT**

CODICE UNIVOCO

Il codice univoco identifica a livello nazionale il bene e la scheda che lo descrive. Si genera dalla concatenazione dei valori registrati nei due sottocampi *Codice Regione* (NCTR) e *Numero catalogo generale* (NCTN), che viene assegnato dall'ICCD, e dell'eventuale *Suffisso numero catalogo generale* (NCTS). La compilazione del campo è obbligatoria.

***NCTR Codice Regione**

Indicare il numero di codice ISTAT che individua la Regione in cui ha sede l'Ente competente sul bene catalogato. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Lista dei codici ISTAT delle Regioni

Es.:

12 [Lazio]

***NCTN Numero catalogo generale**

Indicare il numero, composto da otto cifre, *assegnato dall'ICCD* a ciascun bene catalogato secondo l'ordine progressivo relativo ad una determinata Regione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.:

00005438

00034567

NCTS Suffisso numero catalogo generale

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

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

Es.:

<i>NCTR</i>	<i>NCTN</i>	<i>NCTS</i>	<i>Codice univoco del bene</i>
01	00000108		0100000108
08	00124567	A	0800124567A
12	00003456	AB	1200003456AB

***ESC**

Ente schedatore

Indicare il codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda di catalogo. *Tale codice viene assegnato dall'ICCD* ed annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione². La compilazione del campo è obbligatoria.

Es.:

S32	Soprintendenza per i beni archeologici del Veneto
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellaneta
C9052021	Comune di Pienza
RM0175	Biblioteca della Camera dei Deputati
UNISI	Università degli Studi di Siena
UNIRM3	Università degli Studi Roma Tre
ISCR	Istituto superiore per la conservazione e il restauro

***ECP**

Ente competente

Indicare il codice che identifica l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela o la delega alla tutela del bene catalogato³. *Tale codice viene assegnato dall'ICCD* ed annotato nel registro generale dei soggetti accreditati per effettuare campagne di catalogazione. La compilazione del campo è obbligatoria.

Es.:

S25	Soprintendenza per i Beni Archeologici della Lombardia
S45	Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Etruria Meridionale
S167	Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Roma
S63	Soprintendenza per i Beni Archeologici della Puglia

EPR

Ente proponente

Indicare il soggetto che ha proposto il provvedimento di tutela, utilizzando la denominazione per esteso oppure, nel caso di Enti accreditati dall'ICCD, il relativo codice assegnato dall'Istituto (cfr. Registro degli Enti).

Es.:

S25	Soprintendenza per i Beni Archeologici della Lombardia
-----	--

² Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.) che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT, con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

³ Gli Enti competenti per tutela sono individuati dalla normativa vigente in materia. Nell'ambito del processo catalografico, l'Ente schedatore (cfr. campo ESC) è tenuto ad informare preventivamente delle attività che intende svolgere l'Ente competente interessato e a consegnare allo stesso gli esiti della campagna catalografica effettuata.

S45	Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Etruria Meridionale
S167	Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Roma
S63	Soprintendenza per i Beni Archeologici della Puglia
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellana Grotte
C9052021	Comune di Pienza
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

RV - RELAZIONI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
RV			RELAZIONI					
	RVE		STRUTTURA COMPLESSA					
		RVEL	Livello	25		(*)		1
		RVER	Codice bene radice	25				1
		RVES	Codice bene componente	25	Si			1
	RSE		RELAZIONI DIRETTE		Si			
		RSER	Tipo relazione	70		(*)	C	1
		RSET	Tipo scheda	10		(*)	C	1
		RSEC	Codice bene	25		(*)		3
	ROZ		Altre relazioni	25	Si			3

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni che riguardano le relazioni fra le diverse parti (insieme e parti componenti) che costituiscono un bene individuato e descritto come *bene complesso* e le relazioni che intercorrono fra il bene in esame e altri beni catalogati, della stessa o di diversa tipologia.

RVE

STRUTTURA COMPLESSA

Quando il bene in esame corrisponde ad un *bene complesso* che viene analizzato per tale specificità¹, la sua descrizione viene articolata in una scheda di insieme (convenzionalmente chiamata '*scheda madre*') e in '*n*' schede per le parti componenti (convenzionalmente chiamate '*schede figlie*'): la prima contiene la descrizione d'insieme del bene, mentre le altre contengono le informazioni specifiche relative ad ogni singola componente. Tali schede - quella complessiva e quelle relative alle singole parti - **hanno tutte il medesimo codice univoco NCT, in quanto si riferiscono ad un bene che, a prescindere dalla particolare modalità descrittiva applicata, deve essere considerato in modo unitario**; ciascuna di esse ha comunque un proprio identificativo, poiché al codice univoco nazionale NCT si aggiunge l'indicazione del 'livello', diverso per ogni scheda (cfr. sottocampo RVEL)².

Il rapporto che intercorre fra il bene complesso nella sua interezza e ciascuna singola parte o sottoparte componente esprime la relazione reciproca '*è composto da/è componente di*'. Sia le parti che le sottoparti dipendono tutte

¹ Un bene, pur essendo complesso, ovvero formato da parti con attributi specifici che richiedono una lettura analitica, potrebbe essere catalogato con un'unica scheda e quindi descritto solo nei suoi aspetti generali o di insieme, senza scendere nei livelli descrittivi delle singole componenti.

² Per indicare l'identificativo univoco di una scheda di catalogo relativa ad un bene complesso (scheda di insieme/scheda madre oppure scheda di una parte componente/scheda figlia) è necessario trascrivere di seguito i valori NCTR+NCTN+eventuale NCTS, senza spazi, facendo poi seguire l'indicazione del livello (cfr. sottocampo RVEL), separando tale valore dai precedenti mediante il segno '-', senza spazi (Esempio: 0900000236-1: cfr. la tabella riassuntiva riportata più avanti).

dalla scheda di insieme che descrive il bene complesso (quindi anche eventuali schede di sottoparti ‘puntano’ direttamente alla *scheda madre* di riferimento).

RVEL Livello

Il sottocampo indica, in forma numerica, la posizione di ciascuna scheda all’interno del sistema relazionale definito dalla strutturazione complessa:

- nella scheda di insieme il sottocampo viene compilato *sempre* con valore **0**;
- nelle schede delle singole parti il sottocampo viene compilato con valori numerici progressivi 1, 2, 3 ecc.

Nel caso di ulteriori scomposizioni, la numerazione di ciascuna sottoparte rimanda al numero di livello attribuito alla scheda della parte cui si riferisce, seguito da un punto e quindi dal numero che indica il livello attribuito alla sottoparte componente stessa (2.1, 2.2, 2.3, ecc.). Nel meccanismo della scomposizione è opportuno seguire un ‘verso’ di lettura del bene (dal basso verso l’alto; secondo ordine orario o antiorario, ecc.) al fine di proporre una sequenza ordinata nella descrizione. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Es.:

Codice univoco del bene (NCT)	1200345678 (NCTR+NCTN)
Identificativo univoco della scheda di insieme (o ‘ <i>scheda madre</i> ’)	1200345678-0 (NCTR+NCTN-RVEL)
Identificativo univoco della scheda di una parte componente (o ‘ <i>scheda figlia</i> ’)	1200345678-1 (NCTR+NCTN-RVEL)
Identificativo univoco della scheda di una parte componente (o ‘ <i>scheda figlia</i> ’)	1200345678-8 (NCTR+NCTN-RVEL)
Identificativo univoco della scheda di una sottoparte componente (o ‘ <i>sotto-scheda figlia</i> ’)	1200345678-8.1 (NCTR+NCTN-RVEL)

RVER Codice bene radice

La compilazione di questo sottocampo, da utilizzare solo nelle schede dei beni componenti, è facoltativa e finalizzata alla gestione dei dati in alcuni sistemi informativi. Va indicato il codice univoco NCT del bene complesso, trascrivendo i valori contenuti nei sottocampi NCTR, NCTN e NCTS (se compilato) l’uno di seguito all’altro.

Es.:

0200000378

1100002539A

RVES Codice bene componente [= codice ICCD soppresso]

Questo campo viene utilizzato soltanto nel corso di operazioni di revisione di schede pregresse, cartacee e/o informatizzate, per conservare memoria di eventuali codici ICCD soppressi per motivi di diversa natura e per poter eventualmente ricercare e consultare le schede pregresse nell'Archivio storico gestito dall'Istituto o da altri Enti. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano registrare i codici identificativi di più schede; tali codici devono essere riportati secondo la sintassi dei valori definita nella metodologia catalografica ICCD già citata in precedenza (cfr. norme di compilazione dei campi NCT e RVE).

Es.:

<i>Valori identificativi di una scheda pregressa soppressa in occasione di un'operazione di revisione</i>				<i>Identificativo univoco della scheda da inserire nel campo RVES</i>
<i>NCTR</i>	<i>NCTN</i>	<i>NCTS</i>	<i>RVEL</i>	
01	00000108			0100000108
08	00124567	F		0800124567F
12	00003456		0	1200003456-0
05	00002864	AB	1	0500002864AB-1
16	00784356	C	3.1	1600784356C-3.1

RSE**RELAZIONI DIRETTE**

Informazioni che riguardano i collegamenti che possono intercorrere tra il bene in esame e altri beni catalogati della stessa o di diversa tipologia. Il campo è ripetitivo.

RSER Tipo relazione

Indicare il tipo di relazione che intercorre tra il bene catalogato e un altro bene, anch'esso catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo RSER</i>	<i>note esplicative</i>
luogo di collocazione/localizzazione	Esprime la relazione: è contenuto in Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che ne costituisce il luogo di collocazione al momento della catalogazione.
esecuzione/evento di riferimento	Esprime la relazione: è coinvolto in

	Il bene in esame fa riferimento ad un evento (catalogato come bene culturale) in cui è stato coinvolto.
relazione urbanistico ambientale	Esprime la relazione: è in relazione urbanistico - ambientale con Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene con cui è in relazione urbanistico - ambientale.
fonte di rappresentazione	Esprime la relazione: è documentato in Il bene in esame fa riferimento ad un altro bene che lo rappresenta.

La metodologia catalografica³ prevede che, in considerazione della situazione che si vuole descrivere e sulla base della definizione prescelta fra quelle disponibili nel vocabolario chiuso (individuate come le più ricorrenti fra le diverse tipologie di beni), la relazione venga instaurata da un bene verso un altro bene (*relazione diretta*), registrando i dati necessari nel campo RSE della scheda di catalogo che descrive il bene dal quale parte la relazione. Il bene verso il quale viene instaurata tale relazione diventa a sua volta soggetto della *relazione inversa*: **nella scheda di catalogo che lo descrive non viene inserito alcun valore, ma la gestione informatizzata permette di stabilire collegamenti che consentono la navigazione fra le schede in rapporto fra loro**, nonché - come avviene nel sistema *SIGECweb* - di comporre tabelle riassuntive, in modo da poter ricostruire i vari contesti di appartenenza (territoriali, funzionali e concettuali).

<i>Relazione diretta</i>	<i>Relazione inversa</i>
Cfr. sopra le note esplicative relative a ciascun termine del vocabolario chiuso del sottocampo RSE	Il soggetto è il bene verso il quale viene instaurata la relazione diretta ⁴
è contenuto in	contiene
è coinvolto in	coinvolge

³ Viene privilegiata l'ottica che prevede di puntare dal singolo bene ad un altro bene e non dall'uno ai molti: nel caso, ad esempio, che si vogliano schedare più beni collocati in un altro bene, la relazione andrà instaurata a partire dalla scheda di ciascun bene 'contenuto' verso la scheda che descrive il bene 'contenitore', selezionando di volta in volta nel vocabolario chiuso del sottocampo RSE la locuzione 'luogo di collocazione/localizzazione'

⁴ Nella scheda di catalogo che descrive il bene verso il quale viene instaurata la *relazione diretta* non viene registrata nel campo RSE la *relazione inversa*. Nel *SIGECWEB* la *relazione inversa* viene comunque attivata ed evidenziata nelle tabelle che riassumono le relazioni che coinvolgono ciascun bene.

è in relazione urbanistico ambientale con	è in relazione urbanistico ambientale con
è documentato in	rappresenta

RSET Tipo scheda

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

Vocabolario chiuso⁵

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

⁵ Il vocabolario contiene le sigle e le definizioni di tutte le normative ICCD in uso. Con riferimento ai tipi di relazione previsti per la scheda SI (cfr. sottocampo RSER), individuare la sigla della scheda che descrive il bene verso il quale punta la relazione.

VeAC	Vestimenti antichi/contemporanei
------	----------------------------------

RSEC Codice bene

Indicare l'identificativo univoco della scheda relativa al bene, o ad una sua parte o sottoparte componente, con cui si vuole instaurare la relazione. L'identificativo univoco deve rispettare la sintassi dei valori definita nella metodologia catalografica ICCD già citata in precedenza (cfr. norme di compilazione dei campi NCT e RVE). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>Valori identificativi della scheda del bene (o di una sua parte componente) con cui si vuole instaurare la relazione</i>				<i>Identificativo univoco della scheda da inserire nel sottocampo RSEC</i>
<i>NCTR</i>	<i>NCTN</i>	<i>NCTS</i>	<i>RVEL</i>	
01	00000108			0100000108
08	00124567	F		0800124567F
12	00003456		0	1200003456-0
05	00002864	AB	1	0500002864AB-1
16	00784356	C	3.1	1600784356C-3.1

ROZ**Altre relazioni**

Campo ripetitivo che si utilizza per tutte quelle relazioni non definibili a priori tra beni, anche di tipologie diverse, contrassegnati da codici univoci nazionali (NCT) differenti.

La metodologia catalografica prevede che, preso a riferimento un determinato bene, tutti gli altri beni che si intendono correlare fanno riferimento all'NCT di quel bene che, a sua volta, farà riferimento a se stesso: il codice NCT del bene di riferimento deve quindi essere registrato nel campo ROZ di tutti i beni da correlare fra loro (compreso, come si è detto, il bene di riferimento), in quanto costituisce la 'chiave' che permette di richiamare nella banca dati tutti i beni coinvolti nella relazione.

Nel caso, ad esempio, di tre beni da correlare fra loro:

bene 1 - con codice univoco **NCT 1200005432**

bene 2 - con codice univoco **NCT 1200005433**

bene 3 - con codice univoco **NCT 1200008645C**

posto che si decide di prendere come riferimento il bene 1 (il cui codice univoco diviene quindi 'la chiave' per collegare tutti i beni che si intende correlare), nel campo ROZ delle schede dei suddetti beni si avrà:

bene 1 - campo ROZ: 1200005432

bene 2 - campo ROZ: 1200005432

bene 3 - campo ROZ: 1200005432

La relazione può essere instaurata anche da un bene verso una parte o una sottoparte di un *bene complesso* (per la gestione catalografica della struttura del bene complesso si rinvia alle norme relative al campo RVE): in tali situazioni è necessario prestare particolare attenzione alla registrazione dell'identificativo univoco della scheda che descrive la parte o la sottoparte, rispettando la sintassi prevista dalla metodologia ICCD.

Es:

ROZ: 1200005432-0 (relazione con una scheda che descrive un bene complesso nel suo insieme)

ROZ: 1200005432-1 (relazione con una scheda che descrive la parte componente di un bene complesso)

ROZ: 1200005432-3.3 (relazione con una scheda che descrive la sottoparte componente di un bene complesso)

Il rapporto che intercorre fra ciascun bene correlato e il bene preso come riferimento - che nella gestione informatizzata costituisce 'il nodo di aggregazione' di tutti i beni correlati - esprime la relazione reciproca 'è *in relazione con*/ è *in relazione con*.

AC - ALTRI CODICI

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

Il paragrafo va utilizzato per registrare altri codici che individuano la scheda assegnati da enti diversi da ICCD (campo ACC), oppure per segnalare la presenza di altre tipologie di schede, di natura non catalografica, che riguardano il bene in esame (come, ad es. schede di vulnerabilità, di restauro, di approfondimento di uno specifico aspetto tecnico o formale, ecc.), contenute in banche dati diverse da quella del catalogo gestita nel *SIGECweb* (campo ACS).

ACC

Altro codice bene

Altro codice che identifica la stessa scheda di catalogo nell'ambito di un sistema locale, provinciale, regionale, ecc. Il codice identificativo (numerico o alfanumerico) dovrà essere seguito dalla specifica dell'ente cui si riferisce, separato da quest'ultimo da una barra, seguita da uno spazio. Il campo è ripetitivo.

Es.:
00000001/ R12

ACS

SCHEDE CORRELATE

Informazioni su altre tipologie di schede che analizzano il bene in esame per finalità diverse da quella specifica della catalogazione del patrimonio culturale. Il campo è ripetitivo.

ACSE Ente

Indicare la denominazione dell'Ente o del soggetto che ha prodotto la scheda o che gestisce la banca dati di cui la scheda fa parte; eventuali specifiche del nome possono essere distinte da virgole. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:
ISCR

ACSC Codice

Indicare il codice identificativo della scheda, numerico o alfanumerico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

11CN05815520000

ACSS Specifiche

Informazioni aggiuntive relative alla scheda, in forma di testo libero.

Es.:

la scheda è stata realizzata nell'ambito della Carta del Rischio gestita dall'ISCR (<http://www.cartadelrischio.it>)

*** OG - OGGETTO**

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
OG		OGGETTO			*		
	OGT	OGGETTO			*		
	OGTD	Definizione	200		*	A	1
	OGTT	Precisazione tipologica	200			A	1
	OGTA	Livello di individuazione	100		*	A	1
	OGTN	Denominazione e numero sito	250				1
	OGTY	Denominazione tradizionale e/o storica	100				1

Il paragrafo contiene le informazioni necessarie per l'individuazione del bene che si sta catalogando. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

OGT*OGGETTO**

Informazioni che consentono la corretta e precisa individuazione, sia tipologica che terminologica, del bene catalogato. La compilazione del campo è obbligatoria.

***OGTD Definizione**

Indicare una definizione del sito in base alle caratteristiche peculiari dal punto di vista topografico, funzionale, formale, ecc., secondo parametri quanto più possibile obiettivi e non interpretativi, facendo riferimento allo specifico vocabolario definito da ICCD. Nel caso di una successione, in un medesimo luogo, di modalità insediative funzionalmente e/o cronologicamente diverse, nell'approccio catalografico al bene è opportuno applicare la struttura 'bene complesso' (vedere in proposito paragrafo RV-RELAZIONI, campo RVE-STRUTTURA COMPLESSA), adottando nella scheda di descrizione generale ('*scheda madre*') la definizione 'sito pluristratificato', e inserendo la definizione e la descrizione delle singole fasi di frequentazione nelle specifiche '*schede figlie*'¹. La compilazione del sottocampo è obbligatoria. Qualora la consistenza e la leggibilità delle emergenze archeologiche non consentano un'individuazione precisa, utilizzare la definizione 'sito non identificato'.

