



**MINISTERO DELLA CULTURA  
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE**

**MODULO PER LA SCHEDATURA PRELIMINARE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI**

**MANUALE PER LA COMPILAZIONE**

**DATA RILASCIO: LUGLIO 2023**  
(ULTIMO AGGIORNAMENTO: MARZO 2024)

**MINISTERO DELLA CULTURA  
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE**

**MODULO PER LA SCHEDATURA PRELIMINARE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI**

**MANUALE PER LA COMPILAZIONE**

*A CURA DI  
MARIA LETIZIA MANCINELLI*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE

Direttore: Arch. Carlo Birrozzi

Via di San Michele, 18 – 00153 Roma

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

[ic-cd@cultura.gov.it](mailto:ic-cd@cultura.gov.it) - [ic-cd@pec.cultura.gov.it](mailto:ic-cd@pec.cultura.gov.it)

[www.iccd.beniculturali.it](http://www.iccd.beniculturali.it)

## **Premessa**

Il *Modulo per la schedatura preliminare dei materiali archeologici*<sup>1</sup> è stato predisposto per consentire la schedatura speditiva dei materiali rinvenuti in occasione di indagini archeologiche (ricognizioni di superficie o subacquee, scavi archeologici, ecc.). In particolare, il modulo va compilato nel caso di ricerche svolte in regime di concessione ministeriale, con riferimento alla [Circolare DG ABAP \(Direzione Generale Archeologia Belle arti e Paesaggio\) 37 - 2021 “Concessione di ricerche e scavi archeologici – Comunicazioni in merito alle modifiche dell’attività istruttoria introdotte dal DPCM 24 giugno 2021, n. 123](#) e a quanto disposto nelle specifiche linee di indirizzo fornite dalla DG ABAP stessa, dalla Direzione Generale Musei e dall’Istituto Centrale per l’Archeologia<sup>2</sup>.

Lo strumento consiste in un “foglio elettronico in formato Excel” che prevede le voci necessarie per l’individuazione, la classificazione e la descrizione dei materiali, l’indicazione del contesto di provenienza e del luogo di deposito, seguendo i criteri di compilazione applicati negli altri modelli ICCD per i beni mobili archeologici e in particolare nell’apposito MINV - *Modulo per l’inventariazione*<sup>3</sup>, sia per quanto riguarda i contenuti sia per quanto riguarda i vocabolari di riferimento.

Con il *Modulo per la schedatura preliminare* possono essere registrati, descritti e documentati sia *singoli oggetti*, sia *serie di oggetti* che presentano caratteristiche di stretta omogeneità, sia *lotti di materiali*, raccolti e conservati, come avviene per consuetudine nelle indagini condotte sul campo, in buste, cassette o altre tipologie di contenitori, in attesa di effettuare studi più approfonditi. In questo modo tutti i materiali archeologici rinvenuti in una specifica indagine potranno essere registrati insieme<sup>4</sup>, ognuno con le sue specifiche caratteristiche tipologiche e morfologiche e con il rinvio puntuale al contesto di ritrovamento (Comune, località/toponimo, sito indagato, area, settore, ambiente, quadrato, US/USM ed eventuale deposizione funeraria) e al luogo di conservazione al momento della schedatura. Dati utili da un lato a chi ha svolto l’indagine, come prima base di riferimento per proseguire lo studio e la ricerca, dall’altro all’amministrazione MiC, per lo svolgimento delle attività di competenza.

In particolare, per gli uffici del Ministero sarà possibile, attraverso procedure automatiche predisposte dall’ICCD, importare i dati registrati nel *Modulo per la schedatura preliminare* nel SIGECweb - *Sistema Informativo Generale del Catalogo*<sup>5</sup>, riversandoli direttamente nello specifico modulo inventariale MINV<sup>6</sup>. Questo nell’ottica di una ottimizzazione dei flussi di lavoro e dei processi di gestione dei dati, a beneficio delle attività per la conoscenza, la tutela e la conservazione del patrimonio archeologico.

