

**MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE**

**Scheda MA-CA
Monumento Archeologico
Complesso Archeologico
versione 3.00**

Norme di compilazione



Scheda MA-CA
Monumento Archeologico
Complesso Archeologico
versione 3.00

Norme di compilazione

Coordinamento: *M. Letizia Mancinelli* (ICCD- Servizio Beni Archeologici)
Collaborazione tecnico-scientifica: *Eugenia Imperatori*

SCHEDA MA/CA - MONUMENTO ARCHEOLOGICO/ COMPLESSO ARCHEOLOGICO NORME DI COMPILAZIONE¹

***CD - CODICI**

In questo paragrafo vengono forniti i dati che permettono di individuare la scheda negli archivi costituiti dalle Istituzioni preposte alla catalogazione e di risalire all'Ente che l'ha prodotta ed all'Ente che ha la competenza sul bene schedato. In particolare, il codice univoco serve da 'chiave' per identificare un bene a livello nazionale. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***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

MA [Monumento archeologico]

CA [Complesso archeologico]

***LIR**

Livello ricerca

Indicare la sigla che individua il livello di indagine effettuato nel processo catalografico: inventario (I), precatalogo (P), catalogo (C). La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

I [Inventario]

P [Precatalogo]

C [Catalogo]

***NCT**

CODICE UNIVOCO

Indicare, in forma univoca, il codice di collegamento tra la scheda e il bene. Il codice univoco si genera dalla concatenazione dei due sottocampi *Codice Regione* (NCTR) e *Numero catalogo generale* (NCTN), che viene assegnato dall'ICCD, ed eventualmente del *Suffisso numero catalogo generale* (NCTS). La concatenazione dei tre sottocampi *Codice Regione* (NCTR), *Numero di Catalogo generale* (NCTN), e *Suffisso numero catalogo generale* (NCTS) (qualora ne ricorra la necessità) determina un valore univoco associato all'oggetto. La compilazione del campo è obbligatoria.

¹ Per la consultazione delle 'Liste' citate nel testo (Lista Regioni/Lista Codici Regioni, Lista Enti, Lista Province, Lista Diocesi/Lista Denominazioni Diocesi, ecc.), si rimanda al sito WEB istituzionale dell'ICCD, alla pagina http://www.iccd.beniculturali.it/Catalogazione/standard-catalografici/strumenti_di_ausilio_e_di_controllo.

***NCTR Codice Regione**

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

Vocabolario chiuso

Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni)

Es.: 12 [Lazio]

***NCTN Numero catalogo generale**

Indicare il numero, composto da otto cifre, assegnato dall'ICCD a ciascuna scheda di catalogo, secondo l'ordine progressivo relativo ad una determinata Regione. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

serie di numeri da 00000001 a 99999999

NCTS Suffisso numero catalogo generale

Codice costituito da lettere dell'alfabeto, maiuscole. Questo sottocampo va utilizzato per l'eventuale riassetamento dei numeri di catalogo generale già assegnati, in occasione della revisione di schede di catalogo pregresse, quando sia necessario modificare le modalità di schedatura dei dati. Qualora più schede di catalogo pregresse vadano ricondotte ad un unico bene identificato come *bene complesso*, si deve creare *ex novo* una scheda di insieme, alla quale dovrà essere attribuito un numero di catalogo, necessario per identificare univocamente il bene complesso. La scheda di insieme del bene complesso conserverà lo stesso numero di catalogo generale già assegnato ad uno dei beni componenti, al quale numero andrà aggiunta la lettera dell'alfabeto 'A' (suffisso), da inserire in questo sottocampo. Qualora, invece, si debba 'scomporre' una scheda già utilizzata per catalogare impropriamente più beni, il numero di catalogo generale identificativo delle nuove schede elaborate per i singoli beni dovrà essere attribuito come segue: si utilizzerà per la scheda del singolo bene scelta convenzionalmente il numero di catalogo generale già attribuito alla scheda elaborata per catalogare insieme tutti i beni, mentre per le altre schede il numero di catalogo generale sarà costituito dal concatenamento del sottocampo NCTN (che resterà lo stesso della scheda preesistente) e di questo sottocampo NCTS, digitando per ogni scheda una lettera dell'alfabeto, in progressione (A, B, C, ...AA, BB, CC, ecc.).

Vocabolario chiuso

lettere dell'alfabeto dalla A alla Z

***ESC**

Ente schedatore

Indicare in codice l'Ente che ha curato la compilazione della scheda. Per Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'; per le Province si utilizzano le sigle; per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'; per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT, facendoli precedere dalla lettera 'C'. Nel caso di campagne di catalogazione condotte da

soggetti privati a seguito di atto di concessione, il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla lettera 'C' e dal numero di progetto indicato sulla Gazzetta Ufficiale, seguiti entro parentesi dal numero e anno della legge relativa. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. La compilazione del campo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. Lista Enti), con prefisso S
Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni), con prefisso R
Sigle delle Province (v. Lista Province)
Codici delle Diocesi (v. Lista Diocesi), con prefisso D
ecc.

Es.: S63 [Soprintendenza per i beni archeologici della Puglia]
R08 [regione Emilia-Romagna]
NA [provincia di Napoli]
D576 [diocesi di Castellaneta]
C9052021 [comune di Pienza]

***ECP**

Ente competente

Indicare in codice l'Ente sotto la cui competenza ricade la tutela o la delega alla tutela del bene catalogato. Per Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla); per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'. Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD. Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. Lista Enti), con prefisso S

Es.: S63 [Soprintendenza per i beni archeologici della Puglia]

RV - RELAZIONI

In questo paragrafo vengono date le informazioni che individuano la struttura del bene catalogato e che consentono quindi di porre in relazione il bene con altri beni della stessa o di diversa natura. E' possibile analizzare in dettaglio un 'bene complesso', suddividendo l'analisi in più schede, tutte collegate alla principale.

RVE

STRUTTURA COMPLESSA

Il campo struttura una relazione gerarchico-verticale del tipo 'insieme-componenti', che si crea se il bene complesso viene trattato come tale: la scheda viene a tal fine articolata in una scheda principale, cui si riferisce il numero di catalogo generale e che contiene le informazioni comuni al bene, e in schede derivate, aventi lo stesso numero di catalogo della principale, con le informazioni relative a ciascun componente del bene complesso.

RVEL Livello

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

- nel caso di scheda principale il sottocampo viene compilato sempre con valore
- 0
- nel caso delle schede derivate il sottocampo viene compilato con valori numerici progressivi 1, 2, 3 ecc.
- nel caso di schede derivate da altre schede derivate, la numerazione rimanda al numero di livello attribuito alla scheda derivata cui si riferisce, seguito da un punto e quindi dal numero che indica il livello della scheda dipendente (2.1, 2.2, 2.3, ecc.)

Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

RVER Codice bene radice

Questo sottocampo va compilato solo nelle schede dei beni componenti. Indicare il codice univoco della scheda principale della gerarchia descrivente un oggetto complesso. La struttura di questo sottocampo è la stessa di 'Codice univoco NCT', ma i valori dei sottocampi NCTR, NCTN, NCTS vanno trascritti di seguito.

Es.: 0200000378
1100002539°

RVES Codice bene componente

Questo sottocampo viene utilizzato nel corso di operazioni di revisione di schede pregresse, nel caso in cui sulla base di una scheda che descrive più beni venga elaborata una struttura di bene complesso. Va indicato, per conservarne memoria, il 'Codice univoco NCT' (trascrivendo di seguito i valori dei sottocampi) attribuito alle schede pregresse trattate come beni semplici e strutturate nella revisione come beni componenti. Il sottocampo è ripetitivo, nel caso si debbano registrare i codici di più schede.

Es.: 1100002539 (NTRC 11 + NTCN 00002539)

RSE

RELAZIONI DIRETTE

Insieme di relazioni che indicano alcuni collegamenti privilegiati tra il bene catalogato ed altri beni catalogati di diversa natura. Vanno quindi registrati nei sottocampi che seguono il tipo di relazione (sottocampo RSER), il tipo di scheda con cui è stato catalogato il bene posto in rapporto con quello in esame (sottocampo RSET), il codice univoco di tale scheda (sottocampo RSEC). Il campo è ripetitivo.

RSER Tipo relazione

Indicare il tipo di relazione che intercorre tra il bene catalogato ed un altro bene di diversa natura, ovviamente anch'esso già catalogato. Il vocabolario si riferisce al bene con cui l'oggetto della scheda viene posto in rapporto (cfr. quanto indicato per memoria del catalogatore fra parentesi quadre). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

luogo di collocazione/localizzazione [è contenuto in]
sede di rinvenimento [è stato rinvenuto in]
esecuzione/evento di riferimento [è coinvolto in]
relazione urbanistico ambientale [è in relazione urbanistico ambientale con]
sede di realizzazione [è stato realizzato in]
bene composto [è riutilizzato da]
fonte di rappresentazione [è documentato in]

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 (la definizione fra parentesi quadre è per memoria del catalogatore). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

A [Architettura]
BDI [Bene Demoetnoantropologico Immateriale]
BDM [Bene Demoetnoantropologico Materiale]
CA [Complesso Archeologico]
D [Disegno]
F [Fotografia]
MA [Monumento. Archeologico]
NU [Beni Numismatici]
OA [Opera e oggetto d'Arte]
OAC [Opere di Arte Contemporanea]
PG [Parchi e Giardini]
RA [Reperto Archeologico]
S [Stampa]
SI [Sito Archeologico]
ecc.

RSEC Codice bene

Indicare il codice univoco che individua il bene con cui il bene in esame è posto in relazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1200003527 (nel caso in cui il bene sia individuato con i codici NCTR- NCTN);
1200003527A (nel caso in cui il bene sia individuato con i codici NCTR-NCTN + NCTS);
1200003527-2 (nel caso di un bene componente, per il quale va indicato anche il valore del RVEL).

