

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

**MODULO PER LA SCHEDATURA PRELIMINARE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI
(BENI ARCHEOLOGICI: SINGOLI OGGETTI E LOTTI DI MATERIALI)
MANUALE PER LA COMPILAZIONE**

data rilascio: giugno 2020
(ultimo aggiornamento: novembre 2020)

MODULO PER LA SCHEDATURA PRELIMINARE DEI MATERIALI ARCHEOLOGICI

(BENI ARCHEOLOGICI: SINGOLI OGGETTI E LOTTI DI MATERIALI)

MANUALE PER LA COMPILAZIONE

Ogni riga (“record”) della tabella excel contiene le informazioni relative ad un singolo oggetto (da indicare nel campo “Definizione/ SINGOLO OGGETTO”) oppure ad un insieme di materiali (da indicare nel campo “Definizione/ LOTTO DI MATERIALI”).

Campo del modulo	Indicazioni per la compilazione
Ente competente per tutela (per esteso)	Indicare per esteso il nome dell’Ente competente per tutela. <i>Esempi:</i> Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per l'area metropolitana di Roma, la provincia di Viterbo e l'Etruria meridionale
Ente responsabile (concessionario)	Indicare per esteso la denominazione ufficiale dell’ente responsabile dell’indagine. <i>Esempi:</i> Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Anno indagine	Indicare l’anno in cui è stata effettuata l’indagine. <i>Esempi:</i> 2016
Responsabile scientifico	Indicare il responsabile scientifico dell’indagine nella forma “Cognome, Nome”; a seguire, fra parentesi tonde, è possibile indicare la qualifica. <i>Esempi:</i> Bianchi, Luisa Rossi, Mario (professore associato)
Motivo dell'intervento	Indicare il motivo per cui è stata effettuata l’indagine. <i>Vocabolario chiuso</i> ricerca in concessione ricerca in concessione-scavo ricerca in concessione-ricognizione di superficie

<p>Metodo utilizzato per l'indagine</p>	<p>Indicare il metodo con cui è stata svolta l'indagine.</p> <p>Vocabolario chiuso carotaggio occasionale open area per approfondimenti progressivi per campioni per quadrati per quadranti per saggi stratigrafici scavo stratigrafico sistematico sondaggio trincea di sondaggio</p>
<p>Codice assegnato ai materiali nell'indagine (sigla)/numero cassetta</p>	<p>Indicare il codice assegnato nell'indagine al singolo oggetto o al lotto di materiali in esame; al codice far seguire l'indicazione del numero della cassetta in cui il materiale è conservato (se presente), utilizzando la sintassi "codice/numero cassetta" (cfr. esempio).</p> <p>Esempi: SVC45 MC2020/123</p>
<p>Quantità</p>	<p>Indicare la quantità degli oggetti.</p> <p>Se si tratta di un singolo oggetto indicare nella quantità "1". Nel caso di un lotto di materiali, omogenei o eterogenei, indicarne il numero complessivo.</p> <p>Esempi: 1 25 158</p>
<p>Definizione/ SINGOLO OGGETTO (da compilare in alternativa al campo successivo)</p>	<p>Indicare il termine che individua il SINGOLO OGGETTO (cfr. vocabolario aperto in allegato). Nel caso si conservi soltanto una parte residuale dell'oggetto, utilizzare la sintassi "definizione dell'oggetto/ parte residuale" (cfr. esempi).</p> <p>Esempi: anfora/ puntale chiodo coppa/ piede fibula lucerna moneta</p>

<p>Definizione/ LOTTO DI MATERIALI</p> <p><u>(da compilare in alternativa al campo precedente)</u></p>	<p>Indicare il termine che individua il tipo di LOTTO DI MATERIALI.</p> <p>Vocabolario chiuso</p> <p>materiale connesso a deposizione materiale proveniente da indagini di scavo materiale proveniente da ricognizione materiale proveniente da Unità Stratigrafica</p>
<p>Categoria materiale</p>	<p>Indicare la categoria di materiale.</p> <p>Vocabolario chiuso</p> <p>AMBRA CAMPIONATURE CERAMICA CORALLO CUOIO INDUSTRIA LITICA INTONACO INTONACO DIPINTO LATERIZI LEGNO MARMI MATERIALE LAPIDEO METALLO OSSO-CORNO-AVORIO PIETRE DURE-GEMME PIETRA OLLARE REPERTI ANTROPOLOGICI REPERTI ARCHEOBOTANICI REPERTI ARCHEOZOOLOGICI REPERTI EPIGRAFICI REPERTI FITTILI REPERTI NUMISMATICI REPERTI ORGANICI REPERTI SCULTOREI RESTI DI PAVIMENTAZIONI SCARTI DI PRODUZIONE TESSUTO VETRO</p> <p>MATERIALE VARIO [<i>definizione generica comprensiva di più categorie diverse</i>]</p> <p>Per i LOTTI DI MATERIALI più termini del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: CERAMICA, VETRO, METALLO).</p>