Vocabolario aperto:

<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici/Standard/78>

Es.:

area di materiale mobile
area funeraria

¹ Qualora la campagna di catalogazione preveda la compilazione soltanto di schede di livello inventariale (cfr. paragrafo CD-CODICI, campo LIR- Livello ricerca), il 'sito pluristratificato' potrà essere descritto mediante un'unica scheda (come se si trattasse di un 'bene semplice'), nella quale verranno fornite le sole informazioni di inquadramento generale.

deposizione di materiale
giacimento subacqueo
infrastruttura agraria
infrastruttura assistenziale
infrastruttura di consolidamento
infrastruttura di servizio
infrastruttura idrica
infrastruttura portuale
infrastruttura viaria
insediamento
luogo a uso pubblico
luogo di attività produttiva
monumento
ritrovamento sporadico
sito non identificato
sito pluristratificato
struttura abitativa
struttura di fortificazione
strutture per il culto
ecc.

OGTT Precisazione tipologica

Precisare in questo sottocampo, se possibile, la tipologia delle emergenze archeologiche presenti nel sito definito nel sottocampo OGTD (che potranno poi essere descritte nelle rispettive schede di catalogo). Per la compilazione fare riferimento allo specifico vocabolario definito da ICCD; nel caso sia stata rilevata la presenza di più tipologie, indicare la prevalente oppure, se utile per l'inquadramento generale del sito, elencare le diverse precisazioni tipologiche separandole con una virgola ', ' seguita da uno spazio (cfr. esempi).

Vocabolario aperto:

<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalogfici/Standard/78>

Es.:

OGTD: area ad uso funerario

OGTT: necropoli, monumento funerario, recinto

OGTD: giacimento subacqueo

OGTT: carico di materiali di bordo

OGTD: infrastruttura agraria

OGTT: canalizzazione, terrazzamento a scopo agricolo, tracce di coltivazione

OGTD: insediamento

OGTT: villaggio nuragico

OGTD: sito non identificato

OGTT: strutture murarie, pavimentazione

OGTD: struttura di fortificazione

OGTT: fossato, rocca, porta, torre

***OGTA Livello di individuazione**

Specificare il livello di individuazione del sito catalogato, se cioè la sua presenza e la sua consistenza siano accertate e verificabili *in situ* ('sito localizzato e circoscritto'), oppure se, a prescindere da quanto visibile in superficie, siano state definite sulla base di cartografia storica, documentazione d'archivio, dati bibliografici, ecc. (fare riferimento alla fonte principale che ha consentito l'individuazione; tutte le fonti utili per la conoscenza del sito possono essere registrate nelle apposite sezioni della scheda di catalogo dedicate alle indagini archeologiche e alla documentazione di corredo). La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

sito localizzato e circoscritto

sito individuato sulla base di cartografia storica

sito individuato sulla base di dati bibliografici

sito individuato sulla base di documenti d'archivio

sito individuato sulla base di fotointerpretazione

sito individuato sulla base di prospezioni

sito individuato sulla base di ricerche territoriali

sito individuato sulla base di ricognizione archeologica

sito individuato sulla base di scavo archeologico

sito individuato sulla base di fonti diverse

NR (recupero pregresso)

ecc.

OGTN Denominazione e numero sito

Indicare il nome attuale del sito (ufficiale o convenzionale) ed eventualmente il numero d'ordine ad esso attribuito, se inserito in un progetto di censimento più generale (come nel caso di una campagna di ricognizione topografica di un territorio).

Es.:

Caverna delle Arene Candide

CC 25

Pompei

Sito 25

Talamone 13

OGTY Denominazione tradizionale e/o storica

Indicare, qualora sia utile ai fini dell'identificazione del sito catalogato, la denominazione tradizionale e/o quella storica con cui il sito stesso è noto, o le varie denominazioni conosciute, separandole con una barra (' ') seguita da uno spazio.

Es.:

Leopoli/ Castrum centumcellensis/ Centucelle/ Cincelle/ Cencelle

***LC - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA**

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
LC			LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA			*		
	PVC		LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA			*		
		PVCS	Stato	50		*	C	1
		PVCR	Regione	25		*	C	1
		PVCP	Provincia	3		*	C	1
		PVCC	Comune	50		*	C	1
		PVCL	Località	50			C	3
		PVCI	Indirizzo	250				3
		PVCV	Altre vie di comunicazione	1000				3
	PVL		Altra località	250	Si			3
	PVE		Diocesi	50			C	1

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi alla localizzazione geografico-amministrativa del bene nel momento in cui viene compilata la scheda. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

PVC*LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA ATTUALE**

Informazioni sulla localizzazione geografico-amministrativa del bene, con riferimento alla ripartizione geografico-amministrativa dell'Italia. La compilazione del campo è obbligatoria.

***PVCS Stato**

Indicare il nome dello Stato nel quale si trova il bene. La compilazione del sottocampo obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Italia

***PVCR Regione**

Indicare il nome della regione italiana nella quale si trova il bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

Es.:

Calabria

Emilia-Romagna

Lazio

Sicilia
Toscana

***PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trova il bene catalogato. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Es.:
CS
NA
RM
TN

***PVCC Comune**

Indicare il comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

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

PVCL Località

Indicare la località in cui è situato il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni delle località abitate dei fascicoli ISTAT.

Es.:
Ponticello

PVCI Indirizzo

Indicare l'indirizzo utile per localizzare il bene, nella forma 'via (o viale, piazza, ecc.), numero civico'; eventuali altre informazioni vanno registrate di seguito, dopo una barra ('/') seguita da uno spazio (cfr. esempi). Nel caso di più indirizzi, registrare quello principale. Qualora non sia possibile specificare l'indirizzo, compilare il sottocampo *PVCV-Altre vie di comunicazione* (tale sottocampo può essere utilizzato anche in aggiunta a quanto indicato in PVCI, nel caso in cui siano necessarie ulteriori specifiche per la localizzazione del bene).

Es.:
Piazza della Repubblica, 45

Viale Giuseppe Garibaldi, 8/ b
Via Nazionale, s.n.c. [nel caso non vi sia o non sia disponibile
l'indicazione del numero civico]

PVCV Altre vie di comunicazione

Indicare, in forma libera e sintetica, la viabilità che permette l'accesso al bene o che lo delimita, qualora non sia possibile specificare l'indirizzo. Per i beni posti in località extraurbane verranno descritti i percorsi moderni attraverso i quali è possibile raggiungerlo o definire il suo posizionamento, indicando il tipo ed il numero della strada, la sua eventuale denominazione ed il chilometro di riferimento. Questo sottocampo può essere utilizzato anche in aggiunta a quanto indicato in PVCI, nel caso in cui siano necessarie ulteriori specifiche per la localizzazione del bene.

Es.:

Al km 17,9 della SS 3 bis Tiberina svoltare per via degli Annibaldi, proseguire per via dell'Artigianato e via del Pian di Sasso fino a raggiungere la località Sassetta.

PVL

Altra località

Indicare eventuali altre denominazioni del luogo in cui si trova il bene catalogato, specificando tra parentesi la fonte utilizzata per l'individuazione del toponimo e, dopo una barra ('/') seguita da uno spazio, la sua datazione. Il campo può essere utilizzato anche per memorizzare il contenuto, presente in versioni precedenti della scheda, del sottocampo 'PVCF-Frazione' (le frazioni sono state soppresse dall'ISTAT in occasione del censimento 1991), facendo seguire al nome della località la specifica 'frazione ISTAT' fra parentesi tonde. Il campo è ripetitivo.

Es.:

Colle Curino (IGM/ 1949)
Gramiccia (mappa catastale/ 1934)
Zappolino(frazione ISTAT)

PVE

Diocesi

Indicare la diocesi nel cui territorio ricade il bene catalogato, secondo le denominazioni ufficiali utilizzate dalla CEI.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

Es:

Acerenza
Fano - Fossombrone - Cagli - Pergola
Montecassino
Vittorio Veneto

CS - LOCALIZZAZIONE CATASTALE

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CS			LOCALIZZAZIONE CATASTALE		Si			
	CTL		Tipo di localizzazione	40		(*)	C	1
	CTS		LOCALIZZAZIONE CATASTALE		Si	(*)		
		CTSC	Comune	50		(*)		1
		CTSF	Foglio/Data	100	Si	(*)		3
		CTSN	Particelle	500	Si	(*)		2
		CTSP	Proprietari	500	Si			2
		CTSE	Particelle ed altri elementi di confine	1000				2

Informazioni relative alla localizzazione del bene sulla base della ripartizione catastale nazionale¹.

CTL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione descritto nel paragrafo. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel campo TLC</i>	<i>note esplicative</i>
localizzazione fisica	indica il luogo dove si trova il bene al momento della catalogazione

CTS

LOCALIZZAZIONE CATASTALE

Indicazioni necessarie per identificare il luogo nell'ambito della ripartizione catastale. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto; si utilizza la ripetitività nel caso in cui l'area ricada nel territorio di più Comuni.

¹ La ripetitività prevista per questo paragrafo all'epoca del rilascio della normativa SI 3.00 (anno 2003) non trova applicazione nella procedura catalogografica attuale e quindi non va utilizzata; verrà eliminata nella prossima versione 4.00.

CTSC Comune

Indicare il nome del Comune a cui è intestato il foglio di mappa nel quale ricade il luogo, riportato senza alcuna abbreviazione. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:
Allumiere

CTSF Foglio/Data

Indicare il numero del foglio di mappa catastale in cui ricadono la particella o le particelle. Nel caso in cui sia leggibile la data di formazione del foglio e/o quella di eventuali aggiornamenti, indicare la più recente separandola dal numero di foglio mediante una barra (‘/’) seguita da uno spazio (cfr. esempi). Nel caso in cui sia necessario indicare anche il tipo di catasto, compilare il campo utilizzando la sintassi 'tipo di catasto-numero foglio/ data' (cfr. esempi). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto; si utilizza la ripetitività nel caso in cui il luogo ricada in più fogli catastali di un medesimo Comune.

Es.:
41
35/1947
catasto terreni-28
catasto fabbricati-43
catasto misto-825/ 1958

CTSN Particelle

Indicare il numero o la lettera che individua la particella catastale. Se le particelle sono più di una, dividere i numeri e/o le lettere con una virgola; nel caso di un intervallo consistente di numeri in sequenza, si possono indicare i due estremi separati dal segno ‘-’ (senza spazi). Si utilizza la ripetitività per registrare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune: in questo caso, per mantenere la coerenza dei dati, premettere all’elenco delle particelle, enumerate secondo le modalità precedentemente indicate, la specifica del rispettivo foglio di appartenenza (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>valore da inserire nel sottocampo CTSN</i>	<i>Note esplicative</i>
15	una sola particella, individuata da un numero

A	una sola particella, individuata da una lettera
145-356	una sequenza di particelle (si trovano tutte nel medesimo foglio indicato nel sottocampo CTSF, quindi non occorrono specifiche sul foglio di appartenenza)
24, 27, 29, E	quattro particelle, tre individuate da numeri ed una individuata da una lettera (si trovano tutte nel medesimo foglio indicato nel sottocampo CTSF, quindi non occorrono specifiche sul foglio di appartenenza)
41/ 145-158	si specifica che la sequenza di particelle si trova nel foglio 41 (in presenza di più occorrenze del sottocampo CTSF per indicare fogli diversi nell'ambito di uno stesso comune, è necessario indicare a quale foglio appartengono le particelle)
42/ 112, 133	si specifica che le particelle 112 e 133 si trovano nel foglio 42 (in presenza di più occorrenze del sottocampo CTSF per indicare fogli diversi nell'ambito di uno stesso comune, è necessario indicare a quale foglio appartengono le particelle)

CTSP Proprietari

Indicare il nome del proprietario (persona o ente) delle particelle, secondo la forma riportata nel catasto. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano elencare più proprietari. Considerato che, per motivi amministrativi, è importante ricondurre le particelle ai rispettivi proprietari, accanto a ciascun nome di persona o ente si può indicare fra parentesi tonde il numero della/delle particelle a cui esso si riferisce, divise da una virgola se sono più di una e precedute dall'indicazione del foglio, se necessario (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi).

Es.:

Bocci Taddeo (15)

Chiesa parrocchiale di S. Francesco (A)

Università Agraria di Allumiere (41/ 145-158, 42/ 112)

Mario Rossi (42/ 113)

CTSE Particelle ed altri elementi di confine

Quando utile per la conoscenza del bene, è possibile registrare in questo campo il numero o la lettera che individuano le particelle confinanti con quella/e in cui ricade il bene (elencate nel campo CTSN), separandole con una virgola.

Per indicare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune indicare il numero del foglio e quindi, dopo una barra seguita da spazio (“/ ”), la/le particella/e. Nell’eventualità che le particelle in cui si trova il bene catalogato confinino con quelle di un altro Comune, indicare la sola denominazione di questo, preceduta da “Comune di”. Registrare in questo campo anche eventuali altri elementi di confine (una strada, un corso d’acqua, ecc.), con la loro denominazione, se indicata sulla mappa catastale.

Es.:

211, 212, A

15/ 234, 235

Comune di Allumiere, Fosso Tufarelli

Strada del Migliarino, 25, 26

LS - LOCALIZZAZIONE STORICA

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
LS			LOCALIZZAZIONE STORICA		Si			
	LST		Tipo di localizzazione	40		(*)	C	3
	LCS		LOCALIZZAZIONE STORICA		Si			
		LCSR	Area di appartenenza territoriale	50				3
		LCST	Ripartizione territoriale	250				3
		LCSI	Insedimento/Località	50				3
		LCSA	Area di appartenenza amministrativa	250				3
		LCS D	Data	25		(*)		3
		LCS F	Fonte	250		(*)		3
	LTS		TOPONOMASTICA STORICA		Si			
		LTST	Toponimo	250		(*)		3
		LTSD	Data	25		(*)		3
		LTSF	Fonte	250		(*)		3
	LVS		VIABILITA' STORICA		Si			
		LVSD	Denominazione	250		(*)		3
		LVST	Data	25		(*)		3
		LVSF	Fonte	250		(*)		3
		LVS N	Note e osservazioni	1000				3
	CSS		LOCALIZZAZIONE CATASTALE STORICA		Si			
		CSSD	Denominazione e tipologia del catasto	250		(*)		3
		CSSF	Denominazione dell'unità cartografica catastale	1000				3
		CSSN	Particelle	1000		(*)		2
		CSSP	Proprietari	1000				2
		CSSE	Particelle ed altri elementi di confine	1000				2
		CSST	Data	25		(*)		3

Informazioni relative al contesto topografico e amministrativo storico in cui si trovava il bene in esame¹.

¹ La ripetitività prevista per questo paragrafo all'epoca del rilascio della normativa SI 3.00 (anno 2003) non trova applicazione nella procedura catalografica attuale e quindi non va utilizzata; verrà eliminata nella prossima versione 4.00.

LST

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione descritto nel paragrafo. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica

LCS

LOCALIZZAZIONE STORICA

Indicazioni specifiche sul contesto topografico e amministrativo storico in cui si trovava il bene in esame. Il campo è ripetitivo, per registrare eventuali successioni cronologiche di valori.

LCSR Area di appartenenza territoriale

Indicare l'ambito territoriale storico in cui ricadeva il bene catalogato. Utilizzare preferibilmente la denominazione antica, se nota, o, altrimenti, quella definita dalla storiografia o dalla letteratura archeologica. Nel caso di appartenenza del bene, in uno stesso momento storico, a più ambiti territoriali diversi, dividere le varie denominazioni con una barra ('/') seguita da uno spazio.

Es.:

Pentapoli

Regno longobardo/ Ducato Romano

LCST Ripartizione territoriale

Specificare l'eventuale ripartizione o regione dell'area di appartenenza territoriale indicata nel sottocampo LCSR. Utilizzare preferibilmente la denominazione antica, se nota, o, altrimenti, quella definita dalla storiografia o dalla letteratura archeologica. Nel caso sia possibile specificare ulteriormente la ripartizione territoriale, dividere le denominazioni con una barra ('/') seguita da uno spazio.

Es.:

Magna Grecia

Lucania

Ducato di Spoleto/ Gastaldato di Rieti

LCSI Insediamento/Località

Indicare la denominazione storica dell'insediamento con cui il bene viene identificato, o quella della località in cui il bene stesso era ubicato. Utilizzare preferibilmente la denominazione antica, se nota, o, altrimenti, quella definita dalla storiografia o dalla letteratura archeologica.

Es.:

Thurii

Eraclea
Monasterium S. Quirici

LCSA Area di appartenenza amministrativa

Indicare la denominazione dell'area amministrativa storica, qualora questa non coincida con quella territoriale.

LCS D Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risalgono le informazioni sul contesto topografico e amministrativo storico in cui si trovava il bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

LCS F Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sulla localizzazione storica (cartografia storica, fonti edite e inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra (' / ') seguita da uno spazio. I riferimenti devono consentire il reperimento delle fonti nei campi del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:

Tabula Peutingeriana, V segmento (cfr. BIBH: BIB_0260)

Presidenza delle Strade, Catasto Alessandrino (cfr. FNTI: DOC_0045)

LTS

TOPONOMASTICA STORICA

Indicazioni che riguardano la toponomastica storica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo.

LTST Toponimo

Indicare il toponimo. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

Aquae Calide

Servilianum

Campo S. Maria

LTSD Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risalgono le informazioni sulla toponomastica storica. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni*

cronologiche. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LTSF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sulla toponomastica (cartografia storica, fonti edite e inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra (‘/ ’) seguita da uno spazio. I riferimenti devono consentire il reperimento delle fonti nei campi del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (cfr. esempi relativi al sottocampo LCSF). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LVS

VIABILITA' STORICA

Indicazioni riguardo alla viabilità storica che interessa il bene in esame. Il campo è ripetitivo.

