



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione

CONTENTORI FISICI

versione 4.00

NORME DI COMPILAZIONE

LUGLIO 2017

CONTENITORI FISICI

versione 4.00

NORME DI COMPILAZIONE

Coordinamento: *Maria Letizia Mancinelli, Antonella Negri*

Collaborazione tecnico-scientifica: *Leonardo Maddalena, Francesca Spagnuolo*

Premessa

Nel quadro degli standard definiti dall'ICCD, le schede per i CONTENITORI costituiscono appositi modelli per l'acquisizione delle informazioni relative a entità che rappresentano "nodi di aggregazione" utili per la gestione dei beni sul territorio, in particolare per quanto riguarda l'interoperabilità con altri sistemi del MiBACT.

Sono state individuate ad oggi due diverse tipologie di contenitori:

- il **contenitore fisico**, definizione convenzionale che indica il **luogo fisico** (un edificio, un complesso architettonico o uno spazio territoriale) dove si trova un bene o un insieme di beni, come ad esempio un palazzo, un monumento archeologico, un giardino storico, una chiesa, un deposito, un sito archeologico;
- il **contenitore giuridico**, definizione convenzionale che indica la **struttura conservativa giuridicamente riconosciuta** nella quale è conservato un bene o un insieme di beni (museo, galleria, pinacoteca, raccolta privata, ecc.);

In relazione a queste due tipologie sono state elaborate due distinte normative: la scheda **CF** per i *Contenitori fisici* e la scheda **CG** per i *Contenitori giuridici*.

Per la struttura dei dati completa delle due normative fare riferimento al documento:
Contenitori (fisici e giuridici)_vers 4.00_struttura dei dati

CONTENITORI FISICI

versione 4.00

NORME DI COMPILAZIONE

*CD - CODICI

In questo paragrafo vengono registrati i dati che, nell'ambito del processo della catalogazione, identificano univocamente a livello nazionale il *contenitore*, associato alla scheda che lo descrive. In questa sezione del tracciato vengono anche indicati, tramite codici, gli enti coinvolti nell'attività di catalogazione. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CD		CODICI			*		
	TSK	Tipo scheda	4		*	C	1
	LIR	Livello	1		*	C	1
	CCF	Codice contenitore fisico	25		* 1	codice assegnato da ICCD	1
	ESC	Ente schedatore	25				1
	CBC	Identificativo scheda bene culturale	40				1
	ACC	ALTRA IDENTIFICAZIONE			* 1		
		ACCE Ente/soggetto responsabile	250		(*)		1
		ACCC Codice identificativo	150		(*)		1
		ACCP Progetto di riferimento	250				1
		ACCS Note	2000				1
	ACL	Codice ISIL	9				1

*TSK - Tipo scheda

Sigla che contraddistingue il modello di scheda previsto per il contenitore in esame.

Vocabolario chiuso

CF [Contenitori fisici]

*LIR - Livello ricerca

Indicare la sigla che individua il grado di approfondimento dell'indagine condotta sul contenitore in esame.

Vocabolario chiuso

<i>sigla da inserire nel campo LIR</i>	<i>note esplicative</i>
I	livello di inventario
P	livello di precatalogo
C	livello di catalogo

* 1 CCF - Codice contenitore fisico

Codice che identifica univocamente la scheda e il contenitore che essa descrive. **La compilazione del campo è obbligatoria e alternativa rispetto al campo ACC** (vedi avanti)¹.

¹ Nel caso di schede di contenitore prodotte all'esterno del *SIGECweb*, per una corretta acquisizione e gestione dei dati da parte dell'amministrazione del MiBACT è obbligatorio compilare il campo ACC.

Il codice viene assegnato in modo automatico dal SIGECweb, che ne controlla anche l'unicità nell'ambito del sistema.

ESC - Ente schedatore

Codice che identifica l'Ente responsabile della redazione della scheda di contenitore.

Il codice viene assegnato in modo automatico dal SIGECweb.

