

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

Strutturazione dei dati delle schede di catalogo

Scheda SI-Sito archeologico
Versione 3.00

LIVELLO INVENTARIALE
(obbligatorietà assolute)



Schema della struttura dei dati
Normativa: SI Versione: 3.00
LIVELLO INVENTARIALE
 (obbligatorietà assolute)

Rip Lun Obb

CD	CODICI			*
TSK	Tipo scheda		4	*
LIR	Livello ricerca		5	*
NCT	CODICE UNIVOCO			*
NCTR	Codice regione		2	*
NCTN	Numero catalogo generale		8	*
ESC	Ente schedatore		25	*
ECP	Ente competente	si	25	*

OG	OGGETTO			*
OGT	OGGETTO			*
OGTD	Definizione		200	*
OGTA	Livello di individuazione		100	*

LC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA			*
PVC	LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO-AMMINISTRATIVA			*
PVCS	Stato		50	*
PVCR	Regione	si	25	*
PVCP	Provincia	si	3	*
PVCC	Comune	si	50	*

DT	CRONOLOGIA			*
DTZ	CRONOLOGIA GENERICA			*
DTZG	Fascia cronologica di riferimento		50	*
DTM	Motivazione cronologia	si	250	*

TU	CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI			*
CDG	CONDIZIONE GIURIDICA			*
CDGG	Indicazione generica		50	*

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

FTA	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA	si		*
FTAX	Genere		25	*
FTAP	Tipo		50	*
FTAN	Codice identificativo		25	*

AD	ACCESSO AI DATI			*
ADS	SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI			*
ADSP	Profilo di accesso		1	*
ADSM	Motivazione		70	*

CM	COMPILAZIONE			*
CMP	COMPILAZIONE			*
CMPD	Data		4	*
CMPN	Nome	si	70	*
FUR	Funzionario responsabile	si	70	*

SCHEMA SI – SITO ARCHEOLOGICO

NORME DI COMPILAZIONE LIVELLO INVENTARIALE¹

***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 univocamente un bene a livello nazionale.

***TSK**

Tipo scheda

Indicare la sigla che contraddistingue il modello di scheda previsto per il bene catalogato.

Vocabolario chiuso

SI [Sito Archeologico]

***LIR**

Livello ricerca

Indicare la sigla che individua il livello di indagine effettuato in sede di catalogazione.

Vocabolario chiuso

I [Inventario]

***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.

***NCTR Codice Regione**

Indicare il numero di codice che individua la Regione in cui ha sede l'Ente competente sul bene catalogato.

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.

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.

Vocabolario chiuso

serie di numeri da 00000001 a 99999999

***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.

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.

Vocabolario aperto

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

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

ecc.

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

***OG - OGGETTO**

Il paragrafo contiene le informazioni essenziali per un'immediata identificazione del bene catalogato.

***OGT**

OGGETTO

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

***OGTD Definizione**

Indicare una definizione del sito in base alle caratteristiche peculiari dal punto di vista topografico, funzionale, formale, ecc., secondo parametri quanto più possibile obiettivi e non interpretativi. Nel caso di una successione di modalità insediative funzionalmente diverse, nell'approccio catalografico al bene verrà applicata la struttura 'bene complesso', adottando nella scheda di descrizione generale ('scheda madre') la definizione 'sito pluristratificato', ed inserendo la definizione e descrizione delle singole fasi di frequentazione nelle schede figlie.

Vocabolario aperto

area di materiale mobile
area funeraria
deposizione di materiale
elemento per la confinazione
giacimento subacqueo
infrastruttura agraria
infrastruttura assistenziale
infrastruttura di consolidamento
infrastruttura di servizio
infrastruttura idrica
infrastruttura portuale
infrastruttura viaria
insediamento
luogo ad uso pubblico
luogo di attività produttiva
monumento
sito non identificato
ritrovamento sporadico
sito pluristratificato
struttura abitativa
struttura di fortificazione
strutture per il culto
tracce di frequentazione
ecc.