LVSD Denominazione

Indicare la denominazione della viabilità. Utilizzare preferibilmente la denominazione antica, se nota, o, altrimenti, quella definita dalla storiografia o dalla letteratura archeologica. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

Via Popilia

Via Reatina

LVST Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risalgono le informazioni sulla viabilità storica. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LVSF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sulla viabilità (cartografia storica, fonti edite e inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra (‘/ ’) seguita da uno spazio. I riferimenti devono consentire il reperimento delle fonti nei campi del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO (cfr. esempi relativi al sottocampo LCSF). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LVSN Note e osservazioni

Registrare in questo campo eventuali informazioni che non è possibile inserire altrove: ad esempio, una sintetica descrizione di come erano

organizzati i percorsi, oppure specifiche sull'attendibilità della loro ricostruzione (viabilità certa, viabilità ipotizzata), ecc.

CSS

LOCALIZZAZIONE CATASTALE STORICA

Indicazioni che riguardano dati catastali storici relativi al bene in esame. Il campo è ripetitivo. Per le informazioni utili a reperire il Catasto storico (luogo di conservazione, posizione archivistica, ecc.), si rimanda al paragrafo DO - FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.

CSSD Denominazione e tipologia del catasto

Indicare la denominazione con cui è noto il catasto storico e la sua tipologia, separando le due informazioni con una virgola ',' seguita da uno spazio. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

Catasto Gregoriano, geometrico-particellare
Catasto onciario del Regno di Napoli, descrittivo
Catasto Alessandrino, descrittivo con mappe
Catasto Piano di Pio VI, descrittivo
Catasto antico di Milano, geometrico
ecc.

CSSF Denominazione dell'unità cartografica catastale

Indicare la denominazione completa dell'unità cartografica del catasto nella quale ricade il bene catalogato (mappa, foglio, sezione, altri dati identificativi), dividendo i vari elementi con una virgola ',' seguita da uno spazio. Qualora il bene sia compreso in più unità cartografiche catastali, dividerne le rispettive definizioni tramite un punto e virgola ';' seguito da uno spazio.

Es.:

Delegazione di Rieti, mappa n. 169, Fabbrica Palmieri, sezione III di Nerola, appodiato della comunità di Toffia

CSSN Particelle

Indicare il numero o la lettera che individua la particella catastale in cui ricade il bene; se le particelle sono più di una, dividere i numeri e/o le lettere con una virgola; nel caso di sequenza di più particelle, dividere la prima e l'ultima con un trattino senza spazi. Qualora le particelle ricadano in unità cartografiche catastali diverse, indicare la denominazione di ciascuna unità (anche in modo abbreviato), divisa dalle particelle che la riguardano mediante una barra ('/ '), seguita da uno spazio; quindi far seguire un punto e virgola e poi indicare un'altra unità cartografica catastale, anch'essa divisa dalle particelle che la riguardano mediante una barra ('/ ') seguita da uno spazio, ecc. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

234, 235, D

1045-1128

Rieti, mappa n. 169/ 12, 13, 14; Rieti, mappa 165/ 5, 6

CSSP Proprietari

Indicare il nome del/dei proprietario/i delle particelle nelle quali ricade il bene catalogato, nella forma riportata nella fonte catastale. Nel caso di più proprietari di una stessa particella, i loro nomi saranno separati da una virgola ‘,’ seguita da uno spazio. Nel caso di proprietari diversi di particelle differenti, dividere i nomi dei vari proprietari mediante un punto e virgola e far seguire al nome di ciascun proprietario o alla serie di nomi dei proprietari (divisi da virgole), fra parentesi, l’indicazione della/le particella/le cui si riferiscono, accompagnata se necessario anche dall’indicazione dell’unità cartografica catastale.

Es.:

Comunità di Ponticelli

Chiesa parrocchiale di S. Lorenzo, Palmieri Luigi

Barberini Sciarra Principe Maffeo (234-236); Monastero di
S. Paolo (D)

CSSE Particelle e altri elementi di confine

Indicare a testo libero elementi di confine (particelle, strade, corsi d’acqua, ecc.) che si ritiene utile citare. Utilizzare preferibilmente le denominazioni riportate nel Catasto.

CSST Data

Indicare la data o l’epoca alla quale risalgono i dati catastali storici. Il sottocampo presenta un’obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all’Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

GP - GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO

Acronimo				Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
GP				GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO		Si			
	GPL			Tipo di localizzazione	40		(*)	C	3
	GPD			DESCRIZIONE DEL PUNTO			(*)		
		GPDP		PUNTO			(*)		
			GPDPX	Coordinata X	12		(*)		3
			GPDPY	Coordinata Y	12		(*)		3
	GPC			CARATTERISTICHE DEL PUNTO					
		GPCT		Tipo	50				3
		GPCL		Quota s.l.m.	12				3
		GPCI		Quota minima s.l.m. dell'area rappresentata dal punto	12				3
		GPCS		Quota massima s.l.m. dell'area rappresentata dal punto	12				3
	GPM			Metodo di georeferenziazione	70		(*)	C	3
	GPT			Tecnica di georeferenziazione	70		(*)	C	3
	GPP			Proiezione e Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GPB			BASE DI RIFERIMENTO			(*)		
		GPBB		Descrizione sintetica	20		(*)		3
		GPBT		Data	10		(*)		3
		GPBO		Note	250				3

Informazioni relative alla georeferenziazione puntuale del bene, espressa mediante una coppia di coordinate (geografiche o proiettate)¹.

Per gestire in modo ottimale la localizzazione attuale del bene sul territorio mediante coordinate si richiede che per ciascun bene catalogato venga inserita una sola occorrenza riferita alla 'localizzazione fisica'², da registrare, a seconda della situazioni, in uno solo dei tre paragrafi disponibili per la georeferenziazione (GP, GL o GA).

¹ La ripetitività prevista per questo paragrafo all'epoca del rilascio della normativa SI 3.00 (anno 2003) non trova applicazione nella procedura catalografica attuale e quindi non va utilizzata; verrà eliminata nella prossima versione 4.00.

² In caso di aggiornamento dei dati di georeferenziazione riferiti alla 'localizzazione fisica', sarà cura del catalogatore sovrascriverli su quelli registrati in precedenza.

GPL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritta nel paragrafo. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel campo GPL</i>	<i>note esplicative</i>
localizzazione fisica	indica il luogo dove si trova il bene al momento della catalogazione

GPD

DESCRIZIONE DEL PUNTO

Informazioni necessarie per la definizione del punto. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPDP

PUNTO

Informazioni per la definizione del punto tramite coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato nel campo GPP. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPDPX Coordinata X

Indicare la coordinata x (longitudine Est), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>sistema di riferimento (vedi sottocampo GPP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GPDPX</i>
WGS84	gradi sessadecimali	12.49248
WGS84 UTM32	metri	654541.166
WGS84 UTM33	metri	278121.95
ETRS89	gradi sessadecimali	12.49248
ETRS89 UTM32	metri	654541.166
ETRS89 UTM33	metri	278121.95
GAUSS-BOAGA Est	metri	2298122.749
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	1789786.56

GDPY Coordinata Y

Indicare la coordinata y (latitudine Nord), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>sistema di riferimento (vedi sottocampo GPP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GDPY</i>
WGS84	gradi sessadecimali	41.89028
WGS84 UTM32	metri	4936528.797
WGS84 UTM33	metri	4921643.36
ETRS89	gradi sessadecimali	41.89028
ETRS89 UTM32	metri	4936528.797
ETRS89 UTM33	metri	4921643.36
GAUSS-BOAGA Est	metri	4921652.849
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	4643506.15

GPC CARATTERISTICHE DEL PUNTO

Indicazioni sulle caratteristiche del punto.

GPCT Tipo

Indicare, in forma libera, il tipo di punto che georeferenzia il bene catalogato. La definizione del tipo di punto, infatti, non è univoca e dipende dalla tipologia e dalla conformazione del bene. Si possono definire, ad esempio, sia un punto significativo collegato alla forma geometrica del bene (baricentro, centroide, ecc.), sia un punto significativo collegato a una parte caratteristica o funzionalmente rilevante (area posta alla quota più elevata, zona di accesso, area con resti visibili in superficie), ecc.

GPCL Quota s.l.m.

Indicare un valore di quota associato al punto. La quota, riferita al livello del mare, è espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati da numero intero mediante un punto. Nel caso di valori negativi e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.
Es.:

135.4
- 5.5

GPCI Quota minima s.l.m. dell'area rappresentata dal punto

Indicare la quota minima assoluta dell'area rappresentata dal punto, rispetto al livello del mare, espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati dal numero intero mediante un punto. Se tutta l'area del sito si trova alla medesima quota, indicare lo stesso valore sia nel campo 'quota minima' (GPCI), che nel campo 'quota massima' (GPCS). Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.

GPCS Quota massima s.l.m. dell'area rappresentata dal punto

Indicare la quota massima assoluta dell'area rappresentata dal punto, rispetto al livello del mare, espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati dal numero intero mediante un punto. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.

GPM Metodo di georeferenziazione

Indicare il metodo utilizzato per l'acquisizione del punto, se cioè sia stato individuato in modo esatto o approssimato. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

punto esatto
punto approssimato

GPT Tecnica di georeferenziazione

Indicare la tecnica utilizzata per l'acquisizione delle coordinate del punto. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

rilievo tradizionale
rilievo da cartografia con sopralluogo
rilievo da cartografia senza sopralluogo
rilievo da foto aerea con sopralluogo
rilievo da foto aerea senza sopralluogo
rilievo tramite GPS
rilievo tramite punti d'appoggio fiduciaro o trigonometrici
stereofotogrammetria

GPP Proiezione e Sistema di riferimento

Indicare il Sistema di riferimento. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo GPP</i>	<i>codice EPSG³ corrispondente</i>
WGS84	4326
WGS84 UTM32	32632
WGS84 UTM33	32633
ETRS89	4258
ETRS89 UTM32	25832
ETRS89 UTM33	25833
GAUSS-BOAGA Est ⁴	3004
GAUSS-BOAGA Ovest ⁵	3003

GPB

BASE DI RIFERIMENTO

Informazioni sulla base cartografica eventualmente utilizzata per georeferenziare il bene. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPBB Descrizione sintetica

Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

IGMI 144 INE

CTR Toscana

NR (rilievo tramite GPS) [per i casi in cui la georeferenziazione venga effettuata con l'ausilio di GPS]

GPBT Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*

Es.:

1939

GPBO Note

Indicare, se disponibile, l'indirizzo del servizio web, ovvero il servizio WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) o WCS (Web Coverage Service) esposto secondo gli standard OGC (Open Geospatial Consortium).

³ Si tratta della notazione internazionale, cioè del codice assegnato dal comitato *European Petroleum Survey Group* per identificare in modo univoco i sistemi di riferimento geodetici adottati nelle varie realtà nazionali.

⁴ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Est è convenzionalmente definito anche GB2.

⁵ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Ovest è convenzionalmente definito anche GB1.

In questo campo si può anche indicare l'indirizzo web dove è disponibile una rappresentazione (per esempio nel caso di cartografia storica) della mappa utilizzata per georiferire.

GL - GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE LINEA

Acronimo				Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
GL				GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE LINEA		Si			
	GLL			Tipo di localizzazione	40		(*)	C	3
	GLD			DESCRIZIONE DELLA LINEA			(*)		
		GLDP		PUNTO DELLA LINEA		Si	(*)		
			GLDPX	Coordinata X	12		(*)		3
			GLDPY	Coordinata Y	12		(*)		3
	GLQ			ALTIMETRIA DELLA LINEA					
		GLQI		Quota minima s.l.m.	12				3
		GLQS		Quota massima s.l.m.	12				3
	GLM			Metodo di georeferenziazione	70		(*)	C	3
	GLT			Tecnica di georeferenziazione	70		(*)	C	3
	GLP			Proiezione e Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GLB			BASE DI RIFERIMENTO			(*)		
		GLBB		Descrizione sintetica	20		(*)		3
		GLBT		Data	10		(*)		3
		GLBO		Note	250				3

Informazioni relative alla georeferenziazione lineare del bene, espressa mediante una sequenza di coppie di coordinate (geografiche o proiettate)¹.

Per gestire in modo ottimale la localizzazione attuale del bene sul territorio mediante coordinate si richiede che per ciascun bene catalogato venga inserita una sola occorrenza riferita alla 'localizzazione fisica'², da registrare, a seconda della situazioni, in uno solo dei tre paragrafi disponibili per la georeferenziazione (GP, GL o GA).

GLL Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritta nel paragrafo. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

¹ La ripetitività prevista per questo paragrafo all'epoca del rilascio della normativa SI 3.00 (anno 2003) non trova applicazione nella procedura catalografica attuale e quindi non va utilizzata; verrà eliminata nella prossima versione 4.00.

² In caso di aggiornamento dei dati di georeferenziazione riferiti alla 'localizzazione fisica', sarà cura del catalogatore sovrascriverli su quelli registrati in precedenza.

<i>valore da inserire nel campo GPL</i>	<i>note esplicative</i>
localizzazione fisica	indica il luogo dove si trova il bene al momento della catalogazione

GLD DESCRIZIONE DELLA LINEA

Informazioni necessarie per la definizione della linea, che può essere individuata da due o più punti. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GLDP PUNTO DELLA LINEA

Informazioni per la definizione dei punti che individuano la linea mediante coppie di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato nel campo GLP. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GLDPX Coordinata X

Indicare la coordinata x (longitudine Est), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>sistema di riferimento (vedi sottocampo GLP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GLDPX</i>
WGS84	gradi sessadecimali	12.49248
WGS84 UTM32	metri	654541.166
WGS84 UTM33	metri	278121.95
ETRS89	gradi sessadecimali	12.49248
ETRS89 UTM32	metri	654541.166
ETRS89 UTM33	metri	278121.95
GAUSS-BOAGA Est	metri	2298122.749
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	1789786.56

GLDPY Coordinata Y

Indicare la coordinata y (latitudine Nord), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>sistema di riferimento</i> (vedi sottocampo GLP)	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GLDPY</i>
WGS84	gradi sessadecimali	41.89028
WGS84 UTM32	metri	4936528.797
WGS84 UTM33	metri	4921643.36
ETRS89	gradi sessadecimali	41.89028
ETRS89 UTM32	metri	4936528.797
ETRS89 UTM33	metri	4921643.36
GAUSS-BOAGA Est	metri	4921652.849
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	4643506.15

GLQ

ALTIMETRIA DELLA LINEA

Indicazioni relative alla quota massima ed alla quota minima della linea, rispetto al livello del mare. Se la linea si trova nella sua interezza alla medesima quota, indicare lo stesso valore sia nel campo "quota minima", che nel campo "quota massima".

GLQI Quota minima s.l.m.

Indicare la quota minima assoluta della linea, rispetto al livello del mare, espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati dal numero intero mediante un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

GLQS Quota massima s.l.m.

Indicare la quota massima assoluta della linea, rispetto al livello del mare, espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati dal numero intero mediante un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

GLM

Metodo di georeferenziazione

Indicare il metodo utilizzato per l'acquisizione della linea, se cioè sia stata sviluppata in modo esatto o approssimato. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

sviluppo esatto
sviluppo approssimato

GLT Tecnica di georeferenziazione

Indicare la tecnica utilizzata per l'acquisizione delle coordinate dei punti. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

rilievo tradizionale
rilievo da cartografia con sopralluogo
rilievo da cartografia senza sopralluogo
rilievo da foto aerea con sopralluogo
rilievo da foto aerea senza sopralluogo
rilievo tramite GPS
rilievo tramite punti d'appoggio fiduciarci o trigonometrici
stereofotogrammetria

GLP Proiezione e Sistema di riferimento

Indicare il Sistema di riferimento. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo GPP</i>	<i>codice EPSG³ corrispondente</i>
WGS84	4326
WGS84 UTM32	32632
WGS84 UTM33	32633
ETRS89	4258
ETRS89 UTM32	25832
ETRS89 UTM33	25833
GAUSS-BOAGA Est ⁴	3004
GAUSS-BOAGA Ovest ⁵	3003

GLB BASE DI RIFERIMENTO

Informazioni sulla base cartografica eventualmente utilizzata per georeferenziare il bene. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GLBB Descrizione sintetica

³ Si tratta della notazione internazionale, cioè del codice assegnato dal comitato *European Petroleum Survey Group* per identificare in modo univoco i sistemi di riferimento geodetici adottati nelle varie realtà nazionali.

⁴ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Est è convenzionalmente definito anche GB2.

⁵ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Ovest è convenzionalmente definito anche GB1.

Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

IGMI 144 INE

CTR Toscana

NR (rilievo tramite GPS) [per i casi in cui la georeferenziazione venga effettuata con l'ausilio di GPS]

GLBT Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*

Es.:

1939

GLBO Note

Indicare, se disponibile, l'indirizzo del servizio web, ovvero il servizio WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) o WCS (Web Coverage Service) esposto secondo gli standard OGC (Open Geospatial Consortium). In questo campo si può anche indicare l'indirizzo web dove è disponibile una rappresentazione (per esempio nel caso di cartografia storica) della mappa utilizzata per georiferire.

GA - GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE AREA

Acronimo				Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
GA				GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE AREA		Si			
	GAL			Tipo di localizzazione	40		(*)	C	3
	GAD			DESCRIZIONE DEL POLIGONO			(*)		
		GADP		PUNTO DEL POLIGONO		Si	(*)		
			GADPX	Coordinata X	12		(*)		3
			GADPY	Coordinata Y	12		(*)		3
	GAQ			ALTIMETRIA DELL'AREA					
		GAQI		Quota minima s.l.m.	12				3
		GAQS		Quota massima s.l.m.	12				3
	GAM			Metodo di georeferenziazione	70		(*)	C	3
	GAT			Tecnica di georeferenziazione	70		(*)	C	3
	GAP			Proiezione e Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GAB			BASE DI RIFERIMENTO			(*)		
		GABB		Descrizione sintetica	20		(*)		3
		GABT		Data	10		(*)		3
		GABO		Note	250				3

Informazioni relative alla georeferenziazione areale del bene, espressa mediante una sequenza di coppie di coordinate (geografiche o proiettate) che definiscono un poligono¹.

Per gestire in modo ottimale la localizzazione attuale del bene sul territorio mediante coordinate si richiede che per ciascun bene catalogato venga inserita una sola occorrenza riferita alla 'localizzazione fisica'², da registrare, a seconda della situazioni, in uno solo dei tre paragrafi disponibili per la georeferenziazione (GP, GL o GA).

GAL Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritta nel paragrafo. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

¹ La ripetitività prevista per questo paragrafo all'epoca del rilascio della normativa SI 3.00 (anno 2003) non trova applicazione nella procedura catalografica attuale e quindi non va utilizzata; verrà eliminata nella prossima versione 4.00.