ROZ

Altre relazioni

Campo ripetitivo che struttura le relazioni non definibili a priori tra beni, anche di tipologie diverse, catalogati singolarmente e contrassegnati dunque da numeri di catalogo generale (NCT) differenti. Preso a riferimento un determinato bene, tutti gli altri beni che si intendono correlare fanno a loro volta riferimento all'NCT di quel bene che, a sua volta però, manterrà la connessione solo con se stesso. Tale numero deve essere inserito nel campo ROZ di tutti i beni da correlare. Il campo è ripetitivo.

Es.: se il primo bene catalogato, di tre diverse schede correlate, ha il seguente *Codice univoco*:

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005432

il valore del campo **ROZ** sarà: 1200005432;

gli stessi campi, per gli altri due beni correlati, saranno così definiti:

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005433

ROZ: 1200005432

NCT

NCTR: 12

NCTN: 00005441

ROZ: 1200005432.

Nel caso in cui si volesse creare una relazione non con un bene semplice, ma con un bene complesso, strutturato quindi in una scheda madre e n. schede figlie, nel ROZ andrà indicato:

nel caso in cui si voglia creare la relazione con la scheda madre, l'NCT con il valore del RVEL '0', separati da un trattino:

ROZ: 1200005432-0 (scheda madre);

nel caso, invece, si voglia stabilire la relazione con una o più schede figlie, andrà indicato nel ROZ l'NCT con il valore del RVEL '1', '2', '3', ecc., separati da un trattino (senza spazi):

ROZ: 1200005432-1 (scheda figlia)

ROZ: 1200005432-2 (scheda figlia)

AC - ALTRI CODICI

Il paragrafo va compilato nel caso in cui gli Enti schedatori abbiano l'esigenza di assegnare alle schede di catalogo un codice identificativo all'interno della propria banca dati, oppure nel caso in cui sia necessario evidenziare la presenza di schede di altro tipo (di vulnerabilità, di restauro, ecc.) contenute in altre banche dati, correlate alla scheda catalografica.

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 sui codici identificativi di schede di altro tipo, correlate a quella catalografica. Il campo è ripetitivo.

ACSE Ente

Nome per esteso o in acronimo dell'Ente che ha prodotto la scheda. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: ICR

ACSC Codice

Codice identificativo della scheda da correlare. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 14965

ACSS Specifiche

Indicare in maniera non strutturata informazioni utili all'individuazione o alla specificazione della scheda che viene collegata a quella catalografica ICCD.

***OG – OGGETTO**

Il paragrafo contiene le informazioni essenziali per l'identificazione del bene catalogato. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***OGT**

OGGETTO

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

***OGTD Definizione**

Nome o locuzione che individua l'oggetto in base alla connotazione funzionale e morfologica. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

anfiteatro
castello
complesso curtense
edificio di culto ed annessi
impianto termale
insediamento palafitticolo
insediamento rupestre
necropoli
santuario
ecc.

OGTC Categoria di appartenenza

Indicare la categoria di appartenenza del complesso archeologico/monumento archeologico.

Vocabolario aperto

infrastruttura agraria
infrastruttura assistenziale
infrastruttura di consolidamento
infrastruttura di servizio
infrastruttura idrica
infrastruttura portuale
infrastruttura viaria
insediamento
struttura per attività produttiva
struttura ad uso pubblico
struttura abitativa
struttura ad uso funerario
struttura di fortificazione
struttura per il culto
ecc.

OGTF Funzione

Indicare la funzione del complesso archeologico/monumento archeologico. Nel caso di più funzioni separarle con una barra seguita da uno spazio.

Vocabolario aperto

agricola
abitativa
produttiva
militare
difensiva
sacra
culturale
difensiva/ abitativa
non identificata
ecc.

OGTN Denominazione/dedicazione

Indicare la denominazione (nota dalla letteratura scientifica, definita per convenzione, ecc.) o l'eventuale dedizione del bene oggetto della scheda

Es.: Casa delle Vestali
Villa dei papiri

OGTU Denominazione storica

Indicare la denominazione storica del bene oggetto della scheda, specificando se possibile la fascia cronologica di riferimento fra parentesi tonde). Il sottocampo è ripetitivo, nel caso siano note denominazioni diverse nel corso del tempo.

***LC – LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA**

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 al momento in cui viene compilata la scheda, relativa al territorio italiano oppure ad organizzazioni amministrativo-territoriali di Paesi esteri (nel caso, ad esempio, di beni presenti nelle aree di pertinenza delle ambasciate italiane all'estero). La compilazione del campo è obbligatoria.

***PVCS Stato**

Indicare il nome dello Stato nel quale si trova il bene catalogato, sulla base della lista alfabetica dei nomi dei Paesi secondo la Norma UNI-ISO 3166-1, 1997 (I). Qualora, in occasione di attività di recupero di schede pregresse, l'informazione non sia disponibile, utilizzare l'espressione 'NR (recupero pregresso)'. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: Francia
Italia
Lussemburgo
NR (recupero pregresso)
ecc.

***PVCR Regione**

Indicare il nome della regione nella quale si trova il bene catalogato, secondo le denominazioni ufficiali delle regioni italiane. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con '00' (bene situato all'estero). Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Denominazioni ufficiali delle regioni italiane (v. Lista Regioni).

Es.: Toscana
Lazio
Sicilia
00 [bene situato all'estero]

***PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia nella quale si trova il bene catalogato. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con '00' (bene situato all'estero). Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

Sigle delle province italiane (v. Lista Province).

Es.: RM
NA
TN
00 [bene situato all'estero]

***PVCC Comune**

Indicare il comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT dei comuni italiani. Qualora il bene non si trovi in Italia, al momento della catalogazione valorizzare il campo con '00' (bene situato all'estero). Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Es.: Reggio di Calabria
Reggio nell'Emilia
Pago del Vallo di Lauro
San Giuliano Terme
00 [bene situato all'estero]

PVCL Località

Indicare la località in cui è situato il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni delle località abitate dei fascicoli ISTAT. Il sottocampo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria.

Es.: Ponticello

PVCE Altra ripartizione amministrativa o località estera

Questo sottocampo, a testo libero, viene compilato in abbinamento al sottocampo *Stato* (PVCS) e in alternativa ai sottocampi PVCR, PVCP, PVCC, PVCL, quando il bene catalogato si trovi in località estera. Indicare se necessario le ripartizioni amministrative interne allo stato, seguite dal nome della località, utilizzando per quanto possibile le forme italianizzate. Qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, si adotterà la lingua ufficiale dello stato di appartenenza, traslitterata se necessario.

Es.: Parigi
Mosca
Amsterdam
Westem States, Ibadan

PVCI Indirizzo

Indicare l'indirizzo utile per localizzare il bene, qualora i dati siano disponibili, nella forma 'via (viale, piazza, ecc.) numero civico', separato da una barra (seguita da uno spazio) da eventuali altre indicazioni. Nel caso di più indirizzi, indicare quello principale.

Es.: Via delle Prata 57/ p

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.

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 ('/'), 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 la denominazione ufficiale delle diocesi italiane (v. Lista Denominazioni Diocesi). Il campo è ripetitivo.

Es: Latina-Terracina-Sezze

CS – LOCALIZZAZIONE CATASTALE

Informazioni relative alla localizzazione del bene sulla base della ripartizione catastale nazionale. Il paragrafo è ripetitivo.

CTL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica

luogo di fabbricazione

luogo di reperimento

CTS

LOCALIZZAZIONE CATASTALE

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

CTSC Comune

Indicare il nome del Comune a cui è intestato il foglio di mappa, riportato senza alcuna abbreviazione. Il 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 ('/'). Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più fogli catastali ricadenti in un medesimo Comune e presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 41
35/1947

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. Si utilizza la ripetitività per registrare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune: in questo caso indicare il numero del foglio e quindi, dopo una barra ('/'), la/le particella/e (divise da una virgola quando sono più di una). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 15
24, 25, 25, E
41/112, 113

CTSP Proprietari

Indicare il nome del proprietario delle particelle nelle quali ricade il bene catalogato, secondo la dizione riportata nel catasto. Considerato che, per motivi amministrativi, è importante poter ricondurre le particelle ai rispettivi proprietari, accanto al nominativo del proprietario (secondo la formula ‘cognome, nome’; nel caso si tratti di un ente va utilizzata la denominazione riportata nel catasto) indicare fra parentesi la/le particella/e cui esso si riferisce (dividendole con una virgola quando sono più di una); qualora le particelle appartengano a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune, indicare il numero del foglio e quindi, dopo una barra (‘/’), la/le particella/e, dividendo con un punto e virgola i gruppi di particelle appartenenti ad uno stesso proprietario ma che si riferiscono a fogli diversi di un medesimo Comune.

Nel caso di più proprietari, utilizzare la ripetitività del campo.

Es.: Bocci Taddeo (25, 26)
Università Agraria di Allumiere (15)
Momigliano Luigi (41/112, 113; 43/11)
Chiesa parrocchiale di S. Francesco (40/E; 44/5, 6).

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. Il sottocampo è ripetitivo per indicare particelle che appartengono a fogli catastali diversi pertinenti ad un medesimo Comune: in questo caso indicare il numero del foglio e quindi, dopo una barra (‘/’), 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’. Indicare 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

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi al contesto topografico storico in cui il bene ha avuto origine ed ha vissuto. Il paragrafo è ripetitivo.

LST

Tipo di localizzazione

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

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica
luogo di fabbricazione
luogo di reperimento

LCS

LOCALIZZAZIONE STORICA

Indicazioni specifiche utili a collocare il bene nell'ambito territoriale ed amministrativo storico. 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 ('/').

Es.: Pentapoli
Regno longobardo/Ducato Romano

LCST Ripartizione territoriale

Indicare l'eventuale ripartizione o regione dell'area di appartenenza territoriale. 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 ('/').

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.