<p>Classe e produzione</p>	<p>Indicare la classe e produzione dei materiali (in particolare per i reperti ceramici).</p> <p>Esempi:</p> <p>Anfore da trasporto Anfore da trasporto/ produzione africana Anfore da trasporto/ produzione orientale Bucchero Ceramica a pareti sottili Ceramica a vernice nera Ceramica acroma</p> <p>Per i LOTTI DI MATERIALI più termini del vocabolario possono essere concatenati in successione, separati da virgola seguita da uno spazio (es.: Anfore da trasporto, Bucchero, Ceramica acroma).</p>
<p>Descrizione</p>	<p>Descrizione a testo libero del materiale schedato (SINGOLO OGGETTO o LOTTO).</p> <p>Esempi:</p> <p>Definizione/ SINGOLO OGGETTO: fibula Descrizione: in bronzo, tipo Sundwall, F I β; sull'arco un'articolata decorazione incisa: solchi trasversali intersecati da gruppi di incisioni più fini verticali; sul dorso linee longitudinali da cui si dipartono lateralmente linee a zig-zag. Molla a doppio avvolgimento.</p>
<p>Stato di conservazione</p>	<p>Indicare lo stato di conservazione.</p> <p>Vocabolario chiuso</p> <p>buono discreto mediocre cattivo dato non disponibile</p>
<p>Note stato conservazione</p>	<p>Note sullo stato di conservazione del materiale schedato.</p> <p>Per i SINGOLI OGGETTI possono essere utilizzate anche le definizioni specialistiche in uso in ambito archeologico.</p> <p>Vocabolario chiuso</p> <p>integro intero mutilo ricomposto ricomponibile parzialmente ricomposto parzialmente ricomponibile</p>

	<p>frammentario reintegrato parzialmente reintegrato</p> <p>(per la spiegazione di questi termini vedere in allegato il documento “<i>ICCD_Reperti archeologici_singoli oggetti_specifiche stato di conservazione</i>”)</p>
Misure/ tipo	<p>Indicare il tipo di misura che si ritiene più significativo per il materiale schedato; altri dati sulle misure possono essere registrati nel campo “Descrizione”.</p> <p>Nel caso di un LOTTO DI MATERIALI può essere registrata la capacità, anche indicativa, del loro contenitore (ad es. cassetta con capacità da 11 litri).</p> <p>Vocabolario chiuso</p> <p>altezza altezzaxlunghezza altezzaxlunghezzaxlarghezza capacità [del contenitore dei materiali] circonferenza diametro diametro orlo diametro piede larghezza lunghezza peso spessore</p>
Misure/ valore	<p>Indicare il valore relativo al tipo di misura registrato nel campo precedente: si intende espresso in centimetri, in chilogrammi per il peso e in litri per la capacità. Le cifre decimali vanno separate dall’unità con un punto.</p> <p>Esempi:</p> <p>43 85.6 15.3x50.5 28x15.2x34 11</p>

<p>Datazione</p>	<p>Indicare un riferimento cronologico generico per il materiale schedato (per i LOTTI DI MATERIALI fornire un inquadramento cronologico complessivo).</p> <p>Vocabolario aperto</p> <p>Si fornisce in allegato un vocabolario aperto, i cui contenuti sono organizzati in tre macrocategorie: PERIODIZZAZIONI MILLENNI SECOLI</p> <p>All'interno di tale organizzazione terminologica lo schedatore potrà selezionare il termine di interesse, o inserire un nuovo termine non previsto negli elenchi. In particolare, per comporre gli archi di periodi, di millenni e di secoli si raccomanda di utilizzare (per quanto possibile) le definizioni già presenti.</p> <p>Esempi: Paleolitico inferiore Età del Bronzo Età romana repubblicana-Alto Medioevo I millennio a.C. XIII IV a.C.-V ecc.</p>
<p>Provenienza/ Dati relativi all'indagine</p>	<p>Informazioni relative al luogo di provenienza archeologica: Comune (sigla provincia), nome della località, dati di dettaglio (ambiente, settore, deposizione, US). Dividere le varie informazioni con una virgola seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p>Esempi: Soriano nel Cimino (VT), Monte Cimino, settore 4, US 256 Ventimiglia (IM), Balzi Rossi, Grotta del Principe</p>
<p>Luogo di conservazione/ Comune</p>	<p>Indicare la denominazione ufficiale (ISTAT) del Comune in cui sono conservati i materiali schedati.</p> <p>Esempi: Soriano nel Cimino Ventimiglia</p>
<p>Luogo di conservazione/ Denominazione deposito</p>	<p>Indicare la denominazione del luogo di deposito dei materiali schedati.</p> <p>Esempi: Museo Civico Archeologico dell'Agro Cimino Museo dei Balzi Rossi- deposito</p>