Maria Letizia Mancinelli, funzionario archeologo  
ICCD - Servizio standard e metodologie

<sup>1</sup> Il modulo è disponibile sul sito dell’ICCD alla pagina <http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/157/modulo-per-la-schedatura-preliminare-dei-materiali-archeologici>.

<sup>2</sup> Si rinvia in proposito alle pagine <http://www.ic.archeo.beniculturali.it/260/concessioni-di-ricerca> e <http://www.ic.archeo.beniculturali.it/268/istruzioni-e-modulistica-per-la-consegna-della-documentazione> (cfr. punto J “Elenco dettagliato dei materiali rinvenuti”).

<sup>3</sup> [http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/234/minv-modulo-per-l-inventariazione-4\\_01](http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/234/minv-modulo-per-l-inventariazione-4_01).

<sup>4</sup> Ogni riga (“record”) della tabella excel contiene le informazioni relative ad un singolo oggetto oppure ad un insieme di materiali (serie di oggetti o lotto di materiali).

<sup>5</sup> <http://www.iccd.beniculturali.it/sigec-web>.

<sup>6</sup> Cfr. nota 3. Per il riversamento dei dati rivolgersi a [ic-cd.catalogazione@cultura.gov.it](mailto:ic-cd.catalogazione@cultura.gov.it). In proposito, per ottimizzare le attività in carico all’amministrazione MiC, sono stati inseriti nel modulo anche appositi campi per la registrazione dei dati per l’inventariazione patrimoniale (vedi avanti, [Dati ad uso dell’amministrazione MiC per l’inventario e la stima patrimoniale](#)).

## MANUALE PER LA COMPILAZIONE

Sono indicati in colore rosso i campi obbligatori.

Campo del modulo	Indicazioni per la compilazione
Codice ente competente per tutela	<p>Indicare il codice che identifica l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela dell'area in cui si svolge l'indagine.</p> <p>Tale codice, assegnato dall'ICCD, va richiesto all'Istituto MiC di riferimento per l'indagine (Soprintendenza, Parco archeologico, Direzione Regionale Musei).</p>
Denominazione per esteso ente competente per tutela	<p>Indicare per esteso il nome dell'Ente competente per tutela.</p> <p><b>Esempi:</b> Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per l'area metropolitana di Roma e per la provincia di Rieti</p> <p>Parco archeologico di Ostia antica</p>
Tipo inventario	<p>Indicare il tipo di inventario redatto sulla base del modulo excel.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b> inventario di ricognizione inventario di scavo</p>
Ente responsabile dell'indagine/concessionario	<p>Indicare per esteso la denominazione ufficiale dell'ente responsabile dell'indagine (l'ente concessionario, nel caso di indagini in concessione).</p> <p><b>Esempi:</b> Università degli Studi di Roma "Sapienza" - Dipartimento Scienze dell'Antichità</p> <p>Ecole Normale Superieure - Paris</p> <p>Gruppo Archeologico Romano onlus</p>

Responsabile scientifico dell'indagine	<p>Indicare il responsabile scientifico dell'indagine nella forma "Cognome, Nome"; a seguire, fra parentesi tonde, è possibile indicare la qualifica e/o il ruolo.</p> <p>Per indicare più responsabili, dividere i nominativi con una barra seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p><b>Esempi:</b> Bianchi, Luisa</p> <p>Verdi, Giovanni (prof. ordinario - direttore di scavo)/ Rossi, Mario (prof. associato)</p>
Anno indagine	<p>Indicare l'anno in cui è stata effettuata l'indagine.</p> <p><b>Esempi:</b> 2016 2023</p>
Luogo dell'indagine/contesto	<p>Informazioni relative al luogo e al contesto dove si è svolta l'indagine e da cui provengono i materiali archeologici: Comune (sigla provincia), nome della località e/o toponimo, indirizzo (se presente), altre specifiche utili per la localizzazione ; dividere le varie informazioni con una barra seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p><b>Esempi:</b> Civita Castellana (VT)/ Loc. Vignale/ città preromana di Falerii Veteres</p> <p>Terracina (LT)/ Monte Sant' Angelo/ Santuario romano</p> <p>Santa Marinella (RM)/ Loc. Santa Severa/ Porto etrusco</p>
Denominazione indagine	<p>Indicare la denominazione (ufficiale, attribuita, convenzionale, ecc.) con cui è nota l'indagine.</p> <p><b>Esempi:</b> Scavo di Grotte di Castro Scavo di Cencelle Campagna di ricognizione a Piana del Lago</p>
Metodo utilizzato per l'indagine	<p>Indicare il metodo con cui è stata svolta l'indagine.</p> <p><b>Vocabolario aperto</b> <i>[per le ricognizioni di superficie]</i> indagine occasionale indagine per aree campione indagine sistematica</p> <p><i>[per gli scavi]</i> carotaggio indagine per livelli</p>