LCSF Data

Indicare la data alla quale è valida l'assegnazione dei valori. A seconda dei casi, è possibile inserire sia una datazione precisa *ad annum*, sia una datazione generica (gruppo di anni, secolo, gruppo di secoli, fascia cronologica di riferimento, ecc.). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LCSF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sulla localizzazione storica (cartografia storica, fonti edite ed inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra. I riferimenti devono consentire il reperimento della fonte nei campi del paragrafo DO, Fonti e documenti di riferimento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es: *Tabula Peutingeriana*, V segmento, in *Le carte del Lazio*, a cura di A.P.Frutaz, II, tav.1
Liber Pontificalis, ed. Duchesne, II, pp.131-133
Presidenza delle Strade, Catasto Alessandrino, cartella 429, f.11,
mappa della tenuta Monastero

LTS

TOPONOMASTICA STORICA

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

LTST Toponimo

Indicare il toponimo storico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: *Aquae Calide*
Servilianum
Campo S. Maria

LTSD Data

Indicare la data alla quale è valida l'assegnazione dei valori. A seconda dei casi, è possibile inserire sia una datazione precisa *ad annum*, sia una datazione generica (gruppo di anni, secolo, gruppo di secoli, fascia cronologica di riferimento, ecc.). Nel caso in cui la fonte abbia una cronologia più recente rispetto a quella della denominazione che documenta, va indicata la data relativa a quest'ultima. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LTSF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sulla localizzazione storica (cartografia storica, fonti edite ed inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra. I riferimenti devono consentire il reperimento della fonte nei campi del paragrafo DO, Fonti e documenti di riferimento. Il 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 storica. Utilizzare preferibilmente la denominazione antica, se nota, o, altrimenti, quella definita dalla storiografia o dalla letteratura archeologica. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Via Popilia
Via Reatina

LVST Data

Indicare la data alla quale è valida l'assegnazione dei valori. A seconda dei casi, è possibile inserire sia una datazione precisa *ad annum*, sia una datazione generica (gruppo di anni, secolo, gruppo di secoli, fascia cronologica di riferimento, ecc.). Nel caso in cui la fonte abbia una cronologia più recente rispetto a quella della denominazione che documenta, va indicata la data relativa a quest'ultima. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

LVSF Fonte

Indicare la fonte o le fonti principali dalle quali si sono tratte le informazioni sulla localizzazione storica (cartografia storica, fonti edite ed inedite, bibliografia, ecc.); nel caso di più citazioni, dividerle con una barra. I riferimenti devono consentire il reperimento della fonte nei campi del paragrafo DO, Fonti e documenti di riferimento. Il 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 indicazioni utili a reperire il Catasto storico 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, separati da una virgola. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

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 (mappa, foglio, sezione, ecc.), se disponibile, nella quale ricade il bene catalogato, accompagnata dall'eventuale numero di riferimento, dividendo i vari elementi identificativi con una virgola. Qualora il bene sia compreso in più unità cartografiche catastali, dividerne le rispettive definizioni tramite un punto e virgola.

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. 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 ('/'); 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 ('/'), ecc. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 234, 235, D
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. 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.: NN

NN, NN
NN (234); NN, NN (235); NN (D)
NN (XXXXXX, XXXXX/ 12, 13, 14; XXXX, XXXX/ 5, 6)

CSSE Particelle ed altri elementi di confine

Indicare a testo libero elementi di confine (particelle, strade, corsi d'acqua, ecc.) la cui registrazione si ritiene utile per la conoscenza della storia del bene catalogato. Utilizzare preferibilmente le denominazioni riportate nel Catasto.

CSST Data

Indicare l'anno di formazione o di aggiornamento (o la data più recente nel caso di più aggiornamenti) dell'unità cartografica catastale cui si riferiscono i valori inseriti. Qualora si debba indicare la data di unità cartografiche catastali storiche diverse, dividere gli anni tramite un punto e virgola, facendo seguire a ciascuna data fra parentesi l'indicazione dell'unità cartografica catastale cui si riferisce. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1780
1819 (XXXXX, XXX); 1821 (XXXXX, XXX)

GP – GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE PUNTO

In questo paragrafo vengono registrati i dati che permettono di georeferenziare il bene catalogato mediante la definizione di un punto, individuato da una coppia di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato. Il paragrafo è ripetitivo, in relazione alla possibilità di georeferenziare un bene con metodi e tecniche diverse, su basi differenti.

GPL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica

luogo di reperimento

luogo di fabbricazione

GPD

DESCRIZIONE DEL PUNTO

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

Es.: 1396569,837 [GB, fuso Ovest]

2310749,737 [GB, fuso Est]

788598,288 [UTM 32]

GPDPY Coordinata Y

Indicare la coordinata 'y' del punto. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 4991690,680 [GB, fuso Ovest]

4641074,564 [GB, fuso Est]

4644052,227 [UTM 32]

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 (mobile o immobile) e dal tipo di localizzazione espressa nel paragrafo (localizzazione fisica, o di reperimento, o luogo di esecuzione/fabbricazione: cfr. campo GPL). 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 una virgola. Se tutta l'area si trova alla medesima quota, indicare lo stesso valore sia nel campo 'quota minima', che nel campo 'quota massima'. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.
Es.: 135.4
- 5.5

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 una virgola. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.
Es.: 135.4
- 5.5

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 fiduciari o trigonometrici
stereofotogrammetria

GPP **Proiezione e Sistema di riferimento**

Informazioni necessarie per individuare la proiezione e il sistema di riferimento cui sono agganciate le coordinate del punto e specificate nel campo *Punto* (GPDP). La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

UTM 32
UTM 33
GB1
GB2
WGS84

GPB **BASE DI RIFERIMENTO²**

Informazioni necessarie per identificare la base cartografica impiegata per la georeferenziazione. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GPBB **Descrizione sintetica**

Indicazioni che consentono di descrivere sinteticamente la base di riferimento utilizzata (*l'ICCD fornirà indicazioni sulle modalità di descrizione delle basi cartografiche, in modo da renderle il più possibile omogenee*). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: IGMI 144 ISO
CTR Toscana 1:10.000

GPBT **Data**

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1939

GPBO **Note**

Eventuali informazioni che non è possibile inserire altrove: ulteriori indicazioni sulla base di riferimento, o sul procedimento seguito per l'acquisizione del punto, ecc.

² Nel caso in cui le coordinate vengano acquisite tramite GPS, quindi senza l'ausilio di una base cartografica, è possibile non rispettare le obbligatorietà richieste per questo campo.

GL – GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE LINEA

In questo paragrafo vengono registrati i dati che permettono di georeferenziare il bene catalogato mediante la definizione di una linea, individuata da coppie di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato. Il paragrafo è ripetitivo, in relazione alla possibilità di georeferenziare un bene con metodi e tecniche diverse, su basi cartografiche.

GLL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica
luogo di reperimento
luogo di fabbricazione

GLD

DESCRIZIONE DELLA LINEA

Informazioni necessarie per la definizione della linea, che può essere individuata da due o più punti. Il 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. Il campo è ripetitivo, per indicare in successione le coppie di coordinate. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GLDPX Coordinata X

Indicare la coordinata 'x' del punto. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1396569,837 [GB, fuso Ovest]
2310749,737 [GB, fuso Est]
788598,288 [UTM 32]

GLDPY Coordinata Y

Indicare la coordinata 'y' del punto. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 4991690,680 [GB, fuso Ovest]
4641074,564 [GB, fuso Est]
4644052,227 [UTM 32]

GLQ

ALTIMETRIA DELLA LINEA

Indicazioni relative alla quota massima e 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 una virgola. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, 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 una virgola. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, premettere il segno '-’.

GLM Metodo di georeferenziazione

Indicare il metodo utilizzato per l’individuazione 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 fiduciaro o trigonometrici

stereofotogrammetria

GLP Proiezione e Sistema di riferimento

Informazioni necessarie per individuare la proiezione e il sistema di riferimento cui sono agganciate le coordinate dei punti. La compilazione del campo presenta un’obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

UTM 32

UTM 33

GB1

GB2

WGS84

GLB**BASE DI RIFERIMENTO³**

Informazioni necessarie per identificare la base cartografica impiegata per la georeferenziazione. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GLBB Descrizione sintetica

Indicazioni che consentono di descrivere sinteticamente la base di riferimento utilizzata (l'ICCD fornirà indicazioni sulle modalità di descrizione delle basi cartografiche, in modo da renderle il più possibile omogenee). La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: IGMI 144 ISO
CTR Toscana 1:10.000

GLBT Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1939

GLBO Note

Eventuali informazioni che non è possibile inserire altrove: ulteriori indicazioni sulla base di riferimento, o sul procedimento seguito per l'acquisizione dei punti, ecc.

³ Nel caso in cui le coordinate vengano acquisite tramite GPS, quindi senza l'ausilio di una base cartografica, è possibile non rispettare le obbligatorietà richieste per questo campo.

GA – GEOREFERENZIAZIONE TRAMITE AREA

In questo paragrafo vengono registrati i dati che permettono di georeferenziare il bene catalogato mediante un'area, definita da un poligono individuato da coppie di coordinate agganciate al sistema di riferimento specificato. Il paragrafo è ripetitivo, in relazione alla possibilità di georeferenziare un bene con metodi e tecniche diverse, su basi cartografiche differenti.

GAL

Tipo di localizzazione

Indicare il tipo di localizzazione che viene descritto nel paragrafo. Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

localizzazione fisica

luogo di reperimento

luogo di fabbricazione

GAD

DESCRIZIONE DEL POLIGONO

Informazioni necessarie per la definizione del poligono che individua l'area che rappresenta il bene catalogato. Il 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. Il campo è ripetitivo, per indicare in successione le coppie di coordinate⁴. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GADPX Coordinata X

Indicare la coordinata 'x' del punto. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1396569,837 [GB, fuso Ovest]

2310749,737 [GB, fuso Est]

788598,288 [UTM 32]

GADPY Coordinata Y

Indicare la coordinata 'y' del punto. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 4991690,680 [GB, fuso Ovest]

⁴ Qualora il numero dei punti che individuano il poligono sia elevato, tanto da rendere disagiata la loro elencazione tramite la ripetitività del campo, si possono registrare nella scheda i valori relativi a alcuni punti fondamentali (almeno tre), specificando nel campo GABO-Note che per il poligono in oggetto sono stati definiti 'n' punti, il cui elenco completo, con le relative coordinate, è riportato in un file allegato alla scheda, strutturato in modo da permettere l'acquisizione automatica delle coordinate dei punti tramite un software dedicato a tale funzione. Il file, di cui va specificato il nome, può essere relazionato alla scheda mediante il campo ADM-Altra documentazione multimediale, contenuto nel paragrafo DO. Vanno indicate in modo chiaro nel campo GABO-Note anche le denominazioni dei punti le cui coordinate sono state registrate all'interno della scheda, in modo da poterli individuare nell'elenco completo.