² In caso di aggiornamento dei dati di georeferenziazione riferiti alla 'localizzazione fisica', sarà cura del catalogatore sovrascriverli su quelli registrati in precedenza.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel campo GAL</i>	<i>note esplicative</i>
localizzazione fisica	indica il luogo dove si trova il bene al momento della catalogazione

GAD DESCRIZIONE DEL POLIGONO

Informazioni necessarie per la definizione del poligono che individua l'area che rappresenta il bene catalogato. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GADP PUNTO DEL POLIGONO

Informazioni per la definizione dei punti che individuano il poligono mediante coppie di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato nel campo GAP. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GADPX Coordinata X

Indicare la coordinata x (longitudine Est), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>sistema di riferimento (vedi sottocampo GAP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GLDPX</i>
WGS84	gradi sessadecimali	12.49248
WGS84 UTM32	metri	654541.166
WGS84 UTM33	metri	278121.95
ETRS89	gradi sessadecimali	12.49248
ETRS89 UTM32	metri	654541.166
ETRS89 UTM33	metri	278121.95
GAUSS-BOAGA Est	metri	2298122.749
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	1789786.56

GADPY Coordinata Y

Indicare la coordinata y (latitudine Nord), utilizzando il punto come separatore per i decimali. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

<i>sistema di riferimento (vedi sottocampo GAP)</i>	<i>tipo di notazione da utilizzare</i>	<i>esempio di valore da inserire nel sottocampo GLDPY</i>
WGS84	gradi sessadecimali	41.89028
WGS84 UTM32	metri	4936528.797
WGS84 UTM33	metri	4921643.36
ETRS89	gradi sessadecimali	41.89028
ETRS89 UTM32	metri	4936528.797
ETRS89 UTM33	metri	4921643.36
GAUSS-BOAGA Est	metri	4921652.849
GAUSS-BOAGA Ovest	metri	4643506.15

GAQ

ALTIMETRIA DELL'AREA

Indicazioni relative alla quota minima ed alla quota massima dell'area, rispetto al livello del mare. Se l'area si trova nella sua interezza alla medesima quota, indicare lo stesso valore sia nel campo "quota minima", che nel campo "quota massima".

GAQI Quota minima s.l.m.

Indicare la quota minima assoluta dell'area, rispetto al livello del mare, espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati dal numero intero mediante un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

GAQS Quota massima s.l.m.

Indicare la quota massima assoluta dell'area, rispetto al livello del mare, espressa in metri; si possono utilizzare i decimali, separati dal numero intero mediante un punto. Nel caso di valori negativi, premettere il segno "-".

GAM

Metodo di georeferenziazione

Indicare il metodo utilizzato per l'acquisizione del poligono, se cioè la sua perimetrazione sia stata sviluppata in modo esatto o approssimato. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

perimetrazione esatta
perimetrazione approssimata

GAT

Tecnica di georeferenziazione

Indicare la tecnica utilizzata per l'acquisizione delle coordinate dei punti. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

rilievo tradizionale
rilievo da cartografia con sopralluogo
rilievo da cartografia senza sopralluogo
rilievo da foto aerea con sopralluogo
rilievo da foto aerea senza sopralluogo
rilievo tramite GPS
rilievo tramite punti d'appoggio fiduciarci o trigonometrici
stereofotogrammetria

GAP

Proiezione e Sistema di riferimento

Indicare il Sistema di riferimento. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo GPP</i>	<i>codice EPSG³ corrispondente</i>
WGS84	4326
WGS84 UTM32	32632
WGS84 UTM33	32633
ETRS89	4258
ETRS89 UTM32	25832
ETRS89 UTM33	25833
GAUSS-BOAGA Est ⁴	3004
GAUSS-BOAGA Ovest ⁵	3003

GAB

BASE DI RIFERIMENTO

Informazioni sulla base cartografica eventualmente utilizzata per georeferenziare il bene. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GABB

Descrizione sintetica

³ Si tratta della notazione internazionale, cioè del codice assegnato dal comitato *European Petroleum Survey Group* per identificare in modo univoco i sistemi di riferimento geodetici adottati nelle varie realtà nazionali.

⁴ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Est è convenzionalmente definito anche GB2.

⁵ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Ovest è convenzionalmente definito anche GB1.

Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

IGMI 144 INE

CTR Toscana

NR (rilievo tramite GPS) [per i casi in cui la georeferenziazione venga effettuata con l'ausilio di GPS]

GABT Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*

Es.:

1939

GABO Note

Indicare, se disponibile, l'indirizzo del servizio web, ovvero il servizio WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) o WCS (Web Coverage Service) esposto secondo gli standard OGC (Open Geospatial Consortium). In questo campo si può anche indicare l'indirizzo web dove è disponibile una rappresentazione (per esempio nel caso di cartografia storica) della mappa utilizzata per georiferire.

RE - MODALITA' DI REPERIMENTO

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
RE		MODALITA' DI REPERIMENTO					
	RCG	RICOGNIZIONI		Si	(*)		
		RCGU	100	Si		A	1
		RCGC	100	Si		A	1
		NCUN	8			codice assegnato da ICCD	3
		RCGA	250	Si			1
		RCGE	100			A	1
		RCGM	100			A	1
		RCGD	50		(*)		1
		RCGH	8				3
		RCGS	1000	Si			1
		RCGZ	5000				3
	DSC	DATI DI SCAVO		Si			
		NCUN	8			codice assegnato da ICCD	3
		SCAN	100		(*)		3
		DSCF	100	Si			1
		DSCA	100	Si			1
		DSCT	100			A	1
		DSCM	100			A	1
		DSCD	50		(*)		1
		DSCH	8				3
		DSCZ	1000	Si			1
		DSCN	5000				3
	AIN	ALTRE INDAGINI		Si			
		AINT	100			A	1
		AIND	50				1
		AINR	100				1
	RES	Specifiche di reperimento	5000				3

Informazioni relative alle indagini che hanno interessato il bene (in particolare quelle che ne hanno consentito l'individuazione): indagini proprie della metodologia archeologica, come la ricognizione di superficie e lo scavo stratigrafico, o indagini di altro tipo (carotaggi, prospezioni geofisiche, ecc.).

Per il sito archeologico è previsto che venga effettuata almeno una ricognizione per verificare la situazione direttamente nel luogo in cui si trova il bene.

RCG

RICOGNIZIONI

Informazioni relative alle indagini archeologiche di superficie che hanno interessato il sito in esame. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto¹.

Per aree di particolare estensione o complessità può essere opportuna una suddivisione in più parti, ciascuna contrassegnata da un identificativo (lettera, numero, ecc.); in tal caso, per una migliore comprensione delle informazioni, è necessario allegare alla scheda una rappresentazione grafica, anche sommaria, del sito con l'indicazione chiara della localizzazione delle varie parti indagate. Qualora vengano effettuate nel tempo più ricognizioni per uno stesso sito, o per parti di esso, utilizzare la ripetitività dell'intero campo strutturato, in modo da registrare le diverse informazioni. La metodologia catalografica prevede che per la compilazione di questo campo si possa fare riferimento ad una specifica scheda di Authority file RGC-Ricognizione archeologica, ponendo attenzione alla corrispondenza delle informazioni acquisite.

RCGU Uso del suolo

Indicare l'uso del suolo al momento della ricognizione. Il sottocampo è ripetitivo.

Vocabolario aperto

seminativo
arborato
vigneto
incolto
urbanizzato
edificato
ecc.

RCGC Condizioni di visibilità

Indicare le condizioni di visibilità al momento della ricognizione. Il sottocampo è ripetitivo.

Vocabolario aperto

arato
zappato
erboso
ecc.

¹ Nel caso di un sito individuato solo mediante indagine di scavo, compilare il campo obbligatorio RCG - RICOGNIZIONI indicando nel sottocampo RCGE - *Motivo* "sopralluogo in occasione di campagna di scavo" e nel sottocampo RCGD - *Data* il medesimo riferimento cronologico registrato nel sottocampo DSCD.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il codice che individua la ricognizione in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file RCG-ricognizione archeologica). Il codice è assegnato dall'ICCD.

RCGA Responsabile scientifico

Indicare il nome del responsabile scientifico della ricognizione nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

RCGE Motivo

Indicare il motivo che ha determinato la ricognizione.

Vocabolario aperto

archeologia preventiva
fotointerpretazione
indagine territoriale
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio
opere pubbliche
opere private
prospezione subacquea
rinvenimento fortuito
scavo clandestino
sopralluogo in occasione di campagna di scavo
ecc.

RCGM Metodo

Indicare il metodo di ricognizione adottato.

Vocabolario aperto

occasionale
per campioni
per quadrati di 5 m di lato
per quadrati di 10 m di lato
sistematico
ecc.

RCGD Data

Indicare l'epoca in cui è stata effettuata la ricognizione archeologica. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

Es.:

1998/11/06
1950/00/00
1999/05/12-1999/09/01
primavera del 2012

RCGH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua la ricognizione nell'ambito di un repertorio locale; il codice è assegnato a cura dell'Ente schedatore e ha valenza esclusivamente locale.

RCGS Bibliografia specifica

Citazioni bibliografiche relative alla ricognizione, contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame. Il sottocampo è ripetitivo.

RCGZ Specifiche

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alle modalità di individuazione e di indagine del bene in esame in occasione della ricognizione archeologica a cui si fa riferimento.

DSC

DATI DI SCAVO

Informazioni relative alle indagini archeologiche di scavo che hanno interessato il sito in esame. La metodologia catalografica prevede che per la compilazione di questo campo si possa fare riferimento ad una specifica scheda di Authority file *DSC-Scavo archeologico*, ponendo attenzione alla corrispondenza delle informazioni acquisite.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il codice che individua lo scavo in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file *DSC, Scavo archeologico*). Il codice è assegnato dall'ICCD.

SCAN Denominazione dello scavo

Indicare la denominazione ufficiale dello scavo archeologico o, in alternativa, quella maggiormente attestata nella bibliografia o nella letteratura scientifica, oppure una denominazione convenzionale utile ad individuare l'intervento di scavo a cui si fa riferimento; alla denominazione possono seguire specifiche sulla ripartizione interna dell'area di indagine, nel caso di scavi particolarmente ampi. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

Himera, tempio B

Calvatone, area della domus dei signini

Corte Cavanella

DSCF Ente responsabile

Indicare la denominazione dell'Ente responsabile dello scavo. Il sottocampo è ripetitivo.

DSCA Responsabile scientifico

Indicare il nome del responsabile scientifico dello scavo nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

DSCT Motivo

Indicare il motivo che ha determinato l'intervento di scavo.

Vocabolario aperto

archeologia preventiva
fotointerpretazione
indagine territoriale
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio
opere pubbliche
opere private
prospezione subacquea
rinvenimento fortuito
scavo clandestino
ecc.

DSCM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di scavo adottato.

Vocabolario aperto

open area
per quadrati di 5 m di lato
per quadrati di 10 m di lato
per approfondimenti progressivi
per saggi stratigrafici
scavo stratigrafico
sondaggio
trincea di sondaggio
ecc.

DSCD Data

Indicare l'epoca in cui è stato effettuato lo scavo archeologico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

Es.:
2001/12/16

1944/00/00
1999/07/11-1999/10/01

DSCH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua lo scavo nell'ambito di un repertorio locale; il codice è assegnato a cura dell'Ente schedatore e ha valenza esclusivamente locale.

DSCZ Bibliografia specifica

Citazioni bibliografiche relative allo scavo contenenti informazioni utili alla conoscenza del bene in esame. Il sottocampo è ripetitivo.

DSCN Specifiche

Eventuali informazioni riguardanti lo scavo, anche relative a vecchie indagini, a lavori d'emergenza, ecc., significative ai fini della conoscenza del bene catalogato.

Es.:

Lo scavo stratigrafico della tomba è stato effettuato il 31-06-1998.

AIN

ALTRE INDAGINI

Informazioni su eventuali altre indagini che hanno interessato il bene in esame. Il campo è ripetitivo (riportare i diversi tipi di indagine seguendo un ordine cronologico inverso, dalla più recente alla più remota).

AINT Tipo

Indicare il tipo di indagine.

Vocabolario aperto

Carotaggio
indagini speleologiche
prospezione geoelettrica
ecc.

AIND Data

Indicare l'epoca in cui è stata effettuata l'indagine. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

1977/09/16
1936/00/00
1998/06/14-1999/01/12

AINR Responsabile

Indicare il responsabile dell'indagine nella forma 'cognome, nome' ovvero, nel caso di ditta o società specializzata, con la sua denominazione ufficiale.

AINS Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative all'indagine.

RES

Specifiche di reperimento

Informazioni relative ad eventi particolari che hanno condotto all'individuazione del bene, o ad altre indicazioni sulle indagini archeologiche che si ritiene utili registrare. La descrizione, a testo libero, deve essere quanto più possibile sintetica e non duplicare informazioni già presenti in altri campi del paragrafo.

***DT - CRONOLOGIA**

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DT			CRONOLOGIA			*		
	DTZ		CRONOLOGIA GENERICA			*		
		DTZG	Fascia cronologica di riferimento	50		*	A	1
		DTZS	Frazione cronologica	25			C	1
	DTS		CRONOLOGIA SPECIFICA					
		DTSI	Da	15		(*)		1
		DTSV	Validità	25			C	1
		DTSF	A	15		(*)		1
		DTSL	Validità	25			C	1
	DTM		Motivazione cronologia	250	Si	*	C	1
	ADT		Altre datazioni	250	Si			1

Informazioni cronologiche di riferimento per l'intera sequenza insediativa del sito in esame, anche qualora si siano verificate soluzioni di continuità; per siti particolarmente articolati o pluristratificati registrare le informazioni sulle varie fasi di frequentazione e di utilizzo nel sottocampo DESO-*Descrizione* o nelle eventuali *schede figlie*. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

DTZ*CRONOLOGIA GENERICA**

Informazioni di carattere generico sulla cronologia del bene. La compilazione del campo è obbligatoria.

DTZG Fascia cronologica di riferimento

Indicare il secolo, o l'arco di secoli, oppure un periodo temporale, registrando eventuali precisazioni nel successivo sottocampo DTZS (cfr. Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*). La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

IV

II-III

I a.C.-I d.C

Paleolitico inferiore

Tarda Età del Bronzo

Età repubblicana-Età imperiale

Alto Medioevo

Basso Medioevo

non determinabile
ecc.

DTZS Frazione cronologica

Fornire le specifiche che permettono di circoscrivere ulteriormente l'informazione cronologica generica registrata nel campo precedente (cfr. Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche. Precisazioni*).

Es.:
DTZG: II-III
DTZS: prima metà/ seconda metà

DTS CRONOLOGIA SPECIFICA

Indicare la cronologia in anni (anche a cavallo di secoli diversi). Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*. Qualora si conosca *solo il termine ante quem o post quem*, si compilerà il sottocampo DTSI con la data di riferimento, inserendo nel sottocampo DTSV, a seconda della situazione, la precisazione 'ante' o 'post' e nel sottocampo DTSF, la cui compilazione presenta un'obbligatorietà di contesto, il valore '0000'.

DTSI Da

Indicazione della data iniziale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DTSV Validità

Precisazioni relative alla data iniziale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca
(?)

DTSF A

Indicazione della data finale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DTSL Validità

Precisazioni relative alla data finale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca

(?)

***DTM**

Motivazione cronologia

Indicare la motivazione o la fonte che hanno determinato l'attribuzione della cronologia proposta. Il campo è ripetitivo e la compilazione è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

analisi chimico-fisica
analisi dei materiali
analisi della stratigrafia
analisi delle strutture murarie
analisi diagnostiche
analisi iconografica
analisi paleografica
analisi stilistica
analisi storica
analisi storico-scientifica
analisi tipologica
arme
bibliografia
bollo
confronto
contesto
data
data consolare
iscrizione
documentazione
esame intervento
firma
fonte archivistica
inventario museale
grafia
marchio
nota manoscritta
pubblicazione di riferimento
punzone
sigla
simbolo
teoria scientifica
tradizione orale

NR (recupero pregresso)

[questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata]

NR (recupero VIR)

[questa definizione viene utilizzata nell'ambito dei processi di interoperabilità gestiti dalla piattaforma cooperativa VIR-*Vincoli in rete* del MIBACT, qualora l'informazione non sia disponibile nelle schede provenienti da sistemi esterni al SIGECweb]

ADT

Altre datazioni

Informazioni relative ad eventuali altre datazioni (superate o alternative) o altre forme di datazione (anno dell'Egira, anno di pontificato, era urbana, Era Fascista, cronologia alessandrina, ecc.), che possono riguardare il bene in esame. Il campo è ripetitivo.

AU - DEFINIZIONE CULTURALE

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AU			DEFINIZIONE CULTURALE					
	ATB		AMBITO CULTURALE		Si			
		ATBD	Denominazione	50				1
		ATBM	Motivazione dell'attribuzione	50	Si		C	1
	AAT		Altre attribuzioni	250	Si			1
	CMM		COMMITTENZA		Si			
		CMMN	Nome	70	Si			1
		CMMD	Data	50				1
		CMMC	Circostanza	100				1
		CMMF	Fonte	50	Si			1

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative all'ambito culturale in cui il sito in esame ha avuto origine e si è sviluppato nel corso del tempo.

ATB**AMBITO CULTURALE**

Indicazioni relative all'ambito culturale a cui può essere riferito il bene catalogato. Il campo è ripetitivo, per poter registrare i dati relativi a diversi ambiti culturali eventualmente coinvolti nella storia del bene.

ATBD Denominazione

Indicare l'ambito culturale. Si useranno definizioni quali: ambito, cultura, fase, ecc.; a questi termini si farà seguire la qualificazione geografica o la denominazione (cfr. esempi).

Es.:

ambito magno-greco
cultura villanoviana

ATBM Motivazione dell'attribuzione

Indicare gli elementi che hanno determinato l'attribuzione all'ambito culturale proposto. Il sottocampo è ripetitivo.

Vocabolario chiuso

analisi diagnostiche
analisi iconografica
analisi stilistica
analisi storica

bibliografia
bollo
confronto
contesto
documentazione
esame intervento
firma
grafia
fonte archivistica
iscrizione
marchio
monogramma
nota manoscritta
punzone
sigla
simbolo
timbro
tradizione orale

NR (recupero pregresso) [questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata]

AAT

Altre attribuzioni

Indicazioni relative ad altre attribuzioni (superate, alternative o tradizionali), diverse rispetto a quanto registrato nel campo ATB. Il campo è ripetitivo.

CMM

COMMITTENZA

Informazioni relative alla committenza del bene. Il campo è ripetitivo.