Esempi:

<i>codice</i>	<i>Ente</i>
S242	Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza
S241	Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio dell'Umbria
S282	Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per il Comune di Napoli
S283	Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Roma la provincia di Viterbo e l'Etruria meridionale
R08	Regione Emilia-Romagna
NA	Provincia di Napoli
D576	Diocesi di Castellaneta
C9052021	Comune di Pienza
RM0175	Biblioteca della Camera dei Deputati
UNISI	Università degli Studi di Siena
UNIRM3	Università degli Studi Roma Tre
ISCR	Istituto Superiore per la Conservazione e il Restauro

CBC - Identificativo scheda bene culturale

Qualora il contenitore fisico si identifichi con un bene culturale catalogato, inserire in questo campo il *codice identificativo univoco della scheda* che lo descrive. L'identificativo univoco deve rispettare la sintassi dei valori definita nella metodologia catalografica ICCD (cfr. esempi).

Esempi:

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

*** 1 ACC – ALTRA IDENTIFICAZIONE**

Informazioni su un altro codice, diverso da quello attribuito nel SIGECweb, che identifica il contenitore in esame. **La compilazione del campo è obbligatoria e alternativa rispetto al campo CCF** (vedi sopra).

(*) ACCE - Ente/soggetto responsabile

Indicare l'Ente o il soggetto responsabile dell'assegnazione del codice. **Il sottocampo presenta una obbligatorietà di contesto.**

(*) ACCC - Codice identificativo

Indicare il codice (numerico o alfanumerico) che identifica il contenitore in esame, attribuito dall'Ente/soggetto specificato nel campo ACCE. **Il sottocampo presenta una obbligatorietà di contesto.**

ACCP - Progetto di riferimento

Indicare, se utile, il progetto nell'ambito del quale è stato assegnato il codice che identifica il contenitore in esame.

ACCS - Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero.

ACL – CODICE ISIL

Indicare il codice ISIL che identifica il contenitore fisico in esame.

***CF - CONTENITORE FISICO**

Dati che consentono la corretta e precisa individuazione del contenitore fisico. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CF		CONTENITORE FISICO			*		
	LUC	Luogo della cultura	25			C	1
	CFT	Tipologia	100		*	A	1
	CFQ	Qualificazione	100			A	1
	CFN	Denominazione attuale	250				1
	CFA	Altra denominazione	250	Si			1
	CFC	Complesso di appartenenza	250				1
	CFU	Uso	100			A	1
	CFD	Descrizione	5000				1
	CFG	Condizione giuridica	250			C	1
	CFW	Sito web	500				1

LUC – Luogo della Cultura

In questo campo si fa riferimento a quanto stabilito nell'art. 101 c. 1 del D. Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio): «Ai fini del presente codice sono istituti e luoghi della cultura i musei, le biblioteche e gli archivi, le aree e i parchi archeologici, i complessi monumentali», siano essi di proprietà pubblica o di proprietà privata, aperti al pubblico. Infatti ai commi 3 e 4 dello stesso articolo si sottolinea il fatto che «gli istituti ed i luoghi [...] che appartengono a soggetti pubblici sono destinati alla pubblica fruizione ed espletano un servizio pubblico. [...] i luoghi [...] che appartengono a soggetti privati e sono aperti al pubblico espletano un servizio privato di utilità sociale».

Per quanto riguarda i contenitori fisici quindi, rientrano in questa definizione sicuramente tutte le aree archeologiche e i complessi monumentali identificati come tali attraverso uno specifico decreto.

Per quanto riguarda i musei, le biblioteche e gli archivi, rientrano tra i luoghi della cultura nel caso in cui l'edificio che li ospita sia stato costruito con questo scopo. In caso contrario saranno luoghi della cultura soltanto i contenitori giuridici (museo, biblioteca e archivio) ospitati al loro interno.

Vocabolario chiuso

si

no

*CFT - Tipologia

Indicare la tipologia del contenitore fisico. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

Vocabolario aperto

abbazia
campanile
cappella
casa
castello
cimitero
chiesa
deposito
palazzo
ecc.

CFQ - Qualificazione

Indicare l'aggettivo o la locuzione che, rispetto a quanto registrato nel sottocampo CFT, precisa, integra o caratterizza il contenitore fisico dal punto di vista della condizione giuridico-amministrativa o funzionale.