***OGTA Livello di individuazione**

Indicare la qualità dell'individuazione di un sito, se cioè la sua presenza e la sua consistenza siano verificabili *in loco*, oppure se siano state supposte sulla scorta di cartografia storica, di documentazione d'archivio o di fonti bibliografiche, ecc. Nel caso in cui l'esistenza del sito venga ipotizzata, è possibile far riferimento a

più dizioni separate da una barra (“/”) seguita da uno spazio, quando una di esse non sia chiaramente prevalente.

Vocabolario aperto

sito localizzato e circoscritto

sito ipotizzato sulla base di cartografia storica

sito ipotizzato sulla base di dati bibliografici

sito ipotizzato sulla base di documenti d’archivio

sito ipotizzato sulla base della ricognizione

sito ipotizzato sulla base di cartografia storica/documenti d’archivio

NR (recupero pregresso)

ecc.

***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.

***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).

***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)".

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.

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.

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.

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

***DT – CRONOLOGIA**

Informazioni sugli estremi cronologici del bene catalogato, nella forma più precisa possibile.

***DTZ**

CRONOLOGIA GENERICA

Indicazione della fascia cronologica di riferimento.

***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. (Before Present), 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. Per i siti pluristratificati va indicato nella scheda di descrizione generale ('scheda madre') l'arco temporale complessivo di frequentazione, mentre le indicazioni cronologiche relative alle singole fasi individuate verranno registrate nelle 'schede figlie'.

Vocabolario aperto

Paleolitico medio
prima età del Bronzo
II millennio a.C.
sec. I a.C.
sec. I a.C.-Altomedioevo
sec. III d.C.
età romana
secc. IV a.C. – V d.C.
ecc.

***DTM**

Motivazione cronologia

Indicare le motivazioni della datazione proposta. Il campo è ripetitivo.

Vocabolario chiuso

analisi dei materiali
analisi della stratigrafia
analisi delle strutture
analisi storica
analisi tipologica
bibliografia
bollo
contesto
data
dati epigrafici
documentazione
fonte archivistica
indagini chimico-fisiche
prospezioni
tradizione orale
NR (recupero pregresso)

***TU – CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI**

Indicazioni relative alla proprietà del bene.

***CDG**

CONDIZIONE GIURIDICA

Informazioni relative all'attuale proprietà o detenzione del bene catalogato.

***CDGG Indicazione generica**

Indicare la personalità giuridica della proprietà o, qualora essa non sia accertabile, quella del 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 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)

***DO – FONTI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

Informazioni sulla documentazione che si ritiene utile allegare alla scheda o semplicemente citare.

***FTA**

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Indicazioni sulla documentazione fotografica, 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 in quanto ogni documento va indicato singolarmente, elencando nell'ordine quelli relativi a riprese generali del bene, e quindi quelli relativi a particolari e/o componenti.

***FTAX Genere**

Indicare se si tratta di documentazione allegata alla scheda di catalogo o di altra documentazione nota relativa al bene in esame.

Vocabolario chiuso

documentazione allegata

documentazione esistente

***FTAP Tipo**

Indicare il tipo di documentazione allegata e/o esistente.

Vocabolario aperto

fotografia b/n

diapositiva b/n

diapositiva colore

fotografia colore

fotografia a raggi infrarossi

fotografia digitale

NR (recupero pregresso)

ecc.

***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.

Es.: SBASPR32525

Alinari3280

MART25372.

*** 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.

*** ADS**

SPECIFICHE DI ACCESSO AI DATI

Indicazioni relative al profilo di accesso ai dati ed alla motivazione che ha portato alla scelta di tale profilo.

*** ADSP Profilo di accesso**

Indicare il profilo di accesso in cui ricade la scheda utilizzando il numero al quale si riferisce la definizione scelta (le indicazioni fra parentesi sono per memoria del catalogatore)².

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.

Vocabolario aperto

bene di proprietà privata

dati liberamente accessibili

beni non adeguatamente sorvegliabili

scheda contenente dati personali

ecc.

² 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. Le informazioni riguardano le date in cui tali operazioni sono state svolte e le persone intervenute e/o responsabili.

*** CMP**

COMPILAZIONE

Informazioni sulla redazione della scheda di catalogo.

*** CMPD Data**

Indicare l'anno di redazione della scheda.

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.

Es.: Bianchi, Giulio

*** 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.