Luogo di conservazione/ Indirizzo	<p>Indicare l'indirizzo del luogo di conservazione dei materiali, nella forma "via (o viale, piazza, ecc.), numero civico"; eventuali altre informazioni vanno registrate di seguito, dopo una barra ("/") seguita da uno spazio (cfr. esempi).</p> <p>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]</p>
Note	<p>Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, riguardo al materiale schedato (SINGOLO OGGETTO o LOTTO DI MATERIALI).</p>
Riferimento_immagine (nome file)	<p>Indicare il nome del file digitale dell'immagine del materiale schedato (SINGOLO OGGETTO o LOTTO DI MATERIALI).</p> <p>Esempi: anfora_SVC34.jpg 128.jpg</p>

Istruzioni per l'utilizzo del modello per l'inserimento dei dati in formato Excel

(disponibile alla pagina: <http://www.iccd.beniculturali.it/it/ricercanormative/157/modulo-per-la-schedatura-preliminare-dei-materiali-archeologici>)

Alcuni dei termini normalizzati sono già disponibili nei menù a tendina del modello che viene fornito in formato excel. Sarà sufficiente cliccare nella freccia di fianco ad ogni casella nella colonna corrispondente:

Ente Responsabile (Concessionario)	Anno indagine	Responsabile scientifico	Motivo dell'intervento	Metodo utilizzato per l'indagine	Codice assegnato ai materiali nell'indagine (sigla)/numero cassetta	Quantità	Definizione/OGGETTO
La Sapienza Università di Roma	2020	Cognome, Nome	ricerca in concessione-scavo	scavo stratigrafico	MC2020/123	1	tazza
Università degli Studi di Genova	2020	Cognome, Nome	ricerca in concessione-ricognizione di superficie	in area	BR2019/12	2	

I termini preimpostati sono presenti nelle colonne:

- **Motivo dell'intervento**
- **Metodo utilizzato per l'indagine**
- **Definizione/ SINGOLO OGGETTO**
- **Definizione/ LOTTO DI MATERIALI**
- **Categoria materiale**
- **Stato di conservazione**
- **Note stato di conservazione**
- **Misure/ tipo**
- **Datazione**

Per quanto riguarda le voci **Definizione/ SINGOLO OGGETTO**, **Categoria di materiale**, **Classe e produzione**, **Note stato conservazione**, **Datazione**, al modulo sono allegati gli strumenti terminologici elaborati dall'ICCD, che si possono consultare attivando il collegamento presente al disopra delle relative colonne; si consiglia di mantenere sempre nella stessa cartella sia il modulo per la schedatura preliminare in formato Excel, sia i vocabolari collegati in formato pdf. I termini di interesse presenti nei vocabolari possono essere selezionati e, con un semplice "copia-incolla", riportati nei rispettivi campi del modulo. Possono essere segnalati all'ICCD nuovi lemmi per i vocabolari (sia aperti¹, sia chiusi²): periodicamente, l'Istituto provvederà