Vocabolario aperto - esempi

<i>valore inserito nel sottocampo CFT</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo CFQ</i>
abbazia	benedettina
	cistercense
	ecc.
biblioteca	provinciale
	statale
	universitaria
	ecc.
palazzo	apostolico
	comunale
	vescovile
	ecc.
ecc.	

Per l'elenco completo delle tipologie e delle qualificazioni inserite nei due vocabolari aperti fare riferimento alla *Appendice VI: Tipologie e qualificazioni di contenitori fisici*.

CFN - Denominazione attuale

Indicare, qualora esista, la denominazione ufficiale attuale, o quella corrente o l'intitolazione del contenitore fisico, anche quando la denominazione comprende gli stessi termini registrati nei precedenti sottocampi CFT e CFQ. Per la compilazione fare riferimento, ove possibile, a fonti ufficiali, come ad esempio gli Annuari Diocesani per gli edifici ecclesiastici.

Esempi:

Chiesa della SS. Annunziata
Oratorio di S. Giovanni Decollato
Palazzo Farnese
Ospedale degli Innocenti
Chiesa di San Francesco (ex)

Qualora il contenitore fisico non abbia una denominazione ufficiale, il campo CFN deve essere valorizzato utilizzando la tipologia, ed eventualmente la qualificazione, seguite dall'indicazione per esteso dell'indirizzo e del numero civico, o in assenza di un indirizzo preciso, da una indicazione che indichi nella maniera più precisa possibile la localizzazione del contenitore stesso. In questo caso, per evidenziare che la denominazione è stata assegnata convenzionalmente dal catalogatore, questa va racchiusa entro parentesi quadre.

Esempi:

[Casa privata in via Roma, 23]

[Palazzo pubblico in piazza Giuseppe Garibaldi, 25]

[Palazzo privato in località Colforcella]

Per le altre norme convenzionali sulla denominazione dei luoghi, sull'uso delle maiuscole e dei segni di punteggiatura, ecc. fare riferimento alla *Appendice II: Note per le denominazioni*.

CFA – Altra denominazione

Indicare le denominazioni alternative attuali o altre denominazioni che il bene ha assunto nel tempo. Per consentire l'indicazione delle diverse denominazioni questo campo è ripetitivo.

Per indicare una denominazione dell'edificio, attribuita in passato e non più in uso, va utilizzato il termine "ex", inserito alla fine della denominazione cui si riferisce, tra parentesi.

Per altre norme dettagliate sulla compilazione di questo campo fare riferimento a quanto già esposto relativamente al campo "CFN - Denominazione attuale".

Esempi:

Chiesa di S. Antonio

Chiesa di S. Francesco (ex)

CFC - Complesso di appartenenza

Indicare, qualora esista, la denominazione del complesso cui appartiene il contenitore fisico in esame.

Per casi esemplificativi si rinvia alla *Appendice VII: Casi d'uso di Contenitori Fisici e di Contenitori Giuridici*.

Esempi:

Abbazia delle Tre Fontane

Convento dei Cappuccini

Ospizio apostolico di San Michele a Ripa Grande

N.B. Di fondamentale importanza è che il nome del complesso di appartenenza venga scritto sempre nello stesso modo nelle diverse schede di contenitore fisico (attenzione alle maiuscole, minuscole, articoli, ecc.), al fine di consentire una sua identificazione univoca.

CFU - Uso

Specificare l'uso cui è adibito il contenitore fisico nel momento in cui viene redatta la scheda, indipendentemente dalla sua tipologia e qualificazione.

Qualora l'edificio abbia più di una funzione (ad esempio municipio e museo) inserire le varie definizioni in sequenza divise da una virgola seguite da uno spazio.

Vocabolario aperto:

abitazione

chiesa

deposito

negozio

ufficio

municipio, museo

abitazione, deposito, laboratorio

ecc.

CFD - Descrizione

Fornire una descrizione a testo libero del contenitore fisico.

Per l'indicazione, all'interno del testo descrittivo, delle informazioni di tipo cronologico fare riferimento all'*Appendice III: Note per le indicazioni cronologiche*.