CMMN Nome

Indicare il nome della persona o dell'istituzione che ha commissionato o promosso la realizzazione del bene. Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.:

Abbazia di Farfa

Famiglia Orsini

Oddone dei Crescenzi

Stato della Chiesa

CMMD Data

Fornire un riferimento cronologico. Per la compilazione fare riferimento

all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

CMMC Circostanza

Indicare la circostanza o la motivazione che ha portato alla realizzazione del bene.

Es.:

difesa dei confini

controllo delle vie di comunicazione

ripopolamento dell'area

affermazione del potere signorile

CMMF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni per l'individuazione della committenza. I riferimenti devono consentire il reperimento delle fonti nei campi del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO. Il sottocampo è ripetitivo.

MT - DATI TECNICI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
MT			DATI TECNICI					
	MIS		MISURE			(*)		
		MISU	Unità	5		(*)	C	1
		MISA	Altezza	6		(*) 1		1
		MISL	Larghezza	6		(*) 1		1
		MISN	Lunghezza	6		(*) 1		1
		MISV	Varie	250		(*) 1		1
		MISR	Mancanza	3		(*) 1	C	1
		MIST	Validità	3			C	1

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alle dimensioni del bene in esame.

MIS**MISURE**

Informazioni sulle misure del bene; il campo presenta un'obbligatorietà di contesto: deve essere indicata l'unità di misura (sottocampo MISU) e almeno un tipo di misura fra quelli previsti (cfr. nella struttura dei dati i sottocampi con obbligatorietà alternativa).

MISU Unità

Indicazione dell'unità di misura. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

ha

km

m

mq

UNR [= Unita' Non Rilevata]

MISF Superficie

Indicare la superficie massima del bene catalogato.

MISL Larghezza

Indicare la larghezza massima del bene catalogato.

MISN Lunghezza

Indicare la lunghezza massima del bene catalogato.

MISV Varie

Indicare a testo libero altre misure utili, specificando sia il tipo di misura, sia il valore (che sottintende l'unità di misura specificata nel sottocampo MISU).

Es.:

area con reperti in superficie, 50 [MISU = mq]
lunghezza della fronte del sito sulla strada provinciale, 35
[MISU = m]

MISR Mancanza

Indicare, con la sigla MNR (Misure Non Rilevate) l'impossibilità di rilevare le misure del bene catalogato. In tale situazione il sottocampo MISU deve essere valorizzato con la sigla 'UNR' (vedi sopra).

Vocabolario chiuso

MNR [= Misure Non Rilevate]

MIST Validità

Sigla indicante l'approssimazione di almeno uno dei valori di misura sopraindicati.

Vocabolario chiuso

ca

CO - CONSERVAZIONE

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CO			CONSERVAZIONE					
	STC		STATO DI CONSERVAZIONE					
		STCC	Stato di conservazione	25			C	1
		STCS	Indicazioni specifiche	500				1

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni sullo stato di conservazione del bene, sulla base dell'osservazione autoptica.

STC**STATO DI CONSERVAZIONE**

Qualificazione dello stato di integrità e/o leggibilità del sito nel suo complesso, considerato in rapporto alla condizione originaria ancora percepibile oppure segnalata dalla bibliografia o da altre fonti.

STCC Stato di conservazione

Indicare sinteticamente lo stato di conservazione del bene catalogato.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo STCC</i>	<i>situazione</i>
buono	non occorrono interventi di restauro o di conservazione
discreto	leggibile in tutte le sue componenti, ma con rischi di deterioramento (ad es. per inquinamento, utilizzo improprio, ecc.)
mediocre	leggibile, ma mancano alcune sue parti o si è verificato uno stato di deterioramento
cattivo	mancano parti rilevanti, cattiva leggibilità, necessità di interventi di restauro

dato non disponibile	definizione da utilizzare nei casi in cui non sia stato possibile rilevare lo stato complessivo di conservazione del bene (ad es. se questo non è accessibile al momento della catalogazione)
NR (recupero pregresso)	definizione da utilizzare soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata

STCS Indicazioni specifiche

Indicare eventuali dati significativi riguardo alle cause delle modifiche, rispetto allo stato originario, nella forma e nello stato di conservazione del sito.

RS - RESTAURI E ANALISI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
RS			RESTAURO					
	RST		RESTAURI		Si			
		RSTD	Data	50				1
		RSTS	Situazione	250				1
		RSTE	Ente responsabile	70				1
		RSTN	Nome operatore	250	Si			1
		RSTR	Ente finanziatore	250	Si			1

Informazioni sugli interventi di restauro¹ che hanno interessato il bene catalogato.

RST

RESTAURI

Informazioni su interventi di restauro noti che hanno interessato il bene. Il campo è ripetitivo, per registrare interventi diversi effettuati nel corso del tempo, da riportare seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.

RSTD Data

Indicare l'epoca in cui è stato effettuato l'intervento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

RSTS Situazione

Nel caso in cui l'intervento sul bene sia in corso al momento della schedatura e non risulti ancora concluso, in questo sottocampo si registrerà 'intervento in corso'.

Es.:
intervento in corso

RSTE Ente responsabile

Indicare la denominazione dell'Ente responsabile dell'intervento.

RSTN Nome operatore

Indicare il responsabile dell'intervento e/o il nome dell'operatore (nel caso di persone singole utilizzare la forma 'Cognome, Nome'; nel caso di ditte, studi tecnici, ecc., indicare la denominazione ufficiale). Il sottocampo è ripetitivo.

¹ Qualora siano state redatte da altri Enti (es. ISCR) specifiche schede di restauro che riguardano il bene in esame, le informazioni per il loro reperimento possono essere registrate nel paragrafo AC-ALTRI CODICI/ campo ACS-SCHEDA CORRELATE.

RSTR Ente finanziatore

Indicare la denominazione dell'Ente o dello sponsor che ha finanziato l'intervento. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.:

Cassa di Risparmio di Novara

Banco San Paolo di Torino

CA – CARATTERI AMBIENTALI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CA			CARATTERI AMBIENTALI					
	GEF		GEOGRAFIA					
		GEFD	Descrizione	5000				1
		GEFI	Sistema idrico di superficie	2000				1
	GEO		GEOMORFOLOGIA					
		GEOD	Definizione	5000				1
	GEL		GEOLOGIA					
		GELD	Definizione	5000				1
		GELC	Riferimento carta geologica	500				1
	PED		PEDOLOGIA					
		PEDD	Definizione	5000				1
		PEDE	Esame dei campioni	1000				1
		PEDC	Riferimento carta pedologica	500				1
	AGR		Situazione agraria e naturalistica	5000				1
	USD		USO DEL SUOLO					
		USDT	Tipo di utilizzo	5000				1
		USDC	Riferimento carta utilizzazione dei suoli	500				1
	CAS		CARATTERI AMBIENTALI STORICI					
		CASD	Descrizione	10000				1
		CASF	Fonte	500				1
		CASA	Data	25				1

Indicazioni sul contesto ambientale in cui si trova il bene al momento della compilazione della scheda. Nel paragrafo, inoltre, possono essere registrate informazioni sul contesto ambientale che ha interessato il bene nel corso della sua storia (cfr. campo CAS-CARATTERI AMBIENTALI STORICI). La redazione delle voci prevede indagini e conoscenze specialistiche.

GEF**GEOGRAFIA**

Lineamenti fisici relativi all'area occupata dal sito in esame.

GEFD Descrizione

Informazioni sull'andamento del terreno in cui si trova il sito (es.: terreno pianeggiante, collinare, delimitato a Est dalla linea costiera, ecc.).

GEFI Sistema idrico di superficie

Informazioni sull'eventuale presenza di acque di superficie (pozzi, sorgenti, corsi d'acqua) all'interno e nelle vicinanze del sito.

GEO

GEOMORFOLOGIA

Informazioni sul contesto ambientale in cui si inserisce il sito e sulla situazione geomorfologica attuale.

GEOD Definizione

Definizione e descrizione delle unità morfologiche che caratterizzano il territorio ricadente nell'area del sito ed eventuali specifiche sulle forme particolarmente rilevanti ai fini delle tematiche archeologico-ambientali, con cenni sulla morfodinamica dell'area.

GEL

GEOLOGIA

Studio in affioramento o in sondaggio delle rocce componenti i corpi geologici e delle relazioni stratigrafiche e/o strutturali tra questi intercorrenti, nonché delle loro condizioni di giacitura. Inquadramento dei terreni in esame nell'attuale assetto morfotettonico del territorio del sito e, se necessario, delle aree adiacenti.

GELD Definizione

Definizione e descrizione dei litotipi caratterizzanti il sito in affioramento o in perforazione e, se possibile, indicazione delle età assolute o relative e delle *facies* sedimentarie, vulcaniche e metamorfiche. Descrizione o ricostruzione ipotetica della stratigrafia, seguendo un ordinamento dei terreni dai più antichi ai più recenti o, in caso di impossibilità di datazione, dal basso verso l'alto. Descrizione dell'assetto strutturale alle diverse scale.

GELC Riferimento carta geologica

Riferimento al foglio della *Carta Geologica d'Italia* in cui ricade l'area del sito (numero del foglio e sua denominazione).

PED

PEDOLOGIA

Studio in superficie, in sezione esposta o in carotaggio, della copertura pedologica. Inquadramento dello sviluppo e della distribuzione dei suoli nel territorio del sito in relazione alle condizioni litologiche, morfologiche, climatiche e antropiche.

PEDD Definizione

Definizione e descrizione del tipo e delle caratteristiche fisico-chimiche degli orizzonti pedogenetici.

PEDE Esame dei campioni

Definizione e descrizione delle caratteristiche fisico-chimiche dei terreni in esame: tessitura, struttura, consistenza, contenuto organico, colore, PH, spessore, profondità, limite superiore e inferiore.

PEDC Riferimento carta pedologica

Riferimento alla carta pedologica della zona, se disponibile.

AGR

Situazione agraria e naturalistica

Informazioni sulla situazione agraria e naturalistica del sito.

USD

USO DEL SUOLO

Informazioni relative all'utilizzazione del suolo nell'area occupata dal sito catalogato, con particolare riferimento ai popolamenti vegetali naturali, alle coltivazioni, agli usi urbanistici e alle attività estrattive di superficie. Le informazioni sono ricavate dalla documentazione e dalla bibliografia disponibile a riguardo e possono risultare discordanti con quanto rilevato al momento della ricognizione sul campo (cfr. paragrafo RE-MODALITA' DI REPERIMENTO, campo RCG-RICOGNIZIONI).

USDT Tipo di utilizzo

Indicazioni sulle caratteristiche di utilizzazione del suolo.

USDC Riferimento carta utilizzazione dei suoli

Riferimento alla carta dell'utilizzazione dei suoli della zona, se disponibile.

CAS

CARATTERI AMBIENTALI STORICI

Indicazioni sul contesto ambientale storico del sito.

CASD Descrizione

Descrizione sintetica, a testo libero, del contesto ambientale storico del sito.

CASF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sul contesto ambientale storico (cartografia storica, fonti edite e inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra (' / ') seguita da uno spazio. I riferimenti devono consentire il reperimento delle fonti nei campi del paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.

Es:

Presidenza delle Strade, Catasto Alessandrino (cfr. FONTI: DOC_0088)

CASA Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risalgono le informazioni sul contesto ambientale storico in cui si trovava il bene in esame. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

DA - DATI ANALITICI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DA			DATI ANALITICI					
	DES		DESCRIZIONE					
		DESO	Descrizione	10000		(*)		1
	NRL		Notizie raccolte sul luogo	5000				1
	NSC		Notizie storico-critiche	5000				1
	NCS		Interpretazione	10000		(*)		1
	MTP		MATERIALI PRESENTI		Si	(*)		
		MTPD	Definizione/tipo/percentuale	1000	Si			1
		MTPS	Densità	10			C	1
		MTPE	Periodo	50				1
		MTPA	Assenza	3			C	1
	PLT		POSIZIONE RISPETTO AL LIVELLO DEL TERRENO					
		PLTD	Definizione	50			C	1
		PLTA	Data	25				1

In questo paragrafo vengono registrate informazioni descrittive generali e di dettaglio sul bene catalogato.

DES **DESCRIZIONE**
Descrizione del sito nel suo insieme.

DESO **Descrizione**
Fornire una descrizione del sito; nella trattazione seguire un ordine coerente con la sua tipologia e morfologia. Nel testo inserire tutte le osservazioni deducibili dall'osservazione diretta, rimandando al campo 'Interpretazione' l'elaborazione dei dati oggettivi, comparati e integrati da altre fonti. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

NRL **Notizie raccolte sul luogo**
Indicare eventuali informazioni raccolte sul luogo dove si trova il bene.

NSC **Notizie storico-critiche**
Notizie storico critiche sul bene. Se necessario fare riferimento alla documentazione di corredo: pubblicazioni, fonti edite e inedite, relazioni, ecc. registrati nel paragrafo DO-FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.

NCS

Interpretazione

Interpretazione del sito in esame, ricavabile dall'osservazione diretta e dai dati conoscitivi disponibili. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

MTP

MATERIALI PRESENTI

Registrare in questo campo strutturato i dati riassuntivi relativi ai materiali archeologici presenti nel sito al momento della ricognizione sul campo, divisi per categorie e/o classi, con l'indicazione delle relative percentuali. Il campo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto: inserire le informazioni disponibili o, in assenza di materiali, compilare il sottocampo 'MTPA - Mancanza'.

MTPD Definizione/ tipo/ percentuale

Definizione della categoria o classe del materiale, seguita dalla specifica della tipologia, se utile, e dall'indicazione della percentuale (rispetto al totale dei materiali presenti); le varie indicazioni vanno divise mediante una barra ('/') seguita da uno spazio. Il campo è ripetitivo per registrare le varie tipologie di materiale presenti nel sito.

Es.:

ceramica/ comune, da cucina/ 50%

laterizi/ tegole/ coppi/ 30%

monete/ 1%

reperti faunistici/ 4%

reperti malacologici/ conchiglie/ 5%

scorie di fusione/ 10%

MTPS Densità

Si indichi la densità di concentrazione della totalità del materiale, indipendentemente dalla classe o categoria di appartenenza.

Vocabolario chiuso

fitta

media

rada

NR [dato non disponibile]

MTPE Periodo

Si fornisca la cronologia generica del materiale rinvenuto, considerato nella sua globalità: secolo, arco di secoli, periodo di riferimento, ecc. (cfr. Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*).

Es. :

V a.C.

prima età del Bronzo

I-VI
Età romana-Altomedioevo

MTPA Assenza

Compilare questo sottocampo nel caso di assenza di materiali o nel caso in cui non si disponga dell'informazione (perché non è stata fatta la ricognizione; perché non si conserva documentazione su quanto rilevato sul terreno; perché non ci sono materiali visibili; ecc.).

Vocabolario chiuso

MNP [materiali non presenti]

NR [dato non disponibile]

PLT

POSIZIONE RISPETTO AL LIVELLO DEL TERRENO

Posizione delle emergenze archeologiche presenti nel sito rispetto al livello del terreno.

PLTD Definizione

Indicare in modo generico la posizione del sito rispetto al livello del terreno.

Vocabolario chiuso

ipogeo

semipogeo

sopraterra

PLTA Data

Indicare la data alla quale risale la situazione registrata nel campo, se diversa da quella di compilazione della scheda (se, ad esempio, i dati sono ricavati da fonti o bibliografia).

MC – CAMPIONI E ANALISI

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
MC			CAMPIONE E ANALISI					
	CMN		CAMPIONI		Si			
		CMNT	Tipo	50			A	1
		CMND	Definizione	250				1
		CMNN	Numero	15				1
		CMNP	Posizione	50				1
	ALB		ANALISI		Si			
		ALBT	Tipo	50			C	1
		ALBN	Numero	15				1
		ALBD	Data	10				1

Informazioni su campioni prelevati dal sito in esame e sulle analisi a cui sono stati sottoposti.

CMN**CAMPIONI**

Indicazioni sui campioni, di qualsiasi tipo, prelevati dal sito per analisi scientifiche. Il campo è ripetitivo.

CMNT Tipo

Indicare il tipo dei campioni raccolti.

Vocabolario aperto

carbone
ceramica
intonaco
laterizio
malta
semi
coproliti
materiale litico
ossa
ecc.

CMND Definizione

Definire in modo specifico il campione.

Es.:

intonaco parietale
mattone da rivestimento pavimentale
mattone da suspensurae

CMNN Numero

Numero che individua il campione (nell'ambito del sito in esame).

CMNP Posizione

Indicare la posizione del campione all'interno del sito.

ALB

ANALISI

Indicare le analisi di laboratorio condotte sui reperti naturali e archeologici. Il campo è ripetitivo.

ALBT Tipo

Indicare il tipo di analisi eseguita.

Vocabolario chiuso

analisi chimica colorimetrica
analisi chimica ponderale
analisi chimica volumetrica
analisi chimica con microsonda elettronica
analisi cromatografica per esclusione molecolare
analisi di cronologia assoluta
analisi di termoluminescenza
analisi granulometrica
analisi micropaleontologica
analisi paleontologica
analisi per attivazione neutronica
analisi pollinica
analisi roentgenografica
analisi sedimentologica morfometrica
analisi sedimentologica morfoscopica
analisi termiche
microspia elettronica
microspia ottica
spettrofotometria
spettrometria in assorbimento atomico
spettrometria per fluorescenza di raggi X

ALBN Numero

Indicare il numero progressivo per scheda assegnato all'analisi.