4641074, 564 [GB, fuso Est]
4644052,227 [UTM 32]

GAQ

ALTIMETRIA DELL'AREA

Indicazioni relative alla quota massima e alla quota minima dell'area, rispetto al livello del mare. Se l'area è compresa nella sua interezza in un'unica isoipsa, indicare il medesimo 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 una virgola. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, 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 una virgola. Nel caso di valori negativi, e per i siti sommersi, premettere il segno '-'.

GAM

Metodo di georeferenziazione

Indicare il metodo utilizzato per l'acquisizione del poligono, cioè se la sua perimetrazione sia stata effettuata 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 fiduciaro o trigonometrici
stereofotogrammetria

GAP

Proiezione e Sistema di riferimento

Informazioni necessarie per individuare la proiezione e il sistema di riferimento cui sono agganciate le coordinate dei punti. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

UTM 32

UTM 33

GB1

GB2

WGS84

GAB BASE DI RIFERIMENTO⁵

Informazioni necessarie per identificare la base cartografica impiegata per la georeferenziazione. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

GABB Descrizione sintetica

Indicazioni che consentono di descrivere sinteticamente la base di riferimento utilizzata (l'ICCD fornirà indicazioni sulle modalità di descrizione delle basi cartografiche, in modo da renderle il più possibile omogenee).

Es.: IGMI 144 ISO
CTR Toscana 1:10.000

GABT Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa. La compilazione del sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1939

GABO Note

Eventuali informazioni che non è possibile inserire altrove: ulteriori indicazioni sulla base di riferimento, o sul procedimento seguito per l'acquisizione dei punti, ecc.

⁵ Nel caso in cui le coordinate vengano acquisite tramite GPS, quindi senza l'ausilio di una base cartografica, è possibile non rispettare le obbligatorietà richieste per questo campo.

RE – MODALITA' DI REPERIMENTO

Informazioni relative alle modalità con cui è stato reperito o recuperato il bene in esame.

RCG

RICOGNIZIONI

Informazioni relative alle indagini archeologiche di superficie che hanno portato all'individuazione del bene. Come strumento per la compilazione è stato definito l'Authority file RCG, *Ricognizione*. Il campo è ripetitivo.

RCGU Uso del suolo

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

Vocabolario aperto

seminativo
arborato
vigneto
incolto
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.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua la campagna di ricognizione in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file RCG-Ricognizione). Il numero 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

campagna catalografica
fotointerpretazione
indagine territoriale
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio

opere pubbliche
opere private
prospezione subacquea
scavo clandestino
scoperta fortuita
ecc.

RCGM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di ricognizione adottato.

Vocabolario aperto

occasionale
per campioni
sistematico
ecc.

RCGD Data

Indicare la data in cui è stata effettuata la ricognizione archeologica, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg), oppure specificando un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1998/11/06
1950/00/00
1999/05/12-1999/09/01

RCGH Sigla per citazione

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

RCGS Bibliografia specifica

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

RCGZ Specifiche

Eventuali informazioni relative alle modalità di reperimento del bene nel corso della ricognizione.

DSC

DATI DI SCAVO

Informazioni relative all'intervento di scavo in occasione del quale è stato reperito il bene in esame. Come strumento per la compilazione è stato definito l'Authority file DSC, *Scavo*. Il campo è ripetitivo.

NCUN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua l'intervento o la campagna di scavo in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file DSC-Scavo). Il numero è assegnato dall'ICCD.

SCAN Denominazione dello scavo

Riportare la denominazione ufficiale o, in mancanza di questa, quella maggiormente attestata in bibliografia, eventualmente seguita dalla ripartizione

interna, nel caso di scavi particolarmente ampi. Il campo 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 lo scavo.

Vocabolario aperto

fotointerpretazione
lavori agricoli
notizie bibliografiche
notizie d'archivio
opere pubbliche
opere private
prospezione subacquea
ricerca scientifica
scavo clandestino
rinvenimento fortuito
ecc.

DSCM Metodo

Indicare sinteticamente il metodo di scavo adottato.

Vocabolario aperto

open area
per quadranti di 5 m di lato
per approfondimenti progressivi
scavo stratigrafico
ecc.

DSCD Data

Indicare la data in cui è stato effettuato l'intervento di scavo archeologico, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg), oppure specificando un arco di tempo. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

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 numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale.

DSCZ Bibliografia specifica

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

DSCN Specifiche

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

AIN

ALTRE INDAGINI

Informazioni su altre tipologie di indagine che hanno portato all'individuazione o al reperimento del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

AINT Tipo

Indicare il tipo di indagine effettuata.

Vocabolario aperto

attività di manutenzione
carotaggio
demolizione edifici
prospezione geoelettrica
restauro architettonico
restauro di manufatti
ecc.

AIND Data

Indicare la data in cui sono state effettuate le indagini specificate nel sottocampo precedente, nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg), oppure con un arco di tempo.

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.

RES

Specifiche di reperimento

Informazioni relative ad eventi particolari che hanno condotto all'individuazione o al reperimento del bene o a modalità di deposizione che si ritiene utili citare. La descrizione, a testo libero, deve essere quanto più possibile sintetica senza duplicare informazioni già inserite altrove.

***DT – CRONOLOGIA**

Informazioni sugli estremi cronologici del bene, nella forma più precisa possibile. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***DTZ**

CRONOLOGIA GENERICA

Indicazione della fascia cronologica di riferimento. La compilazione del campo è obbligatoria.

***DTZG Fascia cronologica di riferimento**

Indicare la fascia cronologica di riferimento, o il secolo/i in numeri romani. E' preferibile utilizzare un'espressione numerica, seguita dalle indicazioni a.C., d.C. oppure B.P., rimandando ad una definizione crono-culturale solo nei casi in cui non sia possibile una maggiore precisione. Se non si può specificare la fascia cronologica con un'espressione univoca, è possibile utilizzare più definizioni separate da un trattino. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

sec. I a.C.
sec. III d.C.
Età romana
secc. IV a.C. – V d.C.
sec. XVI
ecc.

DTZS Frazione cronologica

Specifiche che permettono di circoscrivere maggiormente la fascia cronologica. Quando è possibile indicare gli estremi cronologici precisi nel campo *Cronologia specifica* (DTS), non è necessario compilare questo sottocampo.

Vocabolario aperto

inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
fine/inizio
ecc.

DTS

CRONOLOGIA SPECIFICA

Datazione specifica in anni, eventualmente anche a cavallo di secoli. Nel caso in cui la data sia un anno preciso, si compilano i due sottocampi *Da* (DTSI) e *A* (DTSF) con lo stesso valore. Qualora si conosca solo il termine *ante quem* o *post quem* si compilerà solo uno dei due sottocampi seguenti mentre l'altro dovrà essere riempito in relazione alla cronologia generica.

DTSI Da

Indicazione in anni della data iniziale del bene, seguita dalle sigle 'a.C.' o 'd.C.'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 43 a.C.
132 d.C.

DTSV Validità

Precisazioni relative alla data iniziale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca.
(?)

DTSF A

Indicazione in anni della data finale del bene, seguita dalle sigle 'a.C.' o 'd.C.'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DTSL Validità

Precisazioni relative alla data finale.

Vocabolario chiuso

ante
post
ca.
(?)

DTM*Motivazione cronologia**

Indicare le motivazioni della datazione proposta. Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria

Vocabolario chiuso

analisi dei materiali
analisi della stratigrafia
analisi delle strutture
analisi stilistica
analisi storica
analisi tipologica
bibliografia
bollo
contesto
data
dati epigrafici
documentazione

fonte archivistica
indagini chimico-fisiche
prospezioni
tradizione orale
toponomastica
NR (recupero pregresso)

ADT

Altre datazioni

Datazioni superate, alternative o tradizionali. La data può essere espressa sia in anni che in secoli o frazioni di secolo, eventualmente seguiti dalle seguenti precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà
primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

Il campo è ripetitivo.

AU – DEFINIZIONE CULTURALE

Informazioni che consentono di collocare il bene nel contesto culturale e di produzione.

AUT

AUTORE

Dati riferiti all'autore del bene catalogato oppure, se l'autore è ignoto, alla cerchia dell'artista cui esso è riferibile, o ancora ad un più generico ambito culturale. Nel caso di più attribuzioni si riporterà quella maggiormente accreditata o convincente, registrando le altre nel campo 'AAT – Altre attribuzioni'. Come strumento per la compilazione di questo campo è stato definito l'Authority file AUT, *Autore*. Il campo è ripetitivo.

AUTS Riferimento all'autore

Nei casi in cui l'autore del bene non sia individuabile, ma ne sia ricostruibile il rapporto con un altro noto, si indichino i dati relativi a quest'ultimo nei sottocampi specificatamente dedicati, precisando qui il tipo di riferimento.

Vocabolario chiuso

scuola
bottega
cerchia
e aiuti

AUTR Riferimento all'intervento

Indicare la natura dell'intervento o il ruolo svolto dall'autore nella realizzazione del bene catalogato.

Vocabolario aperto

ampliamento
chiusura
costruzione
decorazione
progetto
rifacimento
sopraelevazione
ecc.

AUTM Motivazione dell'attribuzione

Indicare la fonte dell'attribuzione. Il sottocampo è ripetitivo, qualora sia necessario inserire più motivazioni.

Vocabolario chiuso

analisi tipologica
analisi storica
bibliografia
bollo
contesto
data
dati epigrafici
documentazione

fonte archivistica
toponomastica
tradizione orale
NR (recupero pregresso)

NUCN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua l'autore in modo univoco a livello nazionale (cfr. Authority file AUT, *Autore*). Il numero è assegnato dall'ICCD.