CFG - Condizione Giuridica

Indicare in modo generico la condizione giuridica del contenitore fisico in esame, con riferimento al proprietario, possessore o detentore.

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 mista¹

proprietà mista pubblica/privata

proprietà mista pubblica/ecclesiastica

proprietà mista privata/ecclesiastica

proprietà persona giuridica senza scopo di lucro

detenzione Stato

detenzione Ente pubblico territoriale

detenzione Ente pubblico non territoriale

detenzione privata

detenzione Ente religioso cattolico

detenzione Ente religioso non cattolico

detenzione Ente straniero in Italia

detenzione mista pubblica/ privata

detenzione mista pubblica/ ecclesiastica

detenzione mista privata/ ecclesiastica

detenzione persona giuridica senza scopo di lucro

dato non disponibile²

NR (recupero pregresso)³

¹ Definizione da utilizzare per le situazioni molto articolate, nelle quali sono compresenti più tipi diversi di proprietà.

² Questa definizione va utilizzata per tutte le situazioni in cui il dato non è noto o non è disponibile.

³ Questa definizione va utilizzata soltanto in occasione di operazioni di recupero dati pregressi, qualora l'informazione richiesta non sia stata rilevata.

CFW - Sito web

Indicare, se esiste, il sito web dedicato al contenitore fisico in esame.

*LC LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA

In questo paragrafo vengono registrati i dati relativi alla localizzazione geografico-amministrativa del bene nel momento in cui viene effettuata la catalogazione. **La compilazione del campo è obbligatoria**; in particolare, *i dati richiesti per la compilazione dei sottocampi PVCR, PVCP e PVCC, per le localizzazioni riferite al territorio italiano, sono concatenati fra di loro e non possono prescindere l'uno dall'altro.*

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBBL.	VOC.	VIS.
LC		LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO - AMMINISTRATIVA			*		
	PVC	LOCALIZZAZIONE			*		
	PVCS	Stato	100		*	C	1
	PVCR	Regione	25		* 2	C	1
	PVCP	Provincia	2		* 2	C	1
	PVCC	Comune	100		* 2	C	1
	PVCL	Località	100				3
	PVCE	Località estera	500		* 2		3
	PVCI	Indirizzo	250		* 3		3
	PVCV	Altri percorsi/specifiche	2000		* 3		3
	PVL	Altro toponimo	250	Si			3
	PVE	Diocesi	250			C	1
	PVZ	Tipo di contesto	100			C	1

*PVC

LOCALIZZAZIONE

Informazioni sulla localizzazione del bene, con riferimento alla ripartizione geografico-amministrativa dell'Italia o di Paesi esteri (per quei beni che non si trovano in territorio italiano²). **La compilazione del campo è obbligatoria**; in particolare, *i dati richiesti per la compilazione dei sottocampi PVCR, PVCP e PVCC, per le localizzazioni riferite al territorio italiano, sono concatenati fra di loro e non possono prescindere l'uno dall'altro.*

*PVCS Stato

Indicare il nome dello Stato nel quale si trova il bene in esame, con riferimento alla lista delle denominazioni dei Paesi del mondo (Norma UNI-ISO 3166-1, 1997-I). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria.**

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei Paesi del mondo

Esempi:

Francia

Italia

Lussemburgo

Regno Unito

* 2 PVCR Regione

Indicare il nome della regione italiana nella quale si trova il bene in esame. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria**; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo va compilato il sottocampo PVCE - *Località estera.*

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle regioni italiane

² Come nel caso dei beni situati nelle pertinenze delle ambasciate italiane o presso istituti culturali italiani all'estero.

Esempi:

Calabria
Emilia-Romagna
Lazio
Sicilia
Toscana

*** 2 PVCP Provincia**

Indicare la sigla corrispondente alla provincia italiana nella quale si trova il bene catalogato. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria**; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo va compilato il sottocampo PVCE - *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle sigle delle province italiane

Esempi:

CS
NA
RM
TN

*** 2 PVCC Comune**

Indicare il nome del comune nel quale si trova il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate³. **La compilazione del sottocampo è obbligatoria**; qualora il bene non si trovi in Italia, in **alternativa** a questo sottocampo va compilato il sottocampo PVCE - *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni dei comuni italiani

Esempi:

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

PVCL Località

Indicare il nome della località in cui è situato il bene catalogato, senza abbreviazioni, secondo le denominazioni ISTAT aggiornate; qualora il bene non si trovi in Italia, in alternativa a questo sottocampo si può compilare il sottocampo PVCE - *Località estera*.