ALBD Data

Indicare la data di esecuzione dell'analisi nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si possa indicare solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

***TU - CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI**

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBBL.	VOC.	VIS.
TU			CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI			*		
	ACQ		ACQUISIZIONE					
		ACQT	Tipo acquisizione	50			A	1
		ACQN	Nome	50				2
		ACQD	Data acquisizione	25				1
		ACQL	Luogo acquisizione	50				2
	CDG		CONDIZIONE GIURIDICA			*		
		CDGG	Indicazione generica	50		*	C	1
		CDGS	Indicazione specifica	250	Si			2
		CDGI	Indirizzo	250	Si			2
	NVC		PROVVEDIMENTI DI TUTELA		Si			
		NVCT	Tipo provvedimento	50		(*)	A	1
		NVCE	Estremi provvedimento	25				1
		NVCD	Data notificazione	25				1
		NVCR	Data di registrazione o G.U.	50				1
		NVCP	Estensione del vincolo	50				1
		NVCI	Estremi provvedimento in itinere	25				1
	ALN		MUTAMENTI TITOLARITA'/POSSESSO/DETTENZIONE		Si			
		ALNT	Tipo evento	50		(*)	A	1
		ALND	Data evento	25		(*)		1
		ALNN	Note	250				2
	STU		STRUMENTI URBANISTICI					
		STUT	Strumenti in vigore	250				1
		STUN	Sintesi normativa	250				1
		STUA	Vincoli altre amministrazioni	250				1

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni inerenti l'acquisizione e la condizione giuridica del bene, i provvedimenti di tutela che lo riguardano e eventuali interventi di carattere urbanistico e paesaggistico che lo interessano (piani regolatori, zonazioni, ecc.). Inoltre, in caso di aggiornamento della scheda, vengono indicati qui gli eventi che hanno determinato mutamenti della titolarità del bene o della sua condizione materiale. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

ACQ**ACQUISIZIONE**

Indicazioni relative alla circostanza e/o al titolo in base a cui il bene è pervenuto e si trova nelle attuali condizioni di proprietà o di detenzione.

ACQT Tipo di acquisizione

Indicare le modalità secondo le quali il bene è stato acquisito.

Vocabolario aperto

<i>termine da inserire nel campo ACQT</i>	<i>note esplicative</i>
acquisto	
alienazione	
aggiudicazione	a seguito di atto giudiziario
assegnazione	
comodato d'uso	
compravendita	
confisca	
deposito	
donazione	
ipoteca	
pegno	
prelazione	esercizio di diritto di prelazione
permuta	
restituzione postbellica	
ricognizione archeologica	individuazione a seguito di ricognizione archeologica
ritrovamento fortuito	individuazione a seguito di ritrovamento fortuito
sequestro	
scavo	individuazione a seguito di scavo archeologico
soppressione	acquisizione al demanio statale a seguito delle leggi ottocentesche per la soppressione degli Ordini e delle Congregazioni ecclesiastiche
successione	

ACQN Nome

Indicare il soggetto fonte dell'acquisizione, utilizzando il nome (quando possibile nella forma 'Cognome, Nome'), la denominazione, oppure la forma aggettivata.

Es.:

<i>termine inserito nel campo ACQT</i>	<i>dati da inserire nel campo ACQN</i>
acquisto	Bianchi, Mario
alienazione	Banca popolare di Milano
soppressione	Napoleonica

ACQD Data acquisizione

Indicare l'epoca in cui è avvenuta l'acquisizione del bene. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

ACQL Luogo acquisizione

Indicare il luogo in cui è avvenuta l'acquisizione, nella forma 'Regione/ sigla provincia/ denominazione per esteso del Comune/ località o toponimo (le varie informazioni vanno divise da una barra '/' seguita da uno spazio).

Es.:

Lazio/ RI/ Fara in Sabina/ Coltodino

***CDG**

CONDIZIONE GIURIDICA

Informazioni sulla condizione giuridica del bene. La compilazione del campo è obbligatoria.

***CDGG Indicazione generica**

Indicare in modo generico la condizione giuridica del bene con riferimento al proprietario, possessore o detentore. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

proprietà Stato
 proprietà Ente pubblico territoriale
 proprietà Ente pubblico non territoriale
 proprietà privata
 proprietà Ente religioso cattolico
 proprietà Ente religioso non cattolico
 proprietà Ente straniero in Italia
 proprietà mista
 proprietà mista pubblica/privata
 proprietà mista pubblica/ecclesiastica
 proprietà mista privata/ecclesiastica
 proprietà persona giuridica senza scopo di lucro
 detenzione Stato
 detenzione Ente pubblico territoriale
 detenzione Ente pubblico non territoriale
 detenzione privata
 detenzione Ente religioso cattolico

detenzione Ente religioso non cattolico
detenzione Ente straniero in Italia
detenzione mista pubblica/privata
detenzione mista pubblica/ecclesiastica
detenzione mista privata/ecclesiastica
detenzione persona giuridica senza scopo di lucro
dato non disponibile¹
NR (recupero pregresso)²

CDGS Indicazione specifica

Indicare l'esatta denominazione dell'amministrazione, dell'Ente, del privato che hanno la proprietà del bene. Qualora questi non siano noti, va indicata la denominazione del possessore o del detentore. Il sottocampo è ripetitivo.

Per i beni di proprietà dello **Stato** indicare l'Istituzione che ne ha l'uso (es.: Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo).

Per i beni di proprietà degli **Enti pubblici territoriali** indicare le specifiche precedute dalle denominazioni: Regione, Provincia, Comune (es.: Regione Marche; Provincia di Novara; Comune di Tivoli).

Per i beni di proprietà degli **Enti pubblici non territoriali** indicare la denominazione (Università, Banca d'Italia ecc.) seguita dalle eventuali specifiche (es.: Università degli Studi di Roma 'La Sapienza'; Politecnico di Torino).

Per i beni di proprietà degli **Enti religiosi di confessione cattolica** o di proprietà degli **Enti di altra confessione religiosa**, indicare la denominazione (Diocesi, Confraternita, Istituto religioso, Istituto secolare, Congregazione, Ordine religioso, Comunità ebraica, Comunità valdese, ecc.), seguita da eventuali specifiche (es.: Comunità valdese di Roma; Confraternita del SS. Sacramento).

Per i beni di **Stati o Enti stranieri in Italia** indicare la denominazione con eventuali specifiche (es.: Stato Città del Vaticano; Ambasciata del Brasile; Sovrano Ordine Militare di Malta).

Per i beni di proprietà **privata** indicare il nome del proprietario nella forma 'Cognome, Nome', o la denominazione della persona giuridica, specificando di seguito, entro parentesi, se trattasi di persona fisica o giuridica straniera (es.: Bianchi, Giulio; Società Generale Immobiliare; Fondazione Peggy Guggenheim (persona giuridica straniera)).

CDGI Indirizzo

Indicare l'indirizzo completo dell'Ente o del privato che hanno la proprietà o la detenzione del bene; la corretta registrazione di questo dato è particolarmente importante per i beni sottoposti a provvedimenti di tutela. Nel

¹ Questa definizione va utilizzata per tutte le situazioni in cui il dato non è noto o non è disponibile.

² Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

caso di più proprietari, utilizzare la ripetitività del sottocampo per indicare in successione i loro indirizzi, rispettando la sequenza dei nomi indicati nel campo precedente.

NCV

PROVVEDIMENTI DI TUTELA

Informazioni specifiche relative ai provvedimenti di tutela nazionali e internazionali che interessano il bene. Il campo è ripetitivo.

NVCT Tipo di provvedimento

Indicare il tipo di provvedimento amministrativo, specificando fra parentesi tonde la legge e gli specifici articoli e commi di riferimento (cfr. sintassi utilizzata nel vocabolario aperto). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto³

DLgs n. 42/2004, art.50
DLgs n. 42/2004, art.10
DLgs n. 42/2004, art.13
DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 1
DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 2
DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 4
DM (L. n. 1089/1939, art.21)
DM (L. n. 1089/1939, art.3)
DM (L. n. 1089/1939, artt. 1, 4)
DM (L. n. 1089/1939, artt. 2, 3)
DM (L. n. 1497/1939, art. 6)
DPR n. 1409/1963, art. 36
notificazione (L. n. 364/1909)
notificazione (L. n. 364/1909, art. 5)
notificazione (L. n. 778/1922)
ope legis (L.1089/1939 art.4)
revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 1
revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 2
revoca DLgs n. 490/1999, art. 6, comma 4
revoca DM (L. n. 1089/1939, art. 3)
revoca DM (L. n. 1089/1939, art. 5)
revoca DM (L. n. 1497/1939, art. 6)
revoca notificazione (L. n. 364/1909)
revoca notificazione (L. n. 778/1922)
rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 3)
rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 5)
rinnovo DM (L. n. 1089/1939, art. 71)
rinnovo DM (L. n. 1497/1939, art. 6)

³ Il vocabolario contiene indicazioni normative relative a tutte le tipologie di beni (mobili e immobili): selezionare dall'elenco i riferimenti opportuni per la situazione da documentare.

rinnovo notificazione (L. n. 364/1909)
rinnovo notificazione (L. n. 778/1922)
ecc.

NVCE Estremi provvedimento

Indicare la data di emissione del provvedimento amministrativo nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg).

NVCD Data notificazione

Indicare la data della notifica del provvedimento amministrativo al proprietario, nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg).

NVCR Data di registrazione o G. U.

Indicare la data dell'avvenuta trascrizione al registro immobiliare, quando trattasi di vincoli imposti con leggi che richiedano la trascrizione, o il numero della Gazzetta Ufficiale su cui è stato pubblicato il decreto.

NVCP Estensione del vincolo

Indicare se il vincolo sia riferito all'intero bene o a parti di esso.

NVCI Estremi provvedimento *in itinere*

Indicare la data della comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse al proprietario, possessore o detentore, nella forma 'anno/mese/giorno'.

ALN

MUTAMENTI TITOLARITÀ/POSSESSO/DETTENZIONE

Indicazioni relative ad eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (proprietà o detenzione) del bene catalogato o che abbiano inciso sulla sua condizione materiale (danneggiamento, distruzione, furto). Il campo è ripetitivo e viene compilato ed aggiornato d'ufficio, in occasione di attività di revisione della scheda.

ALNT Tipo evento

Indicare il tipo di evento che ha determinato le variazioni della titolarità del bene o i mutamenti della sua condizione materiale. Per il vocabolario si farà riferimento a quanto indicato nel sottocampo Acquisizione (ACQT), integrando le voci che riguardano la perdita o il recupero del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

mutamenti condizione giuridica

acquisto

aggiudicazione

alienazione

assegnazione

comodato d'uso

compravendita

confisca
deposito
donazione
ipoteca
pegno
permuta
sequestro
successione
ecc.
mutamenti condizione materiale
danneggiamento
distruzione
distruzione per evento naturale
evento sconosciuto
furto
perdita
recupero
ecc.

ALND Data evento

Indicare l'epoca in cui si è verificato l'evento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ALNN Note

Indicazioni supplementari ad integrazione di quelle precedenti (sui contraenti e sul luogo di vendita, sulle cause della distruzione, ecc.).

Es.:
alluvione
terremoto

STU

STRUMENTI URBANISTICI

Indicazioni relative ai piani regolatori generali e particolareggiati e ai piani paesaggistici che interessano il bene catalogato.

STUT Strumenti in vigore

Indicare il tipo di strumento in vigore (Piano Regolatore, Piano Paesaggistico, ecc.), seguito da tutte le specifiche necessarie per individuarlo (per distinguere i vari dati si può utilizzare la barra ('/')) seguita da uno spazio. Qualora gli strumenti urbanistici in vigore fossero più di uno, indicarli in successione, dividendoli con un trattino preceduto e seguito da uno spazio (cfr. esempi).

Es.:
PTP1-E/ 3.3 zona di tutela D
PRG 1975/ variante 1993

PRG 1984/ zona agricola E2
PRG 2271/ 02.06.1998
PTP1-E/ 3.3 zona di tutela D - PRG 1975/ variante 1993

STUN Sintesi normativa

Termine o locuzione specialistica che indica il tipo di intervento ammesso dalla normativa specifica, evitando di riportare i restanti contenuti della normativa anche se in sintesi. Nel caso siano ammessi più tipi di intervento si separano con una ‘/’ con uno spazio a destra.

Es.:
restauro/ manutenzione straordinaria

STUA Vincoli altre amministrazioni

Dati relativi all’eventuale presenza di vincoli derivanti da leggi regionali, oltre che da disposizioni di enti pubblici o servitù, ecc. Quando siano noti gli estremi dei decreti, vanno indicati in questo sottocampo.

Es.:
zona di rispetto elettrodotto
servitù di passaggio

***DO - FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

Acronimo			Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO			FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO			*		
	FTA		DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA		Si	*		
		FTAX	Genere	50		*	C	1
		FTAP	Tipo	50		*	A	1
		FTAA	Autore	50				1
		FTAD	Data	25				1
		FTAE	Ente proprietario	250				1
		FTAC	Collocazione	50				2
		FTAN	Codice identificativo	25		*		2
		FTAT	Note	250				2
		FTAF	Formato	25				1
	DRA		DOCUMENTAZIONE GRAFICA		Si			
		DRAX	Genere	25		(*)	C	1
		DRAT	Tipo	50		(*)	A	1
		DRAO	Note	250				2
		DRAS	Scala	25				1
		DRAE	Ente proprietario	250				1
		DRAC	Collocazione	50				2
		DRAN	Codice identificativo	25		(*)		2
		DRAA	Autore	50				1
		DRAD	Data	25				1
	VDC		DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA		Si			
		VDCX	Genere	25		(*)	C	1
		VDCP	Tipo	50		(*)	A	1
		VDCR	Autore	50				1
		VDCD	Data	25				1
		VDCE	Ente proprietario	250				1
		VDCA	Titolo	50				1
		VDCC	Collocazione	50				2
		VDCN	Codice identificativo	25		(*)		2
		VDCT	Note	250				2
	FNT		FONTI E DOCUMENTI		Si			
		FNTP	Tipo	50		(*)	A	1
		FNTA	Autore	50				1
		FNTT	Denominazione	250				2
		FNTD	Data	25		(*)		1
		FNTF	Foglio/Carta	25				2

	FNTN	Nome archivio	250	(*)		2
	FNTS	Posizione	50	(*)		2
	FNTI	Codice identificativo	25	(*)		2
ADM		ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE		Si		
	ADMX	Genere	25	(*)	C	1
	ADMP	Tipo	50	(*)	A	1
	ADMA	Autore	50			1
	ADMD	Data	25			1
	ADME	Ente proprietario	250			1
	ADMC	Collocazione	50			2
	ADMN	Codice identificativo	25	(*)		2
	ADMT	Note	250			2
BIB		BIBLIOGRAFIA		Si		
	BIBX	Genere	25	(*)	C	1
	NCUN	Codice univoco ICCD	8		codice assegnato da ICCD	1
	BIBA	Autore	250	(*)		1
	BIBD	Anno di edizione	10	(*)		1
	BIBH	Sigla per citazione	8	(*)		1
	BIBN	V., pp., nn.	50			1
	BIBI	V., tavv., figg.	50			1
BIL		Citazione completa	500	Si		1

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla documentazione di corredo (immagini, disegni e rilievi, cartografia, documenti video, fonti e documenti editi e inediti, referenze bibliografiche) a cui occorre fare riferimento per la conoscenza del bene¹. In ciascun campo strutturato sono riportati i dati tecnico-descrittivi relativi al documento originale che, nel caso della *documentazione allegata* (cfr. il vocabolario collegato ai sottocampi FTAX, DRAX, VDCX, REGX, FNTX, ADMX) deve essere trattato nel rispetto degli standard ICCD². La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

*FTA

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione fotografica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente,

¹ Poiché la scheda di catalogo deve rappresentare uno strumento di agevole consultazione che raccoglie e organizza le conoscenze sul bene in modo funzionale alle attività istituzionali di tutela e gestione del patrimonio, è necessario che il processo di registrazione dei dati preveda, in situazioni complesse, la selezione ragionata dei documenti da allegare.

² Si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/115/standard-catalografici> e nell'Appendice IV.

elencando nell'ordine prima quelli relativi a riprese generali e quindi quelli relativi a particolari. La compilazione del campo è obbligatoria³.

Per le necessità legate alla diffusione dei dati catalografici sul web, verrà resa disponibile per la consultazione pubblica la prima immagine registrata nel campo FTA (in genere quella allegata alla prima occorrenza del campo stesso). Pertanto il catalogatore dovrà avere cura che tale immagine documenti il bene in modo adeguato e, nel caso di schede con profilo di visibilità '2' o '3' (vedi avanti le norme di compilazione del sottocampo ADSP), che NON contenga informazioni riservate per motivi di privacy e tutela.

***FTAX Genere**

Indicare il genere di documentazione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

<i>definizione da inserire nel campo FTAX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche 'virtuale', come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line

***FTAP Tipo**

Indicare il tipo di documento. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

<i>valore da inserire</i>	<i>Note esplicative</i>
diapositiva b/n	
diapositiva colore	
fermo-immagine	
fotografia aerea	dopo la definizione generica - adottata per un immediato riconoscimento di questa particolare tipologia di immagini - andrebbe fornita una appropriata specifica, in relazione al tipo di documento:

³ Si raccomanda in generale la realizzazione di documentazione fotografica contestuale all'attività di rilevamento dei dati, da fornire in allegato alla scheda di catalogo.

	es.: fotografia aerea, positivo colore fotografia aerea, diapositiva b/n
fotografia digitale (file)	
fotografia digitale (file) ortorettificata	
fotografia digitale (file)- riproduzione di fotografia da bibliografia	
fotografia digitale (file)- riproduzione di fotografia da fonte archivistica	
fotografia digitale (file)- riproduzione di disegno tecnico	
negativo a raggi infrarossi	
negativo b/n	
negativo colore	
positivo b/n	
positivo colore	
radiografia	
stereogramma	.
NR (recupero pregresso)	Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati da schede pregresse, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.
NR (recupero VIR)	Questa definizione viene utilizzata nell'ambito dei processi di interoperabilità gestiti dalla piattaforma cooperativa VIR- <i>Vincoli in rete</i> del MIBACT, qualora l'informazione non sia disponibile nelle schede provenienti da sistemi esterni al SIGECweb

Più termini o locuzioni del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: fotografia aerea, diapositiva colore).

FTAA Autore

Autore della documentazione nella forma 'Cognome, Nome' o denominazione dello studio fotografico.

FTAD Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento fotografico. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

FTAE Ente proprietario

Indicare l'ente proprietario del documento.

FTAC Collocazione

Indicare la collocazione del documento.

***FTAN Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata. Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es:

Alinari3280
PSAEPR32525
SBALombardia_0034567
UNIRM1_3456
1200005678_FTA_001

FTAT Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla documentazione fotografica.

Es:

particolare
prima del restauro
facciata della chiesa, ripresa da Ovest

FTAF Formato

Indicare il formato del documento.

Es:

6x6
13x18
20x20
24x24
24x48
30x30
35 mm
21x27

jpeg
tiff
ecc.

DRA

DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Informazioni sulla documentazione grafica e cartografica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.

DRAX Genere

Indicare il genere di documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>definizione da inserire nel campo DRAX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche 'virtuale', come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line

DRAT Tipo

Indicare il tipo di documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

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

sezione
tavola composita
ecc.

DRAO Note di documentazione

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

Es.:
particolare

DRAS Scala

Indicare la scala di rappresentazione.