AUTN Nome scelto

Indicazione dell'autore, eventualmente seguito da 'detto/a' e/o dallo pseudonimo, scegliendo la forma più nota. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Alessandro Acesati detto il Grechetto
Mulier Pieter il Giovane detto Cavalier Tempesta
Leone Leoni
Matteo de' Pasti

AUTA Dati anagrafici

Indicazioni che precisano la data di nascita e la data di morte, o il periodo noto di attività. Nei casi in cui non sia possibile rilevare alcun dato anagrafico, si riporterà la cronologia del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: sec. VIII d.C.
inizio sec. XVI- ante 1574
1500-1570
1494-1533

AUTH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua la scheda relativa all'autore nell'ambito di un repertorio locale; il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente locale. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ATB

AMBITO CULTURALE

Informazioni di carattere generale riguardo al contesto culturale cui può essere riferito il bene catalogato.

ATBD Denominazione

Indicare l'ambito culturale cui può essere riferita la realizzazione del bene. Si useranno le seguenti locuzioni:

ambito
periodo
produzione
scuola

I termini sopra elencati saranno seguiti dalla qualificazione geografica o dal nome dell'ambito, del periodo, della produzione, della scuola.

ATBM Motivazione dell'attribuzione

Indicazione della fonte dell'attribuzione. Il sottocampo è ripetitivo, qualora sia necessario fornire più motivazioni.

Vocabolario chiuso

analisi della stratigrafia
analisi delle strutture
analisi storica
analisi tipologica
analisi dei materiali
analisi stilistica
arme
bibliografia
bollo
contesto
documentazione
fonte archivistica
data
dati epigrafici
tradizione orale
NR (recupero pregresso)

AAT

Altre attribuzioni

Indicare eventuali attribuzioni vecchie, alternative o tradizionali. 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 committente. Il sottocampo è ripetitivo.

CMMD Data

Indicazione dell'anno o del secolo nel quale è stato commissionato il bene, seguita dalle sigle 'a.C.' o 'd.C.'.

Es.: 125 a.C.
543 d.C.
sec. I a.C.
sec. II d.C.

CMMC Circostanza

Indicare l'occasione in cui è stata commissionata la realizzazione del bene in esame.

CMMF Fonte

Indicare la fonte delle informazioni sulla committenza. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: stemma
iscrizione
documentazione

RO - RAPPORTO

In questo paragrafo vanno descritti gli interventi che abbiano determinato delle variazioni strutturali significative rispetto all'impianto originario e le forme di utilizzo secondario che abbiano comportato una variazione nella destinazione d'uso della struttura.

RIS

INTERVENTI SUCCESSIVI

Campo ripetitivo riservato alla descrizione degli interventi strutturali successivi.

RIST Tipo di intervento

Indicare quale tipo di intervento ha comportato variazioni strutturali.

Es.: abbattimento di parti
creazione di aperture
frammentazione degli elementi strutturali
ecc.

RISD Data

Indicare la data alla quale si può far risalire l'intervento.

RIU

RIUSI

Campo ripetitivo destinato alla descrizione di eventuali variazioni d'uso della/delle strutture.

RIUT Tipo di riuso

Indicare quale tipo di variazione d'uso è stata registrata.

Es.: trasformazione in edificio di culto
riutilizzo come ambienti cantinati
ecc.

RIUD Data

Indicare la data alla quale si può far risalire la variazione d'uso registrata.

MT – DATI TECNICI

Informazioni relative agli aspetti materici e tecnici del bene in esame.

MIS

MISURE

Dimensione massime del bene catalogato. Se il valore è decimale, va separato dall'unità con un punto. Il campo è ripetitivo e la sua compilazione è obbligatoria per almeno un sottocampo (oltre al sottocampo MISU, nel quale viene specificata l'unità di misura).

MISU Unità

Indicazione dell'unità di misura.

Vocabolario chiuso

m
km

MISA Altezza

Indicare l'altezza.

MISL Larghezza

Indicare la larghezza.

MISN Lunghezza

Indicare la lunghezza.

MISV Varie

Indicare altre misure utili, specificando sia il tipo, sia la parte presa in esame, sia il valore.

Es.: colonna, altezza, 3 metri

MISR Mancanza

Indicare, con la sigla MNR (Misure Non Rilevate) l'impossibilità di rilevare le misure del bene catalogato.

Vocabolario chiuso

MNR

MIST Validità

Indicare l'eventuale approssimazione di uno o più valori riportati nei sottocampi precedenti, utilizzando la sigla 'ca.'

Vocabolario chiuso

ca.

ORT

Orientamento

Indicare l'orientamento, secondo l'asse principale dell'edificio.

Es.: N/S

CO - CONSERVAZIONE

Indicazioni sullo stato di conservazione del bene catalogato come si evince dall'osservazione autoptica.

STC

STATO DI CONSERVAZIONE

Informazioni sullo stato di integrità e/o leggibilità, considerato in rapporto alla condizione originaria.

STCC Stato di conservazione

Indicare sinteticamente lo stato del bene catalogato, sulla base delle seguenti indicazioni:

'buono'	= non occorrono interventi di restauro;
'discreto'	= perfettamente leggibile in tutte le sue componenti, ma con rischi di deterioramento (ad es. per inquinamento, utilizzo improprio, ecc.);
'mediocre'	= perfettamente leggibile, ma mancano alcune sue parti;
'cattivo'	= mancano parti rilevanti, cattiva leggibilità, necessità di restauro.

Vocabolario chiuso

buono
discreto
mediocre
cattivo
NR (recupero pregresso)

STCS Indicazioni specifiche

Indicare eventuali modifiche macroscopiche dello stato di conservazione, della forma e della consistenza del bene catalogato.

RS – RESTAURO

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

RST

RESTAURI

Informazioni sugli interventi di restauro noti. Il campo è ripetitivo.

RSTD Data

Indicare l'anno in cui è stato effettuato il restauro. Nel caso sia necessario indicare un arco di anni, i due estremi andranno separati da una barra ('/'), seguita da uno spazio.

Es.: 1944
1963/ 1965

RSTS Situazione

Sintetiche informazioni relative ai restauri in corso. Nel caso in cui il bene, al momento della schedatura, sia sottoposto a restauro non ancora concluso, si registri 'in corso di restauro'.

Es.: I restauri interessano il portico antistante l'accesso principale.

RSTE Ente responsabile

Indicazione dell'Ente sotto la cui responsabilità è stato restaurato il bene catalogato. Nel caso di Soprintendenze e Istituti speciali si può utilizzare la sigla corrispondente (v. Lista Enti).

Es: SBA BO
ICR

RSTN Nome operatore

Indicare il nome dell'operatore nella forma 'cognome, nome' oppure il nome dell'impresa'. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Marchi, Giuseppe

RSTR Ente finanziatore

Nome dell'Ente che ha finanziato il restauro. Il sottocampo è ripetitivo.

Es.: Cassa di Risparmio di Novara
Soc. Olivetti
Banco San Paolo di Torino

DA – DATI ANALITICI

Informazioni di dettaglio sul bene catalogato.

DES

DESCRIZIONE

Descrizione del bene in forma sintetica, evitando duplicazioni di informazioni già presenti in altre voci.

DESO Descrizione

Descrizione tipologica e morfologica del bene preso in esame. Vanno qui inserite tutte le informazioni deducibili dall'osservazione diretta del bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

PNT

DOCUMENTAZIONE GRAFICA DI RIFERIMENTO

Informazioni relative alla documentazione grafica di riferimento. Il campo è ripetitivo.

PNTD Codice di riferimento

Indicare il codice di riferimento attribuito alla documentazione grafica. Il codice dovrà rimandare al valore inserito nel sottocampo 'DRAN, Codice identificativo' (v. paragrafo 'DO, Fonti e documenti di riferimento', campo DRA, Documentazione grafica). Il sottocampo è ripetitivo, qualora sia utile fare riferimento a più documenti grafici per descrivere una specifica parte del bene in esame.

PNTQ Riferimento quota sezione

Indicazione del piano o della quota (espressa in m o cm) a cui si riferisce la documentazione grafica.

Es.: p. interrato-2
p. interrato-1
p. seminterrato
p. terra
p. 1
p. 2
p. 3
p. mezzanino
p. sottotetto
ecc.

PNT0 Specifiche

Descrizione dello schema planimetrico e degli eventuali elementi caratterizzanti (navate, absidi, androni, cortili porticati, ecc.).

FNS

FONDAZIONI

Informazioni relative alle strutture di fondazione. Queste devono essere esaminate dal punto di vista tipologico, funzionale e costruttivo. Il campo è ripetitivo.

FNSP Posizione

Precisare la posizione della struttura di fondazione presa in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: ala destra
 ala sinistra
 avancorpo
 intero bene
 ecc.

FNST Tipo

Termine o definizione specialistica che indica il tipo della struttura di fondazione presa in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

a piloni
a platea
a plinti
continua
ecc.

FNSM Materiale impiegato

Termine o definizione che indica il materiale o i materiali impiegati per la realizzazione della struttura di fondazione presa in esame.

Es: blocchi regolari di tufo
 ciottoli
 mattoni
 pietrame in scaglie
 non accertabile
 ecc.

FNCS Tecnica costruttiva

Termine o definizione che descrive la tecnica utilizzata per la costruzione della struttura di fondazione presa in esame.

Vocabolario aperto

muratura omogenea
muratura a sacco
muratura a sacco entro cortina
muratura a sacco senza cortina
muratura listata
muratura mista
opera a getto
non accertabile
ecc.

FNSD Descrizione

Descrizione morfologica e tipologica, a testo libero, della struttura di fondazione presa in esame. Descrivere nell'ordine prima lo schema planimetrico, quindi gli altri elementi caratterizzanti.

FNSI Misure

Dimensioni massime della struttura di fondazione presa in esame.

FNSR Presenza

Indicare l'eventuale presenza delle strutture di fondazione.

Vocabolario chiuso

si

no

ELE ELEVATI

Indicazioni e dati di carattere tipologico, morfologico, tecnico relativi alle strutture in elevato del bene catalogato, considerate dal punto di vista più propriamente costruttivo, cioè al di là delle loro eventuali valenze storico-artistiche e decorative, che verranno analizzate in altri paragrafi. Il campo è ripetitivo.