	<p>indagine per quadrati  indagine per saggi stratigrafici  operazioni di recupero  saggio con mezzo meccanico  saggio stratigrafico (manuale)  scavo non stratigrafico con documentazione  scavo per approfondimenti successivi  scavo stratigrafico  scavo stratigrafico in estensione (manuale)  scavo stratigrafico open area  sondaggio  sterro  trincea  trincea, saggio stratigrafico  trincea, sondaggio meccanico  ecc.</p>
Area/settore/ambiente/quadrato	Indicare l'area/il settore/l'ambiente/il quadrato dove è stato reperito il materiale archeologico registrato nello specifico record che si sta compilando.
Unità Stratigrafica	<p>Indicare l'identificativo numerico o alfanumerico dell'Unità Stratigrafica/dell'Unità Stratigrafica Muraria (preceduto dalla sigla US o USM) dalla quale proviene il materiale archeologico registrato nello specifico record che si sta compilando. Nel caso si stia registrando un lotto di materiali provenienti da Unità Stratigrafiche diverse, separare i loro identificativi con una virgola seguita da uno spazio.</p> <p><b>Esempi:</b>  US 122  US CC1456  USM SG71  US 35, US 38, US 45</p>
Deposizione funeraria	<p>Indicare l'identificativo numerico o alfanumerico della deposizione funeraria con cui sia eventualmente connesso il materiale archeologico registrato nello specifico record che si sta compilando. Nel caso sia necessario fare riferimento a più deposizioni diverse, separare i loro identificativi con una virgola seguita da uno spazio.</p> <p><b>Esempi:</b>  23  SP8  T115  Tomba 4  T11, T24</p>

Note sul contesto di ritrovamento	Note aggiuntive, in forma di testo libero, relative al contesto di ritrovamento del materiale archeologico registrato nello specifico record che si sta compilando.
<b>Codice assegnato al reperto/ai materiali (sigla/numero cassetta)</b>	Indicare il codice (una sigla numerica o alfanumerica; il numero di cassetta, di busta nel caso di un lotto di materiali, ecc.) assegnato nell'indagine al materiale archeologico registrato nello specifico record che si sta compilando.  <b>Esempi:</b> SVC45 CC258 MC2020/123 Cassetta 22
<b>Definizione oggetto/lotto di materiali</b>	Indicare il termine o la locuzione che individua il materiale archeologico registrato nello specifico record che si sta compilando.  <b>Vocabolario aperto</b> Per le <i>definizioni</i> si è fatto riferimento ai vocabolari collegati alle schede specialistiche ICCD <sup>7</sup> .  <b>Esempi:</b> [per i reperti archeologici] anfora fibula  [per i reperti numismatici] lingotto moneta  [per i reperti antropologici] singolo reperto antropologico reperti antropologici pertinenti a un unico individuo  [per i reperti paleontologici] fossile ichnofossile  [per i lotti di materiali archeologici] <sup>8</sup>

<sup>7</sup> Per un quadro complessivo dei termini da utilizzare si rinvia al *Thesaurus generale per la definizione dei beni culturali* disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina

<http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/186/thesaurus-generale-per-la-definizione-dei-beni-culturali>.

Vanno presi in considerazione i termini (colonna "DEFINIZIONE") che riguardano la categoria BENI MOBILI, e in particolare i termini che fanno riferimento ai seguenti "TIPI BENE": *Reperti archeologici* (per oggetti e manufatti di provenienza archeologica); *Beni numismatici* (monete, reperti premonetali, reperti paramonetali); *Antropologia fisica* (resti umani provenienti da contesti archeologici); *Beni naturalistici-Paleontologia* (reperti paleontologici).