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

DRAE Ente proprietario

Indicare l'ente proprietario del documento.

DRAC Collocazione

Indicare la collocazione del documento.

DRAN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata. Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:

PSAEPR32525
 SBALombardia_0034567
 UNIRM1_3456
 1200005678_DRA_001

DRAA Autore

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

DRAD Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

VDC

DOCUMENTAZIONE VIDEOCINEMATOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione video-cinematografica relativa al bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.

VDCX Genere

Indicare il genere di documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>definizione da inserire nel campo VDCX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche 'virtuale', come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line

VDCP Tipo

Indicare il tipo e/o il formato del documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

CD Rom
 DVD
 file digitale
 file digitale AVI
 file digitale MPG
 film 35 mm

film 16 mm
film 8 mm
film super 8 mm
video 1 pollice
video Betacam
video BVU
video DV
video Hi8
video Mini DV
video super VHS
video U-MATIC
video VHS
ecc.

VDCR Autore

Indicare l'autore principale della ripresa video, nella forma 'Cognome, Nome', o la denominazione dello studio che ha prodotto il documento.

VDCD Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

VDCE Ente proprietario

Indicare l'ente proprietario del documento.

VDCA Titolo

Indicare il titolo o la denominazione del documento.

VDCC Collocazione

Indicare la collocazione del documento.

VDCN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata. Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:

PSAEPR32525

SBALombardia_0034567

UNIRM1_3456

1200005678_VDC_001

VDCT Note di ripresa

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

FNT

FONTI E DOCUMENTI

Informazioni su fonti e documenti editi e inediti relativi al bene in esame. Fra i documenti si possono considerare anche le schede storiche⁴ e le schede obsolete⁵ eventualmente redatte in passato per il bene in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto.

FNTP Tipo fonte

Indicare il tipo di documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

atto notarile
perizia tecnica
relazione tecnico scientifica
scheda obsoleta
scheda storica
ecc.

FNTA Autore

Indicare l'autore (utilizzando quando possibile la sintassi 'Cognome, Nome') o la denominazione dello studio che ha elaborato il documento.

FNTT Denominazione

Indicare il titolo o la denominazione del documento, se presente.

FNTD Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

FNTF Foglio/Carta

Indicare il numero di foglio o di carta del documento (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi, specificando, quando necessario, se si tratta del *recto* o del *verso*).

⁴ La definizione 'schede storiche' riguarda qualsiasi tipo di scheda precedente alla fase di strutturazione dei dati per l'informatizzazione, ovvero: i documenti catalografici redatti su modelli cartacei adottati dal 1892 ca al 1969 ca; le schede cartacee redatte sui modelli ministeriali (1972-1990 ca); i modelli cartacei predisposti per l'informatizzazione dei dati per l'Operazione Emergenza nel 1992. Ciascuna tipologia di scheda citata si intende completa del relativo corredo documentario.

⁵ Si tratta di schede per l'informatizzazione redatte secondo standard catalografici ormai superati e non più utilizzati per attività di nuova catalogazione, sostituiti da modelli aggiornati (ad esempio, la scheda FKO- *Folklore/oggetto*, oggi sostituita dalla BDM-*Beni demoetnoantropologici materiali*).

Es:
 fol. 1251v
 c. 245
 cc. 288r-289v

FNTN Nome Archivio

Indicare il nome dell'Archivio e/o dell'Istituzione che conserva il documento, separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra ('/'), seguita da uno spazio (cfr. la sintassi utilizzata negli esempi). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:
 Archivio dell'Abbazia di Farfa (Fara in Sabina, RI)/ Pergamene
 Archivio di Stato di Roma/ Congregazione del Buon Governo
 Archivio Segreto Vaticano/ Miscellanea
 Archivio Storico ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la
 Documentazione, RM)
 Biblioteca Apostolica Vaticana/ Barb. Lat.

FNTS Posizione

Indicare la collocazione inventariale o l'identificativo (numerico o alfanumerico) della fonte o del documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:
 347
 Arm. VII, n. 12
 Serie II, busta 5030
 9912 B

FNTI Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata. Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:

<i>valore da inserire nel campo FNTI</i>	<i>note esplicative</i>
--	-------------------------

AGS25382	
SBALombardia_0034567	
1200005678_FNT_001	
ASCICCD00000148	esempio riferito a schede storiche 1892-1969
ASC_PSAE127_OA1200004567	esempio riferito a schede storiche 1972-1990; modelli 1992
MNATP56FKO1200067892	esempio riferito a standard obsoleti

ADM

ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE

Informazioni su altra documentazione multimediale relativa al bene in esame, trattata in modo non conforme agli standard ICCD⁶. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente.

ADMX Genere

Indicare il genere di documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>definizione da inserire nel campo ADMX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda di catalogo
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda di catalogo, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.), anche 'virtuale', come nel caso delle risorse disponibili sul web e consultabili on line

ADMP Tipo

Indicare il tipo e/o il formato del documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

file in formato .doc
file in formato .ppt
file in formato .xls

⁶ Per i formati previsti dagli standard ICCD fare riferimento alla già citata *Normativa per la documentazione multimediale*, pubblicata alla pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalogfici>

ecc.

ADMA Autore

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

ADMD Data

Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice II, *Note per le indicazioni cronologiche*.

ADME Ente proprietario

Indicare l'ente proprietario del documento.

ADMC Collocazione

Indicare la collocazione del documento.

ADMN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo del documento. Utilizzare una sequenza numerica o alfanumerica, nella quale, a seconda delle situazioni e delle necessità, si può fare riferimento alla codifica dell'archivio locale, al soggetto responsabile dell'attività di catalogazione o ad altro Ente pubblico o privato, al codice univoco che identifica la scheda a cui il documento si riferisce, ecc. (cfr. esempi); questa stessa sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale, in caso di documentazione allegata. Nel codice non devono essere presenti segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi, per motivi legati alla gestione del formato digitale di trasferimento ICCD che consente il corretto collegamento fra la scheda e la documentazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es:

PSAEPR32525

SBALombardia_0034567

UNIRM1_3456

1200005678_ADM_001

ADMT Note

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

BIB

BIBLIOGRAFIA

Informazioni relative alla bibliografia che riguarda il bene catalogato (specifica, di confronto, di corredo, su supporto elettronico: cfr. campo BIBX). Il campo è ripetitivo perché ogni riferimento bibliografico va indicato singolarmente, seguendo un ordine cronologico inverso, dal più recente al più remoto ed elencando in primo luogo tutti i testi che riguardano specificatamente il bene in esame. La metodologia catalografica prevede che per la compilazione di questo campo si faccia riferimento ad una specifica scheda di Authority file *BIB-Bibliografia*, ponendo attenzione alla

corrispondenza delle informazioni acquisite (nel caso in cui non si possa redigere la scheda di Authority, compilare il campo BIL, vedi avanti).

BIBX Genere

Indicare il genere di documentazione bibliografica. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

<i>definizione da inserire nel campo BIBX</i>	<i>note esplicative</i>
bibliografia specifica	bibliografia che riguarda in modo specifico il bene in esame
bibliografia di confronto	bibliografia utilizzata per confronti (stilistici, tipologici, ecc.)
bibliografia di corredo	bibliografia che riguarda in modo più generico il contesto in cui si è venuto a trovare il bene nel corso della sua storia

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il codice che individua il riferimento bibliografico in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file *BIB-Bibliografia*). Il codice è assegnato dall'ICCD.

BIBA Autore

Indicare l'autore/gli autori del riferimento bibliografico citato. Per la compilazione del sottocampo fare riferimento all'Appendice III, *Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia*. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

BIBD Anno di edizione

Indicare l'anno di edizione dell'opera o del contributo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

BIBH Sigla per citazione

Indicare il codice identificativo, numerico o alfanumerico, che individua il riferimento bibliografico in modo univoco nell'ambito di un repertorio locale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

BIBN V., pp., nn.

Indicare l'eventuale volume in numeri romani, le pagine e/o i numeri di catalogo in cui è stata fatta specifica menzione del bene in esame o dei confronti citati, nella forma redazionale indicata dagli esempi.

Es.:
v. I, p. 35

v.II, pp. 4-5
v. I, p. 41, n. 50

BIBI V., tavv., figg.

Indicare il volume e il riferimento alle tavole o figure che riproducono il bene catalogato o i confronti citati, nella forma redazionale indicata dagli esempi.

Es.:

v. I, tav. V, fig. 5

v. II, tav. I, figg. 5-8

BIL

Citazione completa

Indicare la citazione completa del riferimento bibliografico. Per la compilazione del sottocampo fare riferimento all'Appendice III, *Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia*. Questo campo va utilizzato soltanto nei casi in cui non venga redatta la scheda di Authority BIB-bibliografia (cfr. precedente campo BIB). Il campo è ripetitivo.

***AD - ACCESSO AI DATI**

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AD		ACCESSO AI DATI			*		
	ADS	SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*		
		ADSP	1		*	C	1
		ADSM	70		*	C	1
		ADSD	25				1

In questo paragrafo vengono registrate le indicazioni per la **diffusione pubblica dei dati catalografici sul web**¹, inserite dal catalogatore secondo quanto stabilito dall'Ente o dall'amministrazione responsabile dei contenuti della scheda. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***ADS SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI**

Indicazioni specifiche relative al profilo di accesso ai dati, alla motivazione che ha portato alla scelta di tale profilo, ad eventuali date di scadenza previste per consentire la visibilità completa delle informazioni sul bene. La compilazione del campo è obbligatoria.

***ADSP Profilo di accesso**

Indicare il profilo di accesso in cui ricade la scheda. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo ADSP</i>	<i>note esplicative</i>
1	<i>livello basso di riservatezza: le informazioni contenute nella scheda possono essere liberamente consultate da chiunque</i> ²
2	<i>livello medio di riservatezza: la scheda contiene dati riservati per motivi di privacy</i> ³

¹ In proposito si rinvia al documento esplicativo *Criteri per la visibilità delle schede sul web* pubblicato sul sito ICCD alla pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/473/standard-catalografici>.

² E' la situazione che si riscontra solitamente per i beni di proprietà pubblica.

³ E' la situazione che si riscontra in genere per i beni di proprietà privata, che possono contenere dati personali che non è opportuno divulgare.

3	<i>livello alto di riservatezza</i> : la scheda contiene dati riservati per motivi di tutela ⁴
---	---

***ADSM Motivazione**

Indicare la motivazione che ha determinato l'adozione del profilo di accesso specificato nel precedente sottocampo ADSP. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

<i>valore inserito nel sottocampo ADSP</i>	<i>motivazione da inserire nel sottocampo ADSM</i>
1	scheda contenente dati liberamente accessibili
2	scheda contenente dati personali
	scheda di bene di proprietà privata
3	scheda di bene a rischio
	scheda di bene non adeguatamente sorvegliabile

ADSD Indicazioni sulla data di scadenza

Indicare l'eventuale data di scadenza per il profilo di accesso specificato nel sottocampo ADSP, nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si voglia indicare solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri. L'eventuale modifica del profilo di accesso sulla base di quanto indicato in questo sottocampo dovrà essere effettuata a cura dell'Ente o dell'amministrazione responsabile nell'ambito di un'attività di revisione e aggiornamento della scheda.

⁴ Si tratta di situazioni eccezionali per le quali, per particolari motivi di tutela individuati dall'Ente competente, non è opportuno divulgare informazioni di dettaglio sulla localizzazione del bene; **l'attribuzione di tale profilo di visibilità comporta, a scopo cautelativo, anche l'oscuramento dei contenuti dei campi con livello di visibilità '2'.**

***CM - COMPILAZIONE**

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

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla prima elaborazione della scheda di catalogo (redazione e verifica scientifica) e ad eventuali successive operazioni di informatizzazione, aggiornamento e revisione. Tali informazioni riguardano in particolare le date in cui le attività sono state svolte e i soggetti responsabili dei contenuti. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

CMP*COMPILAZIONE**

Informazioni relative alla prima elaborazione della scheda di catalogo e alla verifica scientifica dei suoi contenuti. La compilazione del campo è obbligatoria.

***CMPD Data**

Indicare l'anno in cui è stata redatta la scheda. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.:
1999

***CMPN Nome**

Indicare il soggetto che ha svolto la ricerca ed ha compilato la scheda, nella forma 'Cognome, Nome'. Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Es.:
Bianchi, Giulio
Rossi, Mario

RSR

Referente scientifico

Indicare il referente per la verifica scientifica della scheda, se diverso dal funzionario responsabile (del MiBACT e/o di altra istituzione: cfr. campo FUR), nella forma 'Cognome, Nome'. Il campo è ripetitivo.

***FUR**

Funzionario responsabile

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di catalogazione, nella forma 'Cognome, Nome'. Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria. Nel caso di più funzionari responsabili, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull'ente o l'Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute.

Es.:
Bianchi, Lucia
Neri, Giuseppe (Provincia di Brindisi)
Rossi, Mario (R16)
Verdi, Giovanni (SBA Puglia responsabile del catalogo)

RVM

TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE

Informazioni relative al trasferimento dei dati della scheda dal formato cartaceo a quello informatizzato.

RVMD Data

Indicare l'anno in cui è stata effettuata l'informatizzazione della scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

RVMN Nome

Indicare il nome dell'operatore che ha effettuato l'informatizzazione, nella forma 'Cognome, Nome'. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AGG

AGGIORNAMENTO - REVISIONE

Informazioni relative all'aggiornamento e alla revisione della scheda¹. **Il campo va compilato ogniqualvolta si intervenga per modificare i contenuti di una scheda già verificata scientificamente** ed è ripetitivo, per registrare eventuali attività di aggiornamento e revisione succedutesi nel corso del tempo.

Nel caso in cui si debba procedere alla modifica dei contenuti di una scheda già verificata scientificamente e acquisita nel *Sistema nazionale della catalogazione* è necessario effettuare tale operazione nell'ambito di un'attività di aggiornamento/revisione della scheda stessa, autorizzata dall'Ente competente per tutela sul bene catalogato e registrata in questa apposita sezione del tracciato. In particolare, la procedura di aggiornamento/revisione è richiesta ogni qualvolta si modifichino le informazioni obbligatorie 'assolute' che costituiscono l'insieme di dati indispensabili per la corretta individuazione, definizione e localizzazione del bene culturale.

AGGD Data

Indicare l'anno in cui sono stati effettuati l'aggiornamento e la revisione della scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AGGN Nome

Indicare il soggetto che ha svolto la ricerca per l'attività di aggiornamento e revisione ed ha compilato la scheda, nella forma 'Cognome, Nome'. scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AGGE Ente

Indicare l'Ente o il soggetto responsabile dell'attività di aggiornamento e revisione, utilizzando la denominazione per esteso oppure, nel caso di Enti accreditati dall'ICCD, il relativo codice assegnato dall'Istituto (cfr. Registro degli Enti)².

Es.:

S63 [Soprintendenza per i beni archeologici della Puglia]

R08 [regione Emilia-Romagna]

NA [provincia di Napoli]

D576 [diocesi di Castellaneta]

¹ L'aggiornamento e la revisione di una scheda possono essere effettuati a seguito di indagini storico-critiche, di ricerche bibliografiche, di sopralluoghi, di eventi (es.: modifiche della condizione giuridica) o altro, oppure in occasione del passaggio ad un livello più approfondito di catalogazione (dal livello inventariale a quello di precatalogo; dal livello di precatalogo a quello di catalogo).

² Si tratta di un registro unico, gestito dall'ICCD, in cui sono iscritti tutti gli enti che partecipano alle attività di catalogazione accreditate dal MiBACT (Soprintendenze, Regioni ed enti locali, Università, ecc.), con la specifica del ruolo che svolgono nel processo (ente schedatore, ente competente, ecc.).

C9052021 [comune di Pienza]

AGGR Referente scientifico

Indicare il referente per la verifica scientifica nell'attività di aggiornamento e revisione della scheda, se diverso dal funzionario responsabile (cfr. il sottocampo AGGF), nella forma 'Cognome, Nome'.

AGGF Funzionario responsabile

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di aggiornamento e revisione della scheda, nella forma 'Cognome, Nome'. Il sottocampo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto. Nel caso di più funzionari responsabili, anche con ruoli diversi, in ciascuna occorrenza si può far seguire al nome, fra parentesi tonde, eventuali specifiche sull'ente o l'Istituto di appartenenza, riportate per esteso o mediante sigle/abbreviazioni riconosciute.

Es.:

Bianchi, Lucia

Neri, Giuseppe (Provincia di Brindisi)

Rossi, Mario (R16)

Verdi, Giovanni (SBA Puglia, responsabile del catalogo)

ISP

ISPEZIONI

Informazioni relative alle ispezioni effettuate per constatare lo stato del bene catalogato. Il campo è ripetitivo, per registrare attività di ispezione diverse succedutesi nel corso del tempo.

ISPD Data

Indicare la data in cui è stata effettuata l'ispezione, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg); nel caso in cui si possano specificare solo l'anno e il mese, il giorno andrà indicato con due zeri. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ISPNI Funzionario responsabile

Indicare il funzionario (del MiBACT e/o di altra istituzione) responsabile dell'attività di ispezione, nella forma 'Cognome, Nome'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AN - ANNOTAZIONI

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AN		ANNOTAZIONI					
	OSS	Osservazioni	5000				2

In questo paragrafo possono essere registrate eventuali notizie supplementari sul bene catalogato.

OSS**Osservazioni**

Note aggiuntive, a testo libero, relative ad informazioni che non è stato possibile inserire in campi specifici del tracciato della scheda. In particolare, in questo campo possono essere recuperate informazioni provenienti da schede pregresse per le quali non sia stato possibile effettuare il trasferimento nel tracciato della scheda aggiornato.

Appendice I

Note di carattere redazionale

Nella compilazione della scheda fare riferimento alle seguenti indicazioni (fatta eccezione per quanto richiesto esplicitamente dalle norme di compilazione):

- i caratteri di interpunzione vanno uniti alla parola precedente e seguiti da uno spazio;
- non lasciare spazi prima o dopo l'apertura e chiusura di parentesi e virgolette;
- all'inizio di un testo libero utilizzare sempre lettere in carattere maiuscolo;
- nei campi non a testo libero utilizzare lettere in carattere minuscolo (anche a inizio campo), fatta eccezione per i nomi propri;
- utilizzare il trattino medio '-' senza spaziature per dividere più elementi conseguenti (es.: pp. 35-40; tavv. 1-4);
- utilizzare la virgola ',' per dividere più elementi non conseguenti (es.: pp. 35, 37, 41; tavv. 1, 5, 9);
- utilizzare il punto '.' come separatore per i numeri decimali;
- non abbreviare in nessun caso le parole nel corpo del testo (fatta eccezione per quanto indicato di seguito).