ELEP Posizione

Precisare la posizione della struttura in elevato presa in esame. Eventuali informazioni di dettaglio sulla posizione possono essere fornite, procedendo dal generale al particolare, dividendo i vari elementi con un punto e virgola. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: ala destra; muro di spina
corpo principale; facciata
intero bene
absidi
parete tra navata centrale e navata destra, parte inferiore

ELEN Definizione

Definizione del tipo di struttura verticale o dell'insieme delle strutture verticali componenti l'edificio.

Vocabolario aperto

colonne
pareti
pilastri
contrafforti
ecc.

ELET Tipo di tecnica

Termine o definizione specialistica che individua il tipo di tecnica costruttiva impiegata nella realizzazione della struttura presa in esame.

Vocabolario aperto

a blocchi

a rocchi
in muratura
a blocchi irregolari
a blocchi isodomi
a pilastri
opus quadratum
opus spicatum
opus cemicium
opus incertum
opus mixtum
ecc.

ELEA Misure

Dimensioni massime della struttura presa in esame.

ELED Descrizione

Descrizione morfologica e tipologica a testo libero della struttura presa in esame.

ELEX Componenti materiale edilizio costituente

Termine o definizione specialistica che indica il materiale - o i materiali - di cui è costituito la struttura presa in esame.

Es.: calcare
ciottoli di fiume
ghiaia
granito
laterizio
legno
marmo
pietra da taglio
pietra di Trani
pietrisco
terra cruda
travertino

tufo

ELEC Descrizione materiale edilizio costituente

Descrizione del materiale - o dei materiali - di cui è costituita la struttura presa in esame, con riferimento ad eventuali caratteristiche litologiche, alle modalità di preparazione, agli eventuali trattamenti.

ELEL Componenti materiale edilizio legante

Termine o definizione specialistica che indica le componenti con cui è ottenuto il materiale - o i materiali - leganti impiegati nella struttura presa in esame.

ELEE Descrizione materiale edilizio legante

Descrizione del materiale - o dei materiali - leganti impiegati nella struttura presa in esame, con riferimento ad eventuali caratteristiche litologiche, alle modalità di preparazione, agli eventuali trattamenti.

ELER Componenti del paramento

Termine o definizione specialistica che indica le componenti con cui è realizzato il paramento della struttura presa in esame.

ELEM Descrizione del paramento

Descrizione del paramento della struttura presa in esame.

SOL SOLAI E STRUTTURE ORIZZONTALI

Informazioni di carattere tipologico, morfologico e tecnico-costruttivo relative alle strutture orizzontali, o di collegamento orizzontale, presenti nel bene preso in esame⁶. Il campo è ripetitivo.

SOLP Posizione

Precisare la posizione della struttura orizzontale presa in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: ala destra
ala sinistra
avancorpo
corpo principale
intero bene
ecc.

SOLO Tipo

Termine o definizione specialistica che indica il tipo della struttura orizzontale presa in esame.

SOLE Configurazione esterna

Termine o definizione specialistica che indica il tipo di configurazione della superficie esterna della struttura orizzontale.

⁶ Nel caso delle strutture a volta, vengono descritte in questo campo strutturato, ad eccezione del manto di copertura, che va analizzato nel campo 'CO, Coperture'.

Es.: cocchiopesto
opus signinum
opus spicatum
opus cementicium
opus sectile marmoreum
mosaico
ecc.

SOLI Configurazione interna

Termine o definizione specialistica che indica il tipo di configurazione della superficie interna della struttura orizzontale.

Es.: cocchiopesto
opus cementicium
ecc.

SOLT Tecnica

Termine o definizione che descrive la tecnica utilizzata per la costruzione della struttura orizzontale presa in esame.

Vocabolario aperto

a getto
cameracanna
muratura
prefabbricato
reticolata
ecc.

SOLD Descrizione

Descrizione morfologica e tipologica, a testo libero, della struttura orizzontale presa in esame.

SCA

SCALE

Informazioni relative agli impianti strutturali fissi a gradini che assicurano i collegamenti verticali nell'ambito del bene catalogato. Le informazioni possono riferirsi anche ad un gruppo omogeneo di impianti, che presentano tutti le medesime caratteristiche. Il campo è ripetitivo.

SCAP Posizione

Precisare la posizione della struttura (o del gruppo di strutture) in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: esterna nel cortile
interna
ecc.

SCAT Tecnica

Termine o definizione che descrive la tecnica utilizzata per la costruzione della struttura (o del gruppo di strutture) in esame

SCAD Descrizione

Descrizione tipologica e morfologica a testo libero della struttura (o del gruppo di strutture) in esame

CPU

COPERTURE

Informazioni relative alla configurazione esterna, alle strutture ed al manto della copertura del bene in esame⁷. Il campo è ripetitivo.

CPUP Posizione

Precisare la posizione della struttura presa in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: ala destra
 ala sinistra
 avancorpo
 corpo principale
 intero bene
 ecc.

CPUT Tipo

Termine o definizione specialistica che indica il tipo della struttura di copertura.

CPUE Configurazione esterna

Termine o definizione specialistica che indica la morfologia, per quanto riguarda l'estradosso, della copertura presa in esame.

Es.: mattoni a vista
 laterizio intonacato
 opus cementicium

CPUI Configurazione interna

Termine o definizione specialistica che indica il tipo di configurazione della componente interna della copertura presa in esame.

Es.: laterizio
 opus cementicium

CPUC Tecnica

Termine o definizione specialistica che indica la tecnica con la quale è stata costruita la copertura presa in esame.

Vocabolario aperto
a getto

⁷ Nel caso di volte e cupole estradossate o solai di copertura, vengono descritti in questo campo strutturato solo i manti di copertura; la struttura va in vece analizzata nel campo 'SOL, Strutture di orizzontamento'.

SPAD Descrizione

Descrizione morfologica e tipologica, a testo libero, della struttura all'aperto presa in esame.

RIV

RIVESTIMENTI

Informazioni relative ai rivestimenti. Il campo è ripetitivo.

RIVP Posizione

Precisare la posizione del rivestimento preso in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: vano d'accesso parete nord

RIVT Tipo

Termine o definizione specialistica che indica il tipo di rivestimento.

RIVM Materiale

Termine o definizione specialistica che indica il materiale di rivestimento.

Es.: intonaco
cocciopesto
marmo
ecc.

RIVD Descrizione

Descrizione tipologica e morfologica, a testo libero, dell'elemento di rivestimento.

RIVR Presenza

Indicare la presenza di rivestimento.

Vocabolario chiuso

si
no

MNC

MARCHI DI CAVA E FABBRICA

Informazioni relative ad eventuali marchi di cava e fabbrica presenti sul bene in esame. Il campo è ripetitivo.

MNCP Posizione

Precisare la posizione del marchio. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: vano d'accesso, parete nord

MNCT Tipo

Termine o definizione specialistica che indica il tipo di marchio.

MNCD Descrizione

Descrizione tipologica e morfologica, a testo libero, del marchio preso in esame.

ISR

ISCRIZIONI

Informazioni relative ad eventuali iscrizioni presenti sul bene in esame. Il campo è ripetitivo.

ISRC Classe di appartenenza

Classificazione dell'iscrizione in riferimento al contenuto.

Vocabolario aperto

celebrativa
commemorativa
documentaria
elogiativa
imperatoria
itineraria
monetale
monumentale
negoziale
normativa
onoraria
sacra
segnaletica
sepolcrale
strumentale
ecc.

ISRL Lingua

Indicare la lingua in cui è scritta l'iscrizione

Vocabolario aperto

etrusco
greco
latino
lineare B
ecc.

ISRS Tecnica di scrittura

Indicare la tecnica di scrittura.

Vocabolario aperto

a caratteri applicati

⁸ L'eventuale firma presente sul bene va considerata iscrizione.

a graffito
a impressione
a pennello
a punti
a incisione
a rilievo
a solchi
a traforo
ad alveoli
ecc.

ISRT Tipo di caratteri

Informazioni sul tipo di caratteri.

Vocabolario aperto

caratteri gotici
corsivo
lettere capitali
ecc.

ISRP Posizione

Posizione dell'iscrizione sull'oggetto.

Es.: recto
verso
lembo

ISRA Autore

Indicare, se noto, l' autore del testo riprodotto sull'iscrizione, seguito, entro parentesi, dal titolo dell'opera, con eventuali specifiche.

Es.: Dante Alighieri (Divina Commedia, Inferno, canto I)
Baldassarre Lanci

ISRI Trascrizione

Trascrizione del testo dell'iscrizione. Per le modalità di trascrizione delle iscrizioni si veda: I. Di Stefano Manzella, *Mestiere di epigrafista. Guida alla schedatura del materiale epigrafico lapideo*, Roma 1987.

ISRM Misure

Specificare le misure dell'iscrizione.

ISRH Sigla per collegamento inserto epigrafico

Sigla corrispondente alla scheda epigrafica allegata alla scheda di catalogo.

STM

STEMMI, EMBLEMI

Indicazioni su stemmi, emblemi, marchi, punzoni, ecc. che compaiono sul bene. Il campo è ripetitivo.

STMC Classe di appartenenza

Classe a cui appartiene la segnatura o il simbolo araldico.

Vocabolario aperto

anepigrafe
bollo
emblema
impresa
marchio
marchio cava
marchio fabbrica
motto
punzone
simbolo
ecc.

STMQ Qualificazione

Attributo che specifica la classe.

Vocabolario aperto

civile
gentilizio
religioso
sociale
ecc.

STMI Identificazione

Identificazione del nome della fabbrica, della cava, dell'argentiere, della famiglia cui appartiene l'arme, il marchio, il bollo o altro.

Es.: Medici

STMU Quantità

Indicare in cifre quante volte lo stemma, l'emblema, il punzone o altro è ripetuto sul bene.

Es.: 3

STMP Posizione

Posizione dello stemma, dell'emblema, del punzone o altro sul bene.

STMD Descrizione

Descrizione sintetica a testo libero o rinvio alla fotografia, purché questa permetta un'agevole lettura. Per la descrizione degli stemmi attenersi ai criteri adottati nel campo dell'araldica.