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle località

Esempi:

Ponticello

*** 2 PVCE Località estera**

Quando il bene catalogato si trova in territorio estero (ad esempio presso un'ambasciata o istituto culturale), fornire in questo sottocampo le indicazioni geografico-amministrative necessarie per la sua localizzazione, procedendo dalle informazioni di

³ Per le denominazioni bilingui inserire in questo campo il nome italiano e registrare nel campo PVL il nome in lingua straniera.

carattere più generale a quelle più specifiche e separando le diverse denominazioni con virgole; utilizzare per quanto possibile le forme italianizzate oppure, qualora queste non esistano o siano cadute in disuso, adottare la lingua ufficiale dello stato di appartenenza (traslitterata se necessario). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria in alternativa** ai sottocampi PVCR-Regione, PVCP-Provincia, PVCC-Comune.

Esempi:

Amsterdam
Baghdad
Dakar
Lima
Mosca
Parigi

*** 3 PVCI Indirizzo**

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

Esempi:

Piazza della Repubblica, 45
Viale Giuseppe Garibaldi, 8/ b
Via Nazionale, s.n.c. [nel caso non vi sia o non sia disponibile l'indicazione del numero civico]

Si sottolinea l'importanza di registrare con particolare accuratezza l'indirizzo, rispettando rigorosamente la sintassi indicata nelle norme, in quanto tale informazione rappresenta un elemento fondamentale per il posizionamento preciso del bene sul territorio, essenziale nei flussi di lavoro per l'espletamento delle attività di tutela e conservazione.

*** 3 PVCV Altri percorsi/specifiche**

Qualora non sia possibile indicare l'indirizzo, fornire le informazioni, in forma sintetica e a testo libero, su altri percorsi che permettono l'accesso al bene o che lo delimitano. Per i beni posti in ambito extraurbano verranno descritti i percorsi moderni attraverso i quali è possibile raggiungere i beni stessi o definire il loro posizionamento, fornendo in sequenza tutte le specifiche disponibili (tipo e numero della strada, denominazione, chilometro di riferimento, ecc.). **La compilazione del sottocampo è obbligatoria in alternativa** al sottocampo PVCI-Indirizzo. Questo sottocampo può essere utilizzato anche in aggiunta a quanto indicato in PVCI, nel caso in cui siano necessarie ulteriori specifiche per la localizzazione del bene.

PVL

ALTRO TOPONIMO

Indicare eventuali altre denominazioni del luogo in cui si trova il bene catalogato, specificando l'epoca alla quale risale la loro attestazione e, se nota, la fonte che ne ha consentito l'individuazione⁴. In questo campo può essere memorizzato anche il

⁴ Nelle schede per la catalogazione dei beni immobili la toponomastica storica (anteriore all'Unità d'Italia) può essere registrata nello specifico paragrafo LS- *Localizzazione storica/campo LTS Toponomastica storica*.

contenuto del sottocampo PVCF-*Frazione*, presente in versioni precedenti del tipo di scheda⁵. Inoltre, nel caso di denominazioni bilingui del comune (cfr. sottocampo PVCC), può essere registrato in questo campo il nome in lingua straniera, fornendo eventuali informazioni aggiuntive nel sottocampo PVLS. Il campo è ripetitivo.

PVE

Diocesi

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

Vocabolario chiuso

Lista delle denominazioni delle diocesi italiane

Esempi:

Acerenza

Fano - Fossombrone - Cagli - Pergola

Montecassino

Vittorio Veneto

PVZ

Tipo di contesto

Indicare il tipo di contesto in cui si trova il bene in esame.