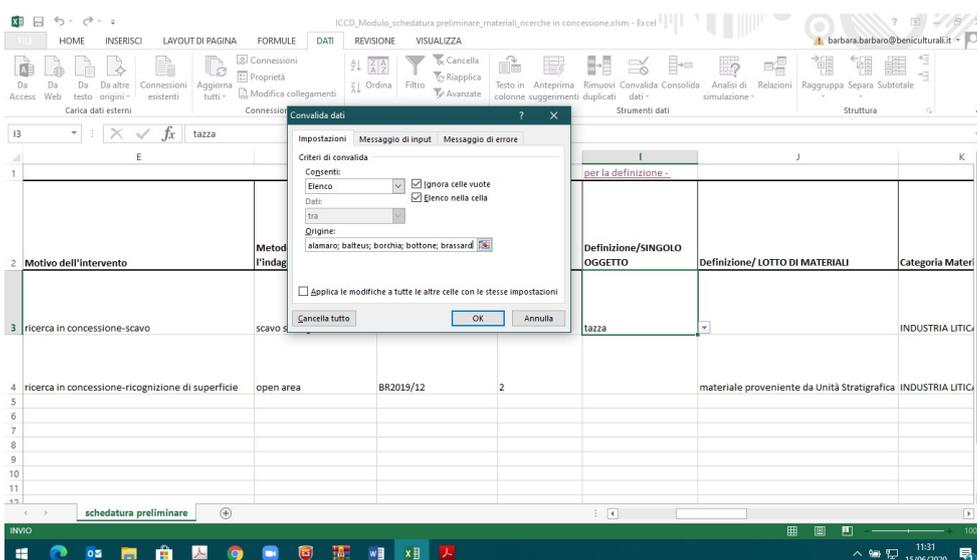
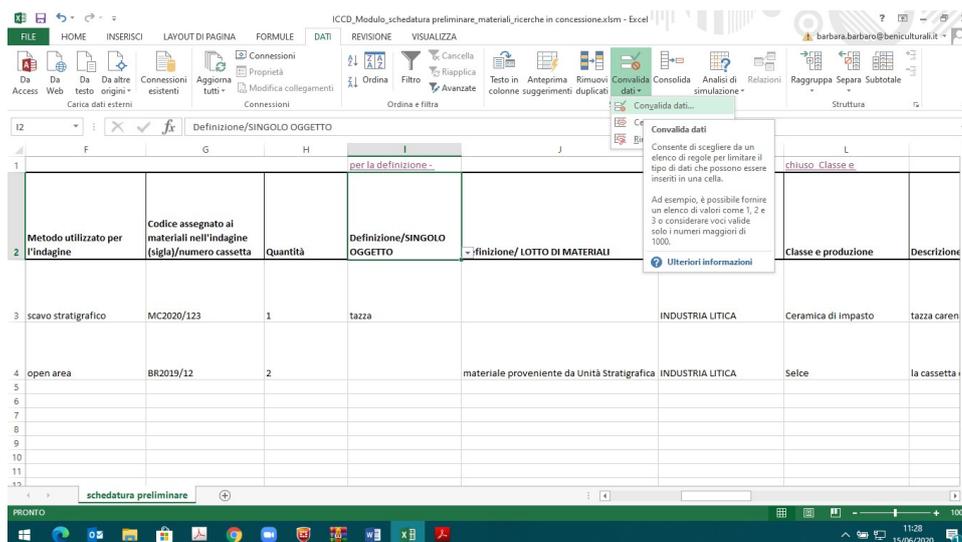
¹ Elenchi di termini non vincolanti: lo schedatore può liberamente inserire nel modulo i nuovi lemmi che gli sono necessari.

² Elenchi di termini vincolanti: lo schedatore deve utilizzare i lemmi previsti.

a pubblicare sul sito il *Modulo per la schedatura preliminare dei materiali archeologici* con il corredo aggiornato dei vocabolari.

Nel caso si vogliano inserire nei menù a tendina nuovi termini (anche non previsti nei vocabolari aperti ICCD) che si ripetono sistematicamente nell'ambito di una specifica schedatura, è possibile farlo utilizzando le funzionalità di Excel nel modo che segue:

- posizionarsi nella cella corrispondente alla colonna desiderata
- selezionare dal menù orizzontale "Dati" e la funzione "Convalida dati"
- inserire i termini nella cella "origine" separati da un punto e virgola
- cliccare su OK



E' comunque possibile registrare nuovi valori nelle celle del foglio excel non collegate a vocabolari chiusi anche senza aver inserito nel menù a tendina i termini che si intendono utilizzare.

Per la consegna alla Soprintendenza/Parco archeologico è importante inserire nella medesima cartella il foglio excel con l'elenco dei materiali e tutte relative immagini digitali, prestando particolare attenzione alla corrispondenza del *nome file* di ciascuna fotografia con quanto registrato nella colonna "Riferimento_immagine_nome_file" del rispettivo record, per consentire il corretto abbinamento dei dati.