NSC**Notizie storico-critiche**

Inquadramento storico-critico del bene con motivazioni giustificative di quanto affermato in altri campi o, per oggetti smembrati, notizie sulle parti perdute o conservate altrove. Citazione dei testi essenziali di riferimento con indicazione di quelli comprensivi di ragguaglio bibliografico esaustivo.

INT

Interpretazione

Interpretazione del bene in esame nel suo complesso, ricavabile da tutti i dati a disposizione. La compilazione del campo presenta un'obbligatorietà di contesto.

MC – CAMPIONI E ANALISI

CMN

CAMPIONI

Indicazioni su eventuali campioni prelevati dal bene, di qualsiasi tipo, da sottoporre ad 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 ulteriormente il campione.

Es.: intonaco parietale
mattone da rivestimento pavimentale
mattone da suspensurae

CMNN Numero

Contraddistinguere ogni campione con un numero arabo, scelto in una serie non gerarchica all'interno di uno stesso monumento o complesso archeologico.

CMNP Posizione

Indicare la posizione del campione nell'ambito del bene in esame.

ALB

ANALISI

Indicare le analisi di laboratorio condotte su reperti naturali ed 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**

Indicazioni relative alla proprietà del bene, ai provvedimenti di tutela, ai mutamenti di proprietà. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

ACQ

ACQUISIZIONE

Informazioni 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 pertinenza.

ACQT Tipo di acquisizione

Indicare le modalità secondo le quali il bene è stato acquisito. Le specifiche tra parentesi sono per memoria del catalogatore.

Vocabolario aperto

acquisto
alienazione
aggiudicazione (a seguito di atto giudiziario)
assegnazione
compravendita
confisca
deposito
donazione
esercizio di diritto di prelazione
permuta
prelazione
restituzione postbellica
ritrovamento fortuito
sequestro
scavo
soppressione
successione
ecc.

ACQN Nome

Nome della persona o dell'ente fonte dell'acquisizione nella forma 'cognome, nome' o in forma aggettivata.

Es.: Marchese, Giovanni
Napoleonica (ad es., se nel sottocampo precedente si è utilizzata la dizione 'soppressione')

ACQD Data acquisizione

Indicare la data di acquisizione in anni, in secoli o in frazioni di secolo, eventualmente seguiti dalle seguenti precisazioni:

ante
post
inizio
fine
metà
prima metà
seconda metà

primo quarto
secondo quarto
terzo quarto
ultimo quarto
ca.

Es.: 1900/ante
sec. XVIII/inizio
sec. XVII ca.

ACQL Luogo acquisizione

Indicare il luogo in cui è avvenuta la transazione nella forma 'sigla della provincia/Comune/occasione per esteso'.

Es.: RM/Roma/Asta Finarte

***CDG**

CONDIZIONE GIURIDICA

Informazioni relative all'attuale proprietà o pertinenza del bene catalogato. La compilazione del campo è obbligatoria.

***CDGG Indicazione generica**

Indicare la personalità giuridica della proprietà o, qualora essa non sia accertabile, quella del 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 pubblica/privata
proprietà mista pubblica/ecclesiastica
proprietà mista privata/ecclesiastica
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
NR (recupero pregresso)

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 detentore. Il sottocampo è ripetitivo.

Per i beni di proprietà dello **Stato** indicare l'Istituzione che ne ha l'uso.

Es.: Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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. : Ordine benedettino
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 del proprietario del bene di cui al sottocampo precedente, qualora il bene stesso risulti vincolato. Nel caso di più proprietari, vanno indicati in successione gli indirizzi dei singoli proprietari elencati nel sottocampo precedente, utilizzando la ripetitività del sottocampo.

NCV

PROVVEDIMENTI DI TUTELA

Dati relativi ai provvedimenti di tutela che interessano beni di proprietà privata o di Ente o Istituto legalmente riconosciuti. Il campo è ripetitivo per registrare i diversi atti amministrativi.

NVCT Tipo di provvedimento

Indicare il tipo di provvedimento amministrativo relativo al bene di proprietà privata o di Ente o Istituto legalmente riconosciuto con specifica, entro parentesi, delle leggi e degli articoli in base ai quali è stato imposto il provvedimento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

notificazione (L. 364/1909)

notificazione (L. 778/1922)

[per 'bellezze naturali e panoramiche']

DM (L. 1089/1939, art. 5) [serie]
DM (L. 1497/1939, art. 6) [per 'bellezze naturali e panoramiche']
DLgs 490/1999, art. 6, comma 2 [beni mobili, serie e collezioni; beni immobili]
revoca notificazione (L. 364/1909)
revoca notificazione (L. 778/1922)
revoca DM (L. 1089/1939, art. 5)
revoca DM (L. 1497/1939, art. 6)
revoca DLgs 490/1999, art. 6, comma 2
rinnovo notificazione (L. 364/1909)
rinnovo notificazione (L. 778/1922)
rinnovo DM (L. 1089/1939, art. 5)
rinnovo DM (L. 1497/1939, art. 6)
ecc.

NVCE Estremi provvedimento

Indicare la data di emissione del provvedimento amministrativo nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Tale sottocampo dovrà essere obbligatoriamente compilato solo se nel sottocampo precedente (NVCT) sia indicato un provvedimento di tipo amministrativo (DM, revoca DM, rinnovo DM, ecc.).

Es.: 1988/02/15

NVCD Data notificazione

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

Es.: 1965/07/13

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

Data di comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse al proprietario, possessore o detentore, nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg).

Es.: 2002/10/24

ALN

MUTAMENTI TITOLARITA'/POSSESSO/DETTENZIONE

Informazioni relative ad eventi che abbiano determinato mutamenti di titolarità (possesto o detenzione) del bene catalogato o che abbiano inciso sulla sua condizione naturale (danneggiamento, distruzione). Il campo è ripetitivo e viene compilato e aggiornato d'ufficio.

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

distruzione
furto
ipoteca
pegno
perdita
recupero
ecc.

ALND Data evento

Indicare la data dell'evento nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg). Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1970/11/01
1984/05/12

ALNN Note

Informazioni 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 ed 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.

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

STUN Sintesi normativa zona

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**

Informazioni sulle fonti documentarie e sui riferimenti fotografici, grafici, multimediali e bibliografici che si ritiene utile allegare alla scheda o semplicemente citare. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***FTA**

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione fotografica, anche in formato digitale, del bene catalogato, sia essa allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine quelli relativi a riprese generali del bene, e quindi quelli relativi a suoi particolari e/o componenti. La compilazione del campo è obbligatoria.

***FTAX Genere**

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

***FTAP Tipo**

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Vocabolario aperto

fotografia b/n
diapositiva b/n
diapositiva colore
fotografia colore
fotografia a raggi infrarossi
fotografia digitale
NR (recupero pregresso)
ecc.

FTAA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome' o la denominazione dello studio fotografico.

FTAD Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma anno/mese/giorno (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

Es.: 1994/05/04
1915/00/00

FTAE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione fotografica, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: SA BO

FTAC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

***FTAN Codice identificativo**

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Per la documentazione di alcune tipologie di beni, è possibile comprendere in una stessa fotografia più di un manufatto, purché esista un riferimento univoco tra immagine e bene, ad esempio segnalando con una lettera dell'alfabeto oppure con un numero ciascuno dei singoli beni. Tali riferimenti dovranno comparire sulla foto e andranno riportati nel sottocampo FTAS. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: SBASPR32525
Alinari3280
MART25372.

FTAT Note

Indicare le specifiche di ripresa.

Es: particolare
prima del restauro
facciata della chiesa, ripresa da Ovest

FTAF Formato

Indicare il formato della fotografia.

Es.: 6x6
13x18
35 mm
21x27

FTAS Specifiche

E' possibile registrare in questo sottocampo i riferimenti che consentono l'individuazione univoca dell'immagine del bene, quando questo è documentato in una stessa fotografia insieme ad altri manufatti (cfr. quanto si è scritto in proposito nel sottocampo FTAN).

DRA**DOCUMENTAZIONE GRAFICA**

Informazioni sulla documentazione grafica del bene catalogato, allegata alla scheda di catalogo, o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

DRAX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene catalogato. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

DRAT Tipo

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

Vocabolario aperto

disegno esecutivo
edotipo
grafico
ecc.

DRAO Note

Indicare le specifiche della documentazione.

Es.: particolare

DRAS Scala

Indicare la scala adottata per il disegno.

Es.: 1:1

DRAE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione grafica, se diverso dall'Ente schedatore.

Es.: SA BO

DRAC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

DRAN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

DRAA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome'.

DRAD Data

Indicare la data di esecuzione della documentazione grafica, nella forma 'anno'.

VDC**DOCUMENTAZIONE VIDEO-CINEMATOGRAFICA**

Indicazione della documentazione video, anche in formato digitale, del bene catalogato, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo.

VDCX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

VDCP Tipo

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

Vocabolario aperto

film 35 mm.
film 16 mm.
film super 8
video VHS
video super VHS
video U-MATIC
video BVU
video Betacam
video 1 pollice
ecc.

VDCR Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome'.

VDCD Data

Indicare la data della documentazione, espressa nella forma 'anno/mese/giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso si conosca solo l'anno, il giorno ed il mese saranno indicati da due zeri.

Es.: 2002/09/12
1971/00/00

VDCE Ente proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

VDCA Titolo

Indicare il titolo del documento videocinematografico.

VDCC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

VDCN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: SBAS PR 32525
MART 25372

VDCT Note

Indicare eventuali specifiche sulla ripresa.

FNT**FONTI E DOCUMENTI**

Informazioni, in ordine cronologico, su fonti e documenti in cui il bene è menzionato. Il campo va utilizzato anche per registrare le eventuali schede storiche che riguardano il bene. Il campo è ripetitivo.

FNTP Tipo

Indicare la categoria di appartenenza della fonte o del documento. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto

libro mastro
atto notarile
scheda storica
ecc.

FNTA Autore

Indicare l'autore della fonte o del documento.

Es.: Ugonio P.

FNTT Denominazione

Indicare il titolo della fonte o del documento.