Vocabolario chiuso

contesto urbano

contesto suburbano

contesto territoriale

contesto subacqueo

⁵ Il sottocampo per la registrazione della frazione è stato eliminato dal campo strutturato PVC dopo che l'ISTAT, in occasione del censimento del 1991, ha soppresso le frazioni.

GE - GEOREFERENZIAZIONE

Informazioni relative alla georeferenziazione del contenitore, espressa mediante coordinate (geografiche o proiettate).

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBBL.	VOC.	VIS.
GE		GEOREFERENZIAZIONE					
	GEL	Tipo di localizzazione	100		(*)	C	3
	GET	Tipo di georeferenziazione	100		(*)	C	3
	GEP	Sistema di riferimento	50		(*)	C	3
	GEC	COORDINATE		Si	(*)		
	GECX	Coordinata x	12		(*)		3
	GECY	Coordinata y	12		(*)		3
	GECZ	Coordinata z	12				3
	GECS	Note	2000				3
	GPT	Tecnica di georeferenziazione	100		(*)	C	3
	GPM	Metodo di posizionamento	100		(*)	C	3
	GPB	BASE CARTOGRAFICA					
	GPBB	Descrizione sintetica	500		(*)		3
	GPBT	Data	50				3
	GPBU	Indirizzo web (URL)	1000				3
	GPBO	Note	2000				3

(*) GEL - Tipo di localizzazione

Tipo di localizzazione descritto nel paragrafo. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

Valore inserito in automatico dal SIGECweb:

localizzazione fisica

(*) GET - Tipo di georeferenziazione

Tipo di georeferenziazione. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

Vocabolario chiuso:

georeferenziazione puntuale
georeferenziazione lineare
georeferenziazione areale

(*) GEP - Sistema di riferimento

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

Vocabolario chiuso

<i>valore da inserire nel sottocampo GEP</i>	<i>codice EPSG⁶ corrispondente</i>
WGS84	4326
WGS84 UTM32	32632
WGS84 UTM33	32633
ETRS89	4258
ETRS89 UTM32	25832
ETRS89 UTM33	25833
GAUSS-BOAGA Est ⁷	3004
GAUSS-BOAGA Ovest ⁸	3003

⁶ Si tratta della notazione internazionale, cioè del codice assegnato dal comitato *European Petroleum Survey Group* per identificare in modo univoco i sistemi di riferimento geodetici adottati nelle varie realtà nazionali.

⁷ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Est è convenzionalmente definito anche GB2.

(*) GEC - COORDINATE

Informazioni relative alle coordinate, geografiche o proiettate. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.** Per la georeferenziazione puntuale occorre inserire soltanto una coppia di coordinate.

(*) GECX - Coordinata x

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

Esempi:

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

(*) GECY - Coordinata y

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

Esempi:

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

GECZ - Coordinata z

Indicare la coordinata z (altitudine rispetto al livello del mare), qualora il dato sia stato rilevato e sia utile registrarlo per la conoscenza del contenitore in esame. Se, ad esempio, vengono effettuati rilievi con strumentazione GPS (Global Positioning System), la coordinata z rappresenterà la quota assoluta del punto o dei punti rilevati e potrà anche esprimere valori negativi. La coordinata z sarà espressa in metri, utilizzando il punto come separatore di eventuali decimali.

Esempi:

300.20
15
0.50
-10

⁸ Il sistema di riferimento Gauss-Boaga Ovest è convenzionalmente definito anche GB1.

GECS - Note

Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, relative alle modalità di georeferenziazione del contenitore in esame.

In questo sottocampo si può ad esempio specificare, nel caso di georeferenziazione puntuale, dove è stato individuato il punto che rappresenta la posizione del contenitore, in relazione alla sua tipologia, estensione e conformazione (baricentro, centroide, area posta alla quota più elevata, zona di accesso, area con resti visibili in superficie), ecc.