<sup>8</sup> **Per i lotti di materiali archeologici va premessa alle diverse definizioni previste nel vocabolario (cfr. nota precedente) la stringa "LOTTO DI MATERIALI", utilizzando la sintassi indicata negli esempi ("LOTTO DI MATERIALI/definizione"):** ciò consente di individuarli in modo semplice e immediato nel quadro generale dei materiali inventariati (in particolare perché per i lotti di materiali è previsto un trattamento specifico per quanto riguarda l'acquisizione al patrimonio dello Stato e la conseguente stima).

	LOTTO DI MATERIALI/ materiale conservato in deposito LOTTO DI MATERIALI/ materiale proveniente da Unità Stratigrafica
Tipologia/altre specifiche	<p>Indicare eventuali specifiche tipologiche, morfologiche o funzionali, utili a completare la definizione del materiale archeologico in esame, con riferimento a quanto inserito nel campo precedente “Definizione”.</p> <p>In particolare, è possibile precisare in questo campo la parte residuale che si conserva rispetto al manufatto originale indicato nel precedente campo.</p> <p>Più termini possono essere concatenati, divisi da una virgola seguita da uno spazio.</p> <p><b>Vocabolario aperto</b> Per le <i>definizioni</i> si è fatto riferimento ai vocabolari collegati alle schede specialistiche ICCD<sup>9</sup>.</p> <p>[per i <i>Reperti archeologici</i>] Definizione: anfora Tipologia/altre specifiche: vinaria</p> <p>Definizione: peso Tipologia/altre specifiche: da telaio, sferico</p> <p>[per i <i>reperti antropologici</i>] Definizione: singolo reperto antropologico Tipologia/altre specifiche: reperto osteo-dentario</p> <p>[per i <i>reperti paleontologici</i>] Definizione: fossile Tipologia/altre specifiche: vertebrato</p> <p>[per la <i>Tabella materiali archeologici</i>]<small>Errore. Il segnalibro non è definito.</small> Definizione: LOTTO DI MATERIALI/ materiale conservato in deposito Tipologia/altre specifiche: cassetta</p>

<sup>9</sup> Si rinvia a quanto indicato nella nota precedente: per la compilazione di questo campo vanno presi in considerazione, per gli stessi “TIPI BENE”, i vocaboli indicati nella colonna “TIPOLOGIA/ALTRE SPECIFICHE” (in relazione alle rispettive voci di “DEFINIZIONE”).

<p>Categoria materiale</p>	<p>Indicare la categoria di materiale.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b><sup>10</sup></p> <p><b>Esempi:</b>          AMBRA          CERAMICA          INTONACO          METALLO          VETRO</p> <p>MATERIALE VARIO  <i>[definizione generica comprensiva di più categorie diverse]</i></p> <p>Per i <b>lotti di materiali</b> più termini del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: CERAMICA, VETRO, METALLO).</p>
<p>Classe e produzione</p>	<p>Indicare la classe e produzione.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b><sup>11</sup></p> <p><b>Esempi:</b>          Anfore da trasporto          Anfore da trasporto/ produzione africana          Ceramica a pareti sottili          Ceramica a vernice bianca          Ceramica a vernice nera          Ceramica acroma          ecc.</p> <p>Per i <b>lotti di materiali</b> più termini del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: Anfore da trasporto, Bucchero, Ceramica acroma).</p>

<sup>10</sup> Il vocabolario è disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/225/vocabolario-categoria-materiale-beni-archeologici>.

<sup>11</sup> Il vocabolario è disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/227/vocabolario-classe-e-produzione-beni-archeologici-censimento-e-inventariazione>.