Abbreviazioni da utilizzare:

	singolare	plurale
carta	c.	cc.
capitolo	cap.	capp.
colonna	col.	coll.
fascicolo	fasc.	fascc.
figura	fig.	figg.
foglio	f.	ff.
manoscritto	ms.	mss.
nota	nota	note
numero	n.	nn.
nuova serie	n.s.	
pagina	p.	pp.
paragrafo	par.	parr.
senza anno	s.a.	
senza data	s.d.	
senza luogo	s.l.	
<i>sub voce</i>	s.v.	
tabella	tab.	tabb.
tavola	tav.	tavv.
tomo	t.	tt.
verso	v.	vv.
volume	vol.	voll.

Appendice II

Note per le indicazioni cronologiche

Per esprimere la cronologia si è fatto riferimento alla notazione degli storici (prevalente nella tradizione italiana degli studi storici), e al calendario gregoriano, dal quale si ricava la nozione di anno, secolo, millennio. Si sono di conseguenza stabiliti alcuni criteri di base: il secolo inizia dall'anno 1 e termina nell'anno 100 (ad esempio, per il I secolo: 1-100; per il II secolo: 101-200; per il XX secolo: 1901-2000); per indicare i secoli si utilizzano i numeri ordinali romani (I, II, III, IV, ecc.) e per specificare se una data è anteriore all'anno '1' dell'era cristiana si è adottata l'espressione convenzionale 'a.C.'¹.

Per la compilazione dei campi della scheda utilizzare, a seconda delle situazioni e dei dati disponibili:

- il secolo, espresso in numeri romani, o l'arco di secoli (in questo caso separati dal segno '-', senza spazi) quando necessario aggiungere le specifiche 'a.C.' e 'd.C.' o altre indicazioni utili a qualificare il tipo di datazione

Esempi:

XIX
XIX-XX
XV-XVII
IV a.C.
XV-XIV a.C.
I a.C.-I d.C.
XVIII EF

- l'anno preciso, accompagnato, se necessario, dalla specifica 'a.C.' (se questa non è presente si intende per convenzione che l'anno è 'dopo Cristo'), o da altre indicazioni utili a qualificare il tipo di datazione

Esempi:

35 a.C.
1544

- un intervallo di anni, separati dal segno '-'(senza spazi) e accompagnati, se necessario, dalle specifiche 'a.C.' e 'd.C.' o da altre indicazioni utili a qualificare il tipo di datazione

Esempi:

70 a.C.-80 d.C.
1544-1587
1796-1800
2000-2002

¹ Nella norma ISO 8601 (http://dotat.at/tmp/ISO_8601-2004_E.pdf) per gli anni 'avanti Cristo' viene adottata la notazione degli astronomi (che prevede l'anno '0', assente nella notazione degli storici) e le date devono essere precedute dal segno '-' (es. per il 750 avanti Cristo: -750); per gli anni dopo Cristo è possibile (ma non obbligatorio) far precedere la data dal segno '+' (es.: +1492).

- la forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg); nel caso in cui si possano specificare solo l'anno e il mese, il giorno andrà indicato con due zeri

Esempi:

1944/06/21
1978/10/00
1847/11/25-1912/03/08

- un periodo temporale di riferimento

Esempi:

Paleolitico inferiore
Tarda Età del Bronzo
Età repubblicana-Età imperiale
Alto Medioevo
Basso Medioevo
Età napoleonica
Secondo dopoguerra

Per tutte le situazioni in cui non è possibile definire un arco cronologico, anche generico, valorizzare il sottocampo obbligatorio DTZG (vedi) con la definizione:

non determinabile

Precisazioni

Le indicazioni sopra elencate possono essere completate dalle seguenti precisazioni:

<i>valore da inserire</i>	<i>Note esplicative</i>
inizio	per i secoli: inizio del secolo, comprende gli anni 1-10
fine	per i secoli: fine del secolo, comprende gli anni 91-100
metà	per i secoli: metà del secolo, comprende gli anni 41-60
prima metà	per i secoli: prima metà del secolo, comprende gli anni 1-50
seconda metà	per i secoli: seconda metà del secolo, comprende gli anni 51-100
primo quarto	per i secoli: primo quarto del secolo, comprende gli anni 1-25
secondo quarto	per i secoli: secondo quarto del secolo, comprende gli anni 26-50
terzo quarto	per i secoli: terzo quarto del secolo, comprende gli anni 51-75
ultimo quarto	per i secoli: ultimo quarto del secolo, comprende gli anni 76-100
inizio/ inizio	per i secoli: dagli anni 1-10 di un secolo agli anni 1-10 di un altro secolo
inizio/ metà	per i secoli: dagli anni 1-10 di un secolo agli anni 41-60 di un altro secolo
metà/ inizio	per i secoli: dagli anni 41-60 di un secolo agli anni 1-10 di un altro secolo
metà/ metà	per i secoli: dagli anni 41-60 di un secolo agli anni 41-60 di un altro secolo
metà/ fine	per i secoli: dagli anni 41-60 di un secolo agli anni 91-100 di un altro secolo
fine/ inizio	per i secoli: dagli anni 91-100 di un secolo agli anni 1-10 di un altro secolo
fine/ metà	per i secoli: dagli anni 91-100 di un secolo agli anni 41-60 di un altro secolo
fine/ fine	per i secoli: dagli anni 91-100 di un secolo agli anni 91-100 di un altro secolo
ante	anteriore a
post	posteriore a
ca	circa
(?)	dato ipotetico o incerto

Esempi:

1504 (?)

1978 (?)

XIII ultimo quarto

III a.C. fine-IV d.C. fine

XX fine

XIX metà

Appendice III

Indicazioni per le citazioni bibliografiche e la sitografia²

Monografie

Indicare nell'ordine, separati da virgole³:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione sul frontespizio. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere '[et al.]'. Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo separati da punto;
- 3) le specifiche relative a: Atti di convegno, Giornate di studio, Seminari, ecc. (seguite dalle indicazioni del luogo e delle date);
- 4) l'eventuale indicazione del curatore, dell'autore dell'introduzione, dell'autore della prefazione, del traduttore (se compaiono sul frontespizio). La cura non va tradotta, ma riportata in originale (es. edited by, herausgegeben von);
- 5) l'eventuale indicazione del numero complessivo dei volumi;
- 6) il luogo di edizione nella lingua che compare sul volume;
- 7) la casa editrice (nella forma indicata sul volume);
- 8) l'anno o gli anni di edizione;
- 9) l'eventuale numero di edizione in esponente dopo l'anno;
- 10) le eventuali specifiche relative a: volume, tomo, pagina, figura, tabella, nota, ecc.

Esempi:

Vasco Rocca Sandra, Beni culturali e catalogazione. Principi teorici e percorsi di analisi, Roma, Gangemi, 2002.

Alibrandi Tommaso - Ferri Pier Giorgio, Il Diritto dei Beni Culturali: la protezione del patrimonio storico-artistico, Roma, NIS, 1988, p. 45.

Primo seminario nazionale sulla catalogazione, Atti, Roma 24-25-26 novembre 1999, a cura di Cinzia Morelli, Elena Plances, Floriana Sattalini, Roma, Servizio pubblicazioni ICCD, 2000.

Contributi in raccolte miscellanee e in opere enciclopediche

Indicare nell'ordine, separati da virgole:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione nel contributo. Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere '[et al.]'. Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo del contributo separati da punto;

² Tutte le citazioni per la bibliografia e la sitografia vanno riportate nelle **schede senza utilizzare stili di scrittura (corsivo, grassetto, sottolineatura, ecc.)**, in quanto le stilizzazioni del testo non vengono gestite nel formato xml utilizzato da ICCD per l'interscambio di dati con altri sistemi informativi.

³ In genere sul frontespizio dell'opera si trovano le informazioni più complete sul titolo, oltre a indicazioni sulla responsabilità e sulla pubblicazione; altri dati utili per la citazione si possono trovare sul *verso* del frontespizio oppure alla fine del volume.

3) la preposizione 'in' seguita dalle informazioni sulla raccolta o sull'opera enciclopedica (seguendo le modalità indicate sopra per le monografie).

8) l'eventuale indicazione di: volume, tomo, pagina, figura, tabella, nota, ecc.

Esempi:

Amadio Adele Anna, La Villa Ludovisi e la collezione di sculture, in La collezione Boncompagni Ludovisi: Algardi, Bernini e la fortuna dell'antico, a cura di Antonio Giuliano, Venezia, Marsilio, 1992, pp. 9-17.

Giudici Corinna, Esperienza di applicazione della scheda F, in Lo spazio il tempo le opere. Il catalogo del patrimonio culturale, a cura di Anna Stanzani, Oriana Orsi, Corinna Giudici, Cinisello Balsamo (MI), Silvana, 2001, pp. 192-231.

Forchielli Giuseppe, Pieve, in Enciclopedia Cattolica, vol. IX, Città del Vaticano, Ente per l'Enciclopedia cattolica e per il libro cattolico, 1952, coll.1459-1460.

Contributi in periodici

Indicare nell'ordine, separati da virgole:

- 1) il cognome dell'autore seguito dal nome. In caso di più autori, si citano i cognomi e i nomi secondo l'ordine di comparizione nel contributo Più autori vengono separati da trattino medio (preceduto e seguito da uno spazio). In caso di più di tre autori si può aggiungere '[et al.]'. Non utilizzare l'abbreviazione AA.VV.;
- 2) il titolo e il sottotitolo del contributo separati da punto;
- 3) la preposizione 'in' seguita dal titolo del periodico;
- 4) il numero dell'annata o del volume in numeri arabi o in numeri romani, seguito dall'anno di edizione fra parentesi tonde;
- 5) l'eventuale numero del fascicolo;
- 6) il numero della pagina iniziale e quello della pagina finale dell'articolo, separati da un trattino (senza spazi). Se nella citazione si vuole fare riferimento ad una pagina specifica del contributo, questa si indicherà dopo i numeri di pagina iniziale e finale, preceduta da due punti.

Esempi:

Ferrari Oreste, La catalogazione dei beni culturali, in Bollettino d'Arte, n. 3-4 (1972), pp. 224-229.

Ambrosini Laura - Michetti Laura Maria, "Sostegni" a testa femminile in ceramica argentata: analisi di una produzione falisca a destinazione funeraria, in Archeologia classica, 46 (1994), n. 2, pp. 109-152.

Acquaro Enrico, Amuleti egiziani della Collezione Gorga, in Aegyptus, 56 (1976), n. 1, pp. 192-206: 195.

Contributi pubblicati su Internet

Molti documenti vengono pubblicati solo sul web, senza una corrispondente versione a stampa. Nel caso in cui sia necessario citarli fra le fonti bibliografiche edite, si forniscono alcuni esempi di riferimento, non essendo stati ancora definiti dei criteri standard⁴.

Esempi:

<http://www.treccani.it>, s.v Architettura (consultazione: 2009/07/28)

⁴ E' importante indicare sempre la data di consultazione nella forma 'consultazione: aaaa/mm/gg', inserendo i dati a disposizione.

<http://it.wikipedia.org>, s.v. Patrimonio culturale (consultazione: 2011/04/00)

http://www.risorgimento.it/php/page_gen.php?id_sezione=5, Museo Centrale del Risorgimento, Roma (consultazione: 2012/01/11)

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo. Scheda SMO. Strumenti Musicali - Organo. Versione 3.01, Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, Istituto centrale per il catalogo e la documentazione, Roma 2008, <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/253/beni-storici-e-artistici> (consultazione: 2010)

Appendice IV

Indicazioni per il trattamento tecnico dei documenti multimediali da allegare alla scheda di catalogo

Si forniscono di seguito le indicazioni essenziali per il trattamento dei documenti multimediali da allegare ai modelli schedografici ICCD. Le normative di riferimento sono disponibili alla pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/490/normative-per-la-documentazione-fotografica-e-multimediale>⁵.

Documentazione fotografica (paragrafo DO, campo FTA)

Le immagini da allegare possono essere prodotte mediante acquisizione diretta con fotocamere digitali o tramite digitalizzazione di originali analogici.

Nella seguente tabella sono riportate, in modo riassuntivo, le caratteristiche che devono essere rispettate per i due principali livelli qualitativi A e B previsti dagli standard ICCD.

Documentazione fotografica			
Formato	Colore	Dimensioni immagini in pixel	
		Livello qualitativo A	Livello qualitativo B
JPG <i>JFIF/JPEG e EXIF/JPEG</i>	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale	Formato non ammesso	Min: 640x480; Max: 1280x(1280)
PNG <i>(Portable Network Graphics)</i>	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale opz. 1, 2 e 4 bpp	3072x(3072)	Min: 640x480; Max: 1280x(1280)
PCD <i>(Kodak Photo CD)</i>	24 bpp per il colore 8 bpp per grayscale	16 base = 2048x3072 opzionale: 64 base = 4096x6144	4 base = 1024x1536 opzionale: 16 base = 2048x3072
TIFF <i>(Tag Image File Format)</i>	Spazio colore: RGB, CMYK, or YCbCr Bit per pixel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 24, 32. Le profondità di colore a 48 e 64 bit non sono ammesse.	3072x(3072) Compressione: non compresso, Huffman RLE, LZW. NOTA: Il formato TIF non è ammesso se utilizza il metodo di compressione JPEG .	Min: 640x480; Max: 1280x(1280) Compressione: non compresso, Huffman RLE, LZW, JPEG.

Si consiglia di preferire il formato JPG e il livello qualitativo B, utilizzando il grado di compressione minimo, privilegiando quindi la massima qualità dell'immagine.

⁵ L'Istituto ha in programma un documento specifico dedicato a questo argomento; nel corso del tempo, infatti, sono state prodotte normative diverse (per versione, per tipo di documentazione trattata, ecc.), che è necessario aggiornare ed omogeneizzare.

I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo FTAC - Collocazione.

Documentazione grafica (paragrafo DO, campo DRA)

Le documentazioni grafiche possono venire allegate nei seguenti formati elettronici:

Documentazione Grafica	
Formato	Note
DXF (Drawing eXchange Format)	Sono accettate anche le versioni 2.x, 9, 10, 11 e 12, 2004. Si consiglia tuttavia di utilizzare formati supportati dalle recenti versioni di CAD Autodesk (>12).
DWG (DraWinG file format)	Sono accettate anche le versioni 2.x, 9, 10, 11 e 12, 2004. Si consiglia tuttavia di utilizzare formati supportati dalle recenti versioni di CAD Autodesk (>12).
DGN (Microstation Drawing Format)	Nel caso di DGN georiferiti si consiglia l'utilizzo di formati DGN di versione 4.0 o 5.0, essendo questi ampiamente supportati dai più diffusi GIS.
TIFF (Tag Image File Format)	Compressione: non compresso, Huffman RLE, JPEG, LZW. Spazio colore: RGB, CMYK, or YCbCr Bit per pixel: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 24, 32. Le profondità di colore 48, 64 bit non sono trattate.

Rispetto a quanto indicato nelle normative pubblicate sul sito ICCD, nel SIGECweb è previsto e gestito anche il formato pdf.

I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo DRAC - Collocazione.

Documentazione video-cinematografica (paragrafo DO, campo VDC)

Le documentazioni video-cinematografiche possono venire allegate nei seguenti formati elettronici:

Documentazione video-cinematografica		
Formato	Versione o tipologia del formato	Note
AVI	Sono accettate tutte le varianti.	In caso di necessità il riproduttore ricercherà e scaricherà da WEB il codec opportuno.
MPG	MPEG-1. Sono accettate tutte le varianti.	"

Rispetto a quanto indicato nelle normative pubblicate sul sito ICCD, nel SIGECweb è previsto e gestito anche il formato MP4 (che si consiglia di preferire per la sua maggiore versatilità).

I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno. Di conseguenza, per un documento video che non possa essere allegato nella sua interezza, deve essere individuato uno spezzone di una durata minima indicativa di 10 secondi, compatibilmente con un'occupazione massima di memoria inferiore o uguale a 5 MB. Tale spezzone deve essere ricavato dal documento originale tramite l'utilizzo di strumenti per l'editing video che consentano di selezionare le parti ritenute significative e di memorizzarle in uno dei formati previsti. A un modello schedografico possono essere allegati anche più spezzoni, ciascuno dei quali deve ovviamente rientrare nelle dimensioni previste dalla normativa. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB) possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo VDCC - *Collocazione*.

Documentazione audio (paragrafo DO, campo REG)

Le documentazioni audio possono venire allegate nei seguenti formati elettronici:

Documentazione audio		
Formato	Versione o tipologia del formato	Note
WAV	Sono accettate tutte le varianti.	In caso di necessità il riproduttore ricercherà e scaricherà da WEB il codec opportuno.
MP3	MPEG-1 audio layer-3. Sono accettate tutte le varianti.	"

Si consiglia di preferire il formato MP3 per la sua maggiore versatilità.

I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.

Di conseguenza, per un documento audio che non possa essere allegato nella sua interezza, deve essere individuato uno spezzone di una durata minima indicativa di 10 secondi, compatibilmente con un'occupazione massima di memoria inferiore o uguale a 5 MB. Tale spezzone deve essere ricavato dal documento originale tramite l'utilizzo di strumenti per l'editing audio che consentano di selezionare le parti ritenute significative e di memorizzarle in uno dei formati previsti. A un modello schedografico possono essere allegati anche più spezzoni, ciascuno dei quali deve ovviamente rientrare nelle dimensioni previste dalla normativa. Gli eventuali documenti originali (di dimensioni anche superiori ai 5 MB)

possono essere conservati presso l'archivio dell'ente schedatore o in un altro luogo da indicare nel sottocampo REGC - *Collocazione*.

Documenti testuali (paragrafo DO, campo FNT)

Per questa tipologia di documentazione deve essere utilizzato il solo formato pdf.

I file da allegare a un modello schedografico ICCD non devono superare le dimensioni fisiche di 5 MB ciascuno.

Altra documentazione multimediale (paragrafo DO, campo ADM)

Per questa tipologia di documentazione si potranno utilizzare tutti i formati elettronici non previsti per le altre tipologie di documenti il cui trattamento è stato normato da ICCD (ad es. file in formato excel, doc, ecc.). **In ogni caso i singoli file non dovranno superare le dimensioni fisiche di 5 MB.**