(*) GPT - Tecnica di georeferenziazione

Indicare la tecnica utilizzata per l'acquisizione delle coordinate. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

Vocabolario chiuso

rilievo da cartografia con sopralluogo

rilievo da cartografia senza sopralluogo

rilievo da foto aerea con sopralluogo

rilievo da foto aerea senza sopralluogo

rilievo da satellite

rilievo tradizionale

rilievo tramite GPS

rilievo tramite punti d'appoggio fiduciali o trigonometrici

stereofotogrammetria

(*) GPM - Metodo di posizionamento

Indicare il metodo di posizionamento. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto.**

Vocabolario chiuso

posizionamento esatto

posizionamento approssimato

posizionamento con rappresentazione simbolica

GPB - BASE CARTOGRAFICA

Informazioni sulla base cartografica eventualmente utilizzata per georeferenziare il contenitore.

(*) GPBB - Descrizione sintetica

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

Esempi:

Google Maps

OpenStreetMap

IGMI 144 INE

CTR Toscana

ecc.

GPBT - Data

Indicare la data di redazione della base cartografica utilizzata. Nel caso si tratti di una foto aerea, indicare la data della ripresa.

GPBU - Indirizzo web (URL)

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

GPBO - Note

Informazioni aggiuntive sulla base cartografica, in forma di testo libero.

DO - DOCUMENTAZIONE

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla documentazione fotografica di corredo che, nel caso della *documentazione allegata* (cfr. il vocabolario collegato al sottocampo FTAX) deve essere trattata nel rispetto degli standard ICCD⁹.

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
DO		DOCUMENTAZIONE					
	FTA	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA		Si			
	FTAN	Codice identificativo	25		(*)		2
	FTAX	Genere	50		(*)	C	1
	FTAP	Tipo	100		(*)	A	1
	FTAK	Nome file digitale	250				2
	FTAT	Note	2000				2

(*) FTA - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Informazioni sulla documentazione fotografica relativa al contenitore in esame. Il campo è ripetitivo perché ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine prima quelli relativi a riprese generali e quindi quelli relativi a particolari. **Il campo presenta un'obbligatorietà di contesto**¹⁰.

(*) FTAN - Codice identificativo

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

Esempi:

Alinari3280
PSAEPR32525
SBALombardia_0034567
UNIRM1_3456
1200005678_FTA_001

(*) FTAX - Genere

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

Vocabolario chiuso

<i>definizione da inserire nel campo FTAX</i>	<i>note esplicative</i>
documentazione allegata	documentazione acclusa alla scheda
documentazione esistente	documentazione che viene solo citata: non è acclusa alla scheda, ma si trova presso un luogo di conservazione (Archivio, Biblioteca, ecc.)

⁹ Si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale - <http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/490/normative-per-la-documentazione-fotografica-e-multimediale>.

¹⁰ Si raccomanda in generale la realizzazione di documentazione fotografica contestuale all'attività di rilevamento dei dati, da fornire in allegato alla scheda del contenitore. Particolare attenzione, inoltre, va prestata nella definizione del codice univoco FTAN e del corrispettivo 'nome file' (nel caso di documentazione riprodotta in formato digitale), in quanto la sua univocità nell'ambito dei dati catalografici prodotti da ciascun ente costituisce un presupposto fondamentale per una corretta gestione informatizzata.

(*) FTAP - Tipo

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

Vocabolario aperto

diapositiva b/n
 diapositiva colore
 fermo-immagine
 fotografia aerea b/n
 fotografia digitale (file)
 fotografia digitale (file) ortorettificata
 riproduzione di fotografia da bibliografia
 riproduzione di fotografia da fonte archivistica
 fotografia digitale (file)-riproduzione disegno tecnico
 negativo a raggi infrarossi
 negativo b/n
 negativo colore
 positivo b/n
 positivo colore
 radiografia
 NR (recupero pregresso)
 ecc.