Classificazione/repertorio	<p>Quando utile per la corretta individuazione del materiale, fornire informazioni riguardo alla classificazione/al repertorio/alla sistematica, con riferimento a criteri e metodi riconosciuti nello specifico ambito disciplinare (da indicare nella compilazione del campo).</p> <p><b>Esempi:</b>  [per i reperti antropologici, Definizione: reperti antropologici pertinenti a un unico individuo]  Genere: Homo/ Specie: Homo sapiens/ Autore e anno specie: Linnaeus, 1758</p> <p>[per i reperti numismatici, Definizione: moneta]  Follis, serie Romana imperiale, RIC 190-191</p> <p>[scheda RA-Reperti archeologici, Definizione: anfora]  Lamboglia 2, tipo Will 6</p> <p>[per i reperti archeologici, Definizione: fibula]  Ettlinger 45, 4</p>
Quantità degli oggetti	<p>Indicare la quantità degli oggetti. Se si tratta di <b>un solo oggetto</b> indicare "1"; se si tratta di una <b>serie di oggetti</b><sup>12</sup>, oppure di un <b>lotto di materiali</b> (omogenei o eterogenei), indicarne il numero complessivo.</p> <p><b>Esempi:</b>  1  11  158</p>
Descrizione	Descrizione a testo libero del materiale in esame <sup>13</sup> .

<sup>12</sup> Per **serie** si intende un raggruppamento di oggetti con attributi uguali o con caratteristiche di stretta omogeneità (es. una serie di monete, una serie di pesi da telaio uguali, ecc.). In queste situazioni **si indica la definizione dell'oggetto al singolare nella voce "Definizione"** (es. Definizione: moneta); nelle voci per la tipologia, la classificazione, ecc. si inseriscono tutti i dati utili per la sua individuazione e **alla voce "Quantità degli oggetti" si indica il numero degli oggetti che compongono la serie.**

<sup>13</sup> Nel caso che si stia registrando una **serie di oggetti**, iniziare la descrizione con **"Serie di ..."** seguita dalle altre indicazioni che riguardano il gruppo di oggetti in esame nello specifico record che si sta compilando.

<p><b>Datazione/fascia cronologica-periodo</b></p>	<p>Indicare una cronologia generica di riferimento per il materiale in esame<sup>14</sup>: un secolo, un arco di secoli, un periodo temporale, un arco di periodi, registrando eventuali precisazioni nei due campi successivi.</p> <p><b>Vocabolario aperto</b> <i>Thesaurus per le indicazioni cronologiche</i><sup>15</sup></p> <p>I contenuti del vocabolario sono organizzati in tre macrocategorie: PERIODIZZAZIONI MILLENNI SECOLI</p> <p><b>Esempi:</b> Età del Bronzo Paleolitico inferiore Età romana repubblicana-Età romana imperiale Alto Medioevo I millennio a.C. Età napoleonica IV a.C.-V XV-XV XIX XIII</p>
<p><b>Datazione specifica/da</b></p>	<p>Indicazione della data iniziale. La data può essere accompagnata da eventuali precisazioni (cfr. vocabolario chiuso), da inserire dopo una barra seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b> ante post ca (?)</p> <p><b>Esempi:</b> XI/ ante 234 a.C./ (?)</p>

<sup>14</sup> Per i LOTTI DI MATERIALI fornire un inquadramento cronologico complessivo.

<sup>15</sup> Il *Thesaurus* è disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina:

<http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/191/thesaurus-per-le-indicazioni-cronologiche>.

Poiché si tratta di un vocabolario aperto, lo schedatore può inserire un nuovo termine non previsto negli elenchi pubblicati da ICCD; in tal caso si raccomanda, in particolare per comporre gli archi di periodi, di millenni e di secoli, di utilizzare (per quanto possibile) le definizioni già presenti.

<p>Datazione specifica/a</p>	<p>Indicazione della data finale. La data può essere accompagnata da eventuali precisazioni (cfr. vocabolario chiuso), da inserire dopo una barra seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b>  ante  post  ca  (?)</p> <p><b>Esempi:</b>  XI/ ante  234 a.C./ (?)</p>
<p>Misure/tipo</p>	<p>Indicare il tipo di misura che si ritiene più significativo per il materiale schedato; altri dati sulle misure possono essere registrati nel campo "Descrizione".</p> <p>Nel caso di un <b>LOTTO DI MATERIALI</b> si può registrare il peso complessivo degli oggetti, oppure si può registrare la capacità, anche indicativa, del loro contenitore. (ad es. cassetta con capacità da 11 litri).</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b><sup>16</sup></p> <p><b>Esempi:</b>  altezza  altezzaxlunghezza  altezzaxlunghezzaxlarghezza  capacità del contenitore dei materiali  circonferenza  diametro  diametro orlo  diametro piede  larghezza  lunghezza  peso  spessore</p>
<p>Misure/unità di misura</p>	<p>Indicare l'unità di misura.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b><sup>17</sup></p> <p><b>Esempi:</b>  cm  g  hg</p>