Es.: Diario ordinario

FNTD Data

Indicare la data della fonte o del documento, *ad annum* o per più ampio periodo cronologico. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: 1588
sec. XVII

FNTF Foglio/Carta

Indicare il numero di foglio o di carta del documento che interessa il bene.

Es.: fol. 1251 v.
cc. 12-13

FNTN Nome archivio

Indicare il nome dell'Archivio e/o dell'Istituzione, separato dal nome del fondo, quando presente, mediante una barra. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Biblioteca Apostolica Vaticana/Vat. Lat.
Archivio Generale delle Schede di Catalogo

FNTS Posizione

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

FNTI Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione. Tale codice alfanumerico deve avere carattere di univocità a livello locale e potrà essere determinato, ad esempio, dalla sigla dell'Archivio e/o dell'Istituzione di cui al sottocampo FNTN più il valore numerico (senza spazi o segni d'interpunzione) indicato al sottocampo FNTS. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: AGS25382

ADM**ALTRA DOCUMENTAZIONE MULTIMEDIALE**

Indicazioni sulla documentazione multimediale in formato digitale relativa al bene catalogato, realizzata in formati non previsti dalle norme ICCD, allegata alla scheda di catalogo o esistente e depositata presso l'Ente schedatore o in altre raccolte. Il campo è ripetitivo in quanto ogni documento va indicato singolarmente. La trasmissione di allegati informatizzati di questa tipologia deve essere preventivamente concordata con l'ICCD.

ADMX Genere

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo, o di altra documentazione nota relativa al bene in esame. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata
documentazione esistente

ADMP Tipo

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente ed il tipo di formato utilizzato per la sua produzione e memorizzazione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario aperto
Realtà virtuale (VRLM)
File musicale (MID)
ecc.

ADMA Autore

Indicare l'autore della documentazione nella forma 'cognome, nome' o la denominazione dello studio fotografico.

ADMD Data

Indicare la data in cui è stata effettuata la documentazione, espressa nella forma 'anno, mese, giorno' (aaaa/mm/gg). Nel caso in cui si conosca solo l'anno, il giorno e il mese andranno indicati con due zeri.

ADME Ente/Proprietario

Indicare l'Ente proprietario della documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

ADMC Collocazione

Indicare il luogo in cui è conservata la documentazione, se diverso dall'Ente schedatore.

ADMN Codice identificativo

Indicare il codice identificativo della documentazione allegata o esistente; ai singoli codici identificativi è da premettere (senza spazi o segni d'interpunzione) la sigla delle Soprintendenze o Istituti competenti (v. Lista Enti) o il nome di altri enti o privati. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ADMT Note

Indicazioni specifiche sulla ripresa.

BIB

BIBLIOGRAFIA

Informazioni relative alla bibliografia riguardante specificatamente il bene catalogato, e/o alla bibliografia essenziale di confronto, riportata in ordine cronologico ed in forma abbreviata. Le informazioni bibliografiche fanno riferimento ad Authority File, con l'eccezione di quanto contenuto nel campo *Citazione completa* (BIL) da utilizzarsi nel caso di pubblicazioni riguardanti esclusivamente il bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

BIBX Genere

Indicare se si tratta di bibliografia specifica sul bene catalogato oppure di bibliografia di confronto. Il sottocampo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto.

Vocabolario chiuso
bibliografia specifica
bibliografia di confronto

NUCN Codice univoco ICCD

Indicare il numero di codice che individua il testo in modo univoco a livello nazionale. Il numero è assegnato dall'ICCD.

BIBA Autore

Indicare l'autore del testo nella forma 'cognome, iniziali nome'; nel caso di più autori, i nomi vanno separati da una barra ('/') In presenza di più di tre autori o in totale assenza, si riportano le prime due parole del titolo (senza articoli e preposizioni). Nel caso di repertori comunemente noti con una sigla, indicare questa in luogo del nome dell'autore. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

Es.: Gasparini L./ Berselli S.
Menicali U.
RIC

BIBD Anno di edizione

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

Es.: 1990

BIBH Sigla per citazione

Indicare il codice univoco che individua il testo nell'ambito di un repertorio locale. Il numero è assegnato a cura dell'Ente schedatore ed ha valenza esclusivamente 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 pp. 35-36
V. II 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 figg. 6-8

BIL**Citazione completa**

Indicare la citazione completa del testo. Questo campo va utilizzato solo nel caso in cui una specifica pubblicazione tratti esclusivamente del bene catalogato e non menzioni o descriva altri beni culturali; non va quindi utilizzato mai nel caso di bibliografia di confronto. Il campo è ripetitivo.

***AD - ACCESSO AI DATI**

In questo paragrafo vengono registrate le indicazioni relative all'accesso ai dati, secondo le indicazioni dell'Ente fornitore, per l'utenza generica. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***ADS**

SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI

Indicazioni 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 con il numero al quale si riferisce la definizione scelta (le indicazioni fra parentesi quadre sono per memoria del catalogatore)⁹. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Lista di valori

- 1 [intera scheda visibile]
- 2 [limitazione per privacy e tutela]

***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 aperto

bene di proprietà privata
dati liberamente accessibili
beni non adeguatamente sorvegliabili
scheda contenente dati personali
ecc.

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. Se questo sottocampo viene compilato, la modifica del profilo deve essere gestita manualmente in seguito e la scheda dovrà essere aggiornata e validata.

⁹ In fase di acquisizione della scheda nel Sistema Informativo Generale del Catalogo, nel caso in cui non venga compilato questo sottocampo, viene assegnato automaticamente il valore 2 (limitazione per privacy e tutela, cfr. la lista di valori collegata al campo).

***CM – COMPILAZIONE**

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative all'elaborazione e alla verifica scientifica della scheda, ad eventuali successive operazioni di trascrizione, di aggiornamento, di revisione. Le informazioni riguardano le date in cui tali operazioni sono state svolte e le persone intervenute e/o responsabili. La compilazione del paragrafo è obbligatoria.

***CMP**

COMPILAZIONE

Informazioni sulla redazione della scheda di catalogo. La compilazione del campo è obbligatoria.

***CMPD Data**

Indicare l'anno di redazione della scheda, espresso in cifre. La compilazione del sottocampo è obbligatoria.

Es.: 1999

***CMPN Nome**

Indicare il nome del/dei compilatore/i della scheda nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo nel caso di più autori e la sua compilazione è obbligatoria.

Es.: Bianchi, Giulio

RSR

Referente scientifico

Indicare il referente scientifico dell'attività di catalogazione che ha prodotto la scheda, quando questi non coincide con il funzionario responsabile, nella forma 'cognome, nome'. Il campo è ripetitivo.

***FUR**

Funzionario responsabile

Indicare il funzionario responsabile della campagna di catalogazione nella forma 'cognome, nome'. Il campo è ripetitivo nel caso di avvicendamenti di funzionari nelle varie fasi di lavoro di catalogazione. La compilazione del campo è obbligatoria.

RVM

TRASCRIZIONE PER INFORMATIZZAZIONE

Informazioni relative alla trascrizione della scheda operata per trasferirla dal formato cartaceo tradizionale a quello strutturato per l'informatizzazione.

RVMD Data

Indicare l'anno della trascrizione della scheda, espresso in cifre. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

RVMN Nome

Indicare il nome di chi ha effettuato la trascrizione della scheda nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AGG

AGGIORNAMENTO - REVISIONE

Informazioni sulla revisione del contenuto della scheda a seguito di sopralluoghi, di studi storico-critici, di ricerche bibliografiche, di eventi (es.: modifiche della

condizione giuridica) o altro, oppure per indicare il passaggio da una scheda di precatalogazione ad una scheda di catalogazione. Il campo è ripetitivo per registrare i successivi aggiornamenti della scheda.

AGGD Data

Indicare l'anno di aggiornamento - revisione della scheda, espresso in cifre. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AGGN Nome

Indicare il nome di chi ha eseguito l'aggiornamento - revisione della scheda, nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AGGE Ente

Indicare l'Ente che ha curato l'aggiornamento-revisione della scheda. Per Soprintendenze e Istituti speciali si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'S' (fatta eccezione per ICCD e ICR, per i quali si deve indicare la sola sigla). Per le Regioni si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'R'; per le Province si utilizzano le sigle; per le Diocesi si utilizza il codice, facendolo precedere dalla lettera 'D'; per i Comuni si utilizzano i codici ISTAT, facendoli precedere dalla lettera 'C'. Nel caso di campagne di catalogazione condotte da soggetti privati a seguito di atto di concessione, il soggetto schedatore deve essere contrassegnato dalla lettera 'C' e dal numero di progetto indicato sulla Gazzetta Ufficiale, seguiti entro parentesi dal numero e anno della legge relativa.

Per soggetti diversi da quelli evidenziati, i codici e le relative definizioni andranno concordati con l'ICCD.

Vocabolario aperto

Codici Enti (v. Lista Enti), con prefisso S

Codici di Regione (v. Lista Codici Regioni), con prefisso R

Sigle delle Province (v. Lista Province)

Codici delle Diocesi (v. Lista Diocesi), con prefisso D

ecc.

Es.: S63 [Soprintendenza per i beni archeologici della Puglia]

R08 [regione Emilia-Romagna]

NA [provincia di Napoli]

D576 [diocesi di Castellaneta]

C9052021 [comune di Pienza]

AGGR Referente scientifico

Indicare l'eventuale referente scientifico che ha seguito e/o coordinato l'attività di aggiornamento relativamente a settori specifici, nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo.

AGGF Funzionario responsabile

Indicare il funzionario responsabile dell'aggiornamento, nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo è ripetitivo e presenta un'obbligatorietà di contesto.

ISP**ISPEZIONI**

Ispezioni effettuate per constatare lo stato del bene catalogato. Il campo è ripetitivo.

ISPD Data

Indicare l'anno dell'ispezione. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

ISPN Funzionario responsabile

Indicare il funzionario responsabile dell'ispezione, nella forma 'cognome, nome'. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.

AN – ANNOTAZIONI

In questo paragrafo vengono registrate eventuali notizie supplementari sul bene catalogato.

OSS Osservazioni

Informazioni sul bene catalogato per le quali non è stato possibile utilizzare gli altri campi della scheda.