Vocabolario aperto

<i>definizione da inserire nel campo FTAP</i>	<i>termine preferenziale</i>	<i>note esplicative</i>
diapositiva b/n		
fotografia digitale (file) ortorettificata		Nel campo FTAT- Note indicare il procedimento utilizzato per rettificare l'immagine.
fotografia aerea		
fotografia digitale (file)		
fermo-immagine		
diapositiva colore		
riproduzione di disegno da bibliografia		fotografia digitale (file) - riproduzione di disegno da bibliografia
riproduzione di fotografia da fonte archivistica		fotografia digitale (file) - riproduzione di fotografia da fonte archivistica
riproduzione di fotografia da bibliografia		fotografia digitale (file) - riproduzione di fotografia da bibliografia
riproduzione di disegno tecnico		fotografia digitale (file) - riproduzione di disegno tecnico
negativo a raggi infrarossi		
negativo b/n		
negativo colore		
positivo b/n		
positivo colore		
radiografia		
stereogramma		
NR (recupero pregresso)		
NR (recupero VIR)		Questa definizione viene utilizzata nell'ambito dei processi di interoperabilità gestiti dalla piattaforma cooperativa VIR-Vincoli in rete del MIBACT, qualora l'informazione non sia disponibile nelle schede provenienti da sistemi esterni al SIGECweb

(fotografia virtuale)	fotografia digitale (file)	
(fotografia digitale)	fotografia digitale (file)	
(fotografia b/n)	positivo b/n	
(fotografia colore)	positivo colore	
(fotografia a raggi infrarossi)	negativo a raggi infrarossi	

FTAK – Nome file digitale

Indicare il nome del file digitale.

Nella denominazione dei file digitali non vanno mai utilizzati spazi (che possono essere sostituiti dal tratto basso “_”) o caratteri speciali (apostrofo, virgola, punto, punto e virgola, ecc.).

FTAT - Note

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

***AD – ACCESSO AI DATI**

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

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AD		ACCESSO AI DATI			*		
	ADS	SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*		
	ADSP	Profilo di accesso	1		*	C	1
	ADSM	Motivazione	250		*	C	1

***ADS – SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI**

Indicazioni specifiche relative al profilo di accesso ai dati e alla motivazione che ha portato alla scelta di tale profilo. **La compilazione del campo è obbligatoria.**

***ADSP – Profilo di accesso**

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

Vocabolario chiuso

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

***ADSM – Motivazione**

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

Vocabolario chiuso

<i>valore inserito nel sottocampo ADSP</i>	<i>valore da inserire nel sottocampo ADSM</i>	<i>note esplicative</i>
1	scheda contenente dati liberamente accessibili	<i>livello basso di riservatezza</i> : le informazioni contenute nella scheda possono essere liberamente consultate da chiunque
2	scheda contenente dati personali	<i>livello medio di riservatezza</i> : la scheda contiene dati riservati per motivi di privacy
	scheda di bene di proprietà privata	
3	scheda di bene a rischio	<i>livello alto di riservatezza</i> : la scheda contiene dati riservati per motivi di tutela
	scheda di bene non adeguatamente sorvegliabile	

*CM - CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI

In questo paragrafo vengono registrate le informazioni relative alla prima elaborazione della scheda (redazione e verifica scientifica). Tali informazioni riguardano in particolare le date in cui le attività sono state svolte e i soggetti responsabili dei contenuti. **La compilazione del paragrafo è obbligatoria.**

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
CM		CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI			*		
	CMP	REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA			*		
	CMPD	Anno di redazione	4		*		1
	CMPN	Responsabile ricerca e redazione	250	Si	*		1
	RSR	Referente verifica scientifica	250	Si			1
	FUR	Funzionario responsabile	250	Si	*		1

*CMP - REDAZIONE E VERIFICA SCIENTIFICA

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

*CMPD – Anno di redazione

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

*CMPN – Responsabile ricerca e redazione

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

RSR - Referente verifica scientifica

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

*FUR - Funzionario responsabile

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

Esempi:

Bianchi, Lucia

Neri, Giuseppe (Provincia di Brindisi)

Rossi, Mario (R16)

Verdi, Giovanni (SBA Puglia, responsabile del catalogo)

AN - ANNOTAZIONI

In questo paragrafo possono essere registrate eventuali notizie supplementari sul contenitore in esame.

Acronimo		Definizione	LUN.	RIP.	OBB.	VOC.	VIS.
AN		ANNOTAZIONI					
	OSS	Osservazioni	5000				1

OSS - Osservazioni

Note aggiuntive, a testo libero, relative ad informazioni che non è stato possibile inserire in campi specifici del tracciato della scheda.