<sup>16</sup> Il vocabolario è disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/188/vocabolario-chiuso-tipo-di-misura>.

<sup>17</sup> Il vocabolario è disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/189/vocabolario-chiuso-unit-di-misura>.

	kg l m mm
<b>Misure/valore</b>	<p>Indicare il valore relativo al tipo di misura e all'unità di misura registrati nelle due voci precedenti. <b>Le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto.</b> Il valore della misura può essere seguito dalla sigla "ca" qualora sia stata rilevata con approssimazione. Nel caso che alla voce "Tipo di misura" sia stata inserita una definizione che riguarda più tipi di misura (es. "altezzaxlunghezza", "altezzaxlunghezzaxlarghezza"), in questo campo indicare in successione i relativi valori (cfr. esempi).</p> <p><b>Esempi:</b>          43          85.6          15.3x50.5          28x15.2x34          11</p>
<b>Stato di conservazione</b>	<p>Indicazioni sullo stato di conservazione del bene.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b><sup>18</sup>          TERMINI GENERICI          buono          discreto          mediocre          cattivo          dato non disponibile</p> <p>TERMINI SPECIALISTICI          (da utilizzare, in particolare, per i singoli oggetti)          integro          intero          frammentario          mutilo          reintegrato          ricomponibile          ricomposto          parzialmente reintegrato          parzialmente ricomponibile          parzialmente ricomposto</p>

<sup>18</sup> Il vocabolario, con la spiegazione dei termini, è disponibile sul sito istituzionale dell'ICCD alla pagina:  
<http://www.iccd.beniculturali.it/ricercanormative/228/vocabolario-chiuso-stato-di-conservazione-beni-mobili>.

Note stato conservazione	<p>Note, a testo libero, sullo stato di conservazione, anche facendo riferimento, per i termini specifici, al vocabolario aperto riportato di seguito.</p> <p><b>Vocabolario aperto</b>  colonizzazione biologica  colonizzazione biologica-microrganismi  colonizzazione biologica- organismi animali  corrosione  cucitura  deformazione  difetti di adesione  difetti di coesione  erosione  fratturazione  lacerazione  macchia  mancanza di finitura superficiale  mancanza di parti  presenza di depositi superficiali  presenza di vegetazione  presenza di vincoli  tracce di combustione</p>
Luogo di conservazione/Regione	<p>Indicare il nome della regione italiana.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b>  Denominazioni delle regioni italiane riportate negli elenchi ISTAT</p>
Luogo di conservazione/Provincia	<p>Indicare la sigla automobilistica corrispondente alla provincia italiana.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b>  Sigle automobilistiche delle province italiane riportate negli elenchi ISTAT</p>
Luogo di conservazione/Comune	<p>Indicare il nome del comune.</p> <p><b>Vocabolario chiuso</b>  Denominazioni dei comuni italiani riportate negli elenchi ISTAT<sup>19</sup></p>
Luogo di conservazione/ Denominazione deposito	<p>Indicare la denominazione del luogo di deposito dei materiali schedati.</p> <p><b>Esempi:</b>  Museo Civico Archeologico dell'Agro Cimino  Museo dei Balzi Rossi- deposito  Deposito della Soprintendenza ...</p>

<sup>19</sup> Per le denominazioni bilingui inserire il nome italiano.

<p><b>Luogo di conservazione/Indirizzo</b></p>	<p>Indicare l'indirizzo del luogo di conservazione dei materiali, 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). Per tutte le situazioni in cui non è possibile fornire il dato, compilare il sottocampo con la stringa "nr" (non rilevato/non rilevabile).</p> <p><b>Esempi:</b>  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]  nr</p>
<p><b>Luogo di conservazione/specifiche di collocazione</b></p>	<p>Informazioni specifiche sulla collocazione del materiale. La descrizione deve procedere dal generale al particolare, dividendo le varie informazioni con una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p><b>Esempi:</b>  piano I/ stanza 5/ scaffale 2/ scatola 26  piano III/ Sala dei vetri/ vetrina 15/ ripiano 2  P2/ S7/ C256  sottoscala/ cassetta 25  piano interrato/ corridoio principale/ ripiano V</p>
<p><b>Data inventario</b></p>	<p>Indicare la data in cui è stata effettuata la schedatura del materiale, con assegnazione del numero di inventario (di ricognizione o di scavo), nella forma "aaaa/mm/gg".</p> <p><b>Esempi:</b>  2021/07/28</p>
<p><b>Riferimento immagine (nome file)</b></p> <p>Per la consegna alla Soprintendenza/Parco archeologico/Direzione Regionale Musei è importante <b>inserire nella medesima cartella il foglio excel con l'elenco dei materiali e tutte relative immagini digitali</b>, prestando particolare attenzione alla corrispondenza del <i>nome file</i> di ciascuna fotografia con quanto registrato nella colonna "Riferimento immagine (nome file)" del rispettivo record, per consentire il corretto abbinamento dei dati.</p>	<p>Indicare il nome del file digitale (formato .jpg) dell'immagine del materiale schedato. <b>Nel nome file non devono essere presenti segni di interpunzione</b> (punto, virgola, punto e virgola, due punti, ecc.) o spazi (è consentito il carattere separatore underscore "_": cfr. esempi). <b>Il file non deve superare la dimensione di 5 mb.</b></p> <p><b>Esempi:</b>  anfora_SVC34.jpg  lotto_C128.jpg  moneta_SV250</p>
<p><b>Note e osservazioni</b></p>	<p>Note aggiuntive, a testo libero, relative ad informazioni che non è stato possibile inserire in campi specifici del modulo.</p>

**Dati ad uso dell'amministrazione MiC per l'inventario e la stima patrimoniale**

Nel modulo è stato inserito un set di campi (vedere le ultime colonne in fondo, campite in colore azzurro) ad uso dell'amministrazione MiC: dopo la consegna del modulo compilato da parte dell'Ente responsabile dell'indagine/del concessionario questi campi possono essere valorizzati con i dati relativi all'inventariazione patrimoniale, in modo che - grazie alla procedura messa a punto dall'ICCD<sup>20</sup> - vengano riversate nel MINV tutte le informazioni necessarie per la gestione dei materiali rinvenuti nelle indagini.

**L'Ente responsabile dell'indagine/il concessionario non deve quindi tenere conto di tali campi nelle operazioni di immissione dati che lo riguardano.**

Elenco dei campi ad uso dell'amministrazione MiC (in rosso quelli obbligatori, con riferimento allo standard MINV- *Modulo per l'inventariazione*, al quale si rinvia per le norme di compilazione<sup>21</sup>):

CAMPI DEL MODULO	CAMPI CORRISPONDENTI NEL MINV (paragrafo IP/campo INP)
Anno finanziario di riferimento	INPF
Codice inventario patrimoniale	INPC
Responsabile immissione in patrimonio	INPE
Data immissione in patrimonio	INPR
Categoria SEC (modello 15)	INPZ
Codice SEC (modello 15)	INPS
Descrizione (modello 15)	INPD
Provenienza	INPP
Modalità di acquisizione	INPM
Stima patrimoniale	INPA
Causale RCS	INPU
Note	INPV

<sup>20</sup> Si rinvia a quanto detto in proposito nella [Premessa](#) e alla nota 5.

<sup>21</sup> [http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/234/minv-modulo-per-l-inventariazione-4\\_01](http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/234/minv-modulo-per-l-inventariazione-4_01): cfr. paragrafo IP - INVENTARIO PATRIMONIALE, campo INP - INVENTARIO PATRIMONIALE IN VIGORE.