

**MINISTERO DELLA CULTURA**  
**DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO**  
**ISTITUTO CENTRALE PER L'ARCHEOLOGIA**  
Direttore: Elena Calandra

**ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE**  
Direttore: Carlo Birrozzi

**MOPR 4.00 - MODULO PROGETTO**

Raccolta dei dati ai sensi dell'art. 25, c. 1 D. Lgs 50/2016 (VIARCH)

**MANUALE PER LA COMPILAZIONE**

Valeria Boi (ICA)  
Maria Grazia Fichera (Servizio II - Scavi e tutela del patrimonio archeologico, DG ABAP)  
Maria Letizia Mancinelli (ICCD)  
Ada Gabucci (libero professionista)

data rilascio: 14 aprile 2022

(ultimo aggiornamento: 31 luglio 2022)

## MOPR 4.00 - MODULO PROGETTO

Raccolta dei dati ai sensi dell'art. 25, c. 1 D. Lgs 50/2016 (VIARCH)

### MANUALE PER LA COMPILAZIONE

Il MOPR (Modulo Progetto) raccoglie le informazioni relative all'intera area interessata dalla realizzazione dell'opera pubblica o di pubblico interesse oggetto della procedura. Per tale area si intende dunque non solo quella direttamente interessata dalle lavorazioni di cantiere e dalle successive strutture, ma anche l'area contermina all'interno della quale è stata effettuato lo studio previsto dall'art. 25, c.1, D. Lgs 50/2016.

Sono indicati in **rosso** gli elementi obbligatori. Per tutti i vocabolari chiusi, possono essere segnalati a ICCD (scrivendo alla casella di posta [marialetizia.mancinelli@beniculturali.it](mailto:marialetizia.mancinelli@beniculturali.it)) eventuali nuovi lemmi dei quali si propone l'inserimento. Per richieste di chiarimenti o informazioni è possibile contattare gli autori scrivendo alle caselle di posta: [valeria.boi@beniculturali.it](mailto:valeria.boi@beniculturali.it); [mariagrazia.fichera@beniculturali.it](mailto:mariagrazia.fichera@beniculturali.it); [marialetizia.mancinelli@beniculturali.it](mailto:marialetizia.mancinelli@beniculturali.it); [ada.gabucci@gmail.com](mailto:ada.gabucci@gmail.com)

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
<b>CD</b>		<b>IDENTIFICAZIONE</b>		
	<b>EMC</b>	<b>Enti MiC coinvolti</b>	Sì	Uffici MiC coinvolti nel progetto. La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio ("; ") <b>Esempio:</b> SABAP-MI; SABAP-MB
	<b>ERP</b>	<b>Ente responsabile progetto</b>		Stazione appaltante/Proponente delle opere pubbliche o di pubblica utilità in progetto
	<b>CPR</b>	<b>Codice progetto</b>		Indicare il codice identificativo (numerico o alfanumerico), che individua in modo univoco (a livello nazionale) il progetto. Nel caso in cui sia disponibile utilizzare il CUP del progetto <b>(Il CUP_Codice Unico di Progetto è una stringa alfanumerica di 15 caratteri, rilasciato alla Stazione Appaltante)</b> <b>Esempio:</b> G17 H03 0001 30001 In caso contrario utilizzare un codice univoco così strutturato: <i>Sigla Istituto competente_Anno_codice professionista/ditta_numero di corda</i> <b>Esempio:</b> DG-ABAP_2018_00020-MS_000043 <sup>1</sup>
	<b>ACC</b>	<b>ALTRO CODICE</b>	Sì	

<sup>1</sup> Il codice personale viene rilasciato da ICA a professionisti e ditte che ne facciano richiesta ed è funzionale esclusivamente a facilitare e semplificare la creazione di codici univoci per i MOPR. Inviare una mail con oggetto *Richiesta codice univoco per MOPR* all'indirizzo [Dg-abap.gna@cultura.gov.it](mailto:Dg-abap.gna@cultura.gov.it), specificando nome e cognome e indirizzo mail. È possibile richiedere il codice come professionisti e come ditte, utilizzando l'una o l'altro a seconda del caso. La numerazione progressiva deve essere univoca rispetto al codice professionista/e/ditte.

	ACCE	Ente/ soggetto responsabile		Ente cui fa riferimento il codice [MITE/Regione/Ente territoriale/GNA]
	ACCC	Codice identificativo		Codice procedura MITE/Regione/Ente territoriale/GNA]
	ACCS	Note		

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
OG		<b>OGGETTO INVENTARIAZIONE</b>		
	CTG	Categoria opera		<p>Indicare la categoria dell'opera in progetto</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opera puntuale</li> <li>• opera lineare – a rete</li> </ul>
	OGT	Tipo opera		<p>In relazione alla categoria di opera indicata nel campo CTG, specificare il tipo</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <p>per l'OPERA PUNTUALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ aeroporto - eliporto</li> <li>○ interporto - stazione ferroviaria o ferrotranviaria</li> <li>○ opera portuale [darsene, pontili, ecc.]</li> <li>○ opera idraulica [diga, interventi su argini fluviali o lacustri e entro alveo fluviale, casse di espansione/laminazione ecc.]</li> <li>○ impianto per produzione energia [impianto idroelettrico, solare, geotermico, termovalorizzatori ecc.]</li> <li>○ impianto industriale [depuratore, raffineria, stoccaggio idrocarburi ecc.]</li> <li>○ opera per attività estrattive [cave, miniere, pozzi per ricerca idrocarburi ecc.]</li> <li>○ impianto per stoccaggio rifiuti [discariche, cassonetti interrati]</li> <li>○ parcheggio auto - bus</li> <li>○ altro edificio pubblico o di interesse pubblico [mercato, ospedale, impianto sportivo ecc.]</li> <li>○ opere di ripavimentazione nei centri storici</li> </ul> <p>per l'OPERA LINEARE - A RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ autostrada - collegamento autostradale</li> <li>○ infrastruttura di superficie per trasporto su rotaia [ferrovie, tramvie ecc.]</li> <li>○ metropolitana</li> <li>○ strada [SS, SP, SC, viabilità urbana]</li> <li>○ viabilità non carrabile [pista ciclabile, sentiero ecc.]</li> <li>○ opera idraulica a rete [acquedotto, fognatura ecc.]</li> <li>○ elettrodotto</li> <li>○ impianto eolico</li> <li>○ impianto per telecomunicazioni [telefonia, fibra ottica, ecc.]</li> <li>○ gasdotto – metanodotto</li> </ul>

				<p><b>Esempio:</b> CTG: OPERA PUNTUALE</p> <p>OGT: opera portuale</p>
	OGN	Denominazione progetto		Inserire la denominazione completa così come indicata sugli elaborati di progetto
	OGF	Fase di progetto		<p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ fattibilità</li> <li>○ definitivo</li> </ul> <p><i>Nonostante la normativa del 50/2016 stabilisca che l'archeologia preventiva deve essere conclusa ante approvazione del progetto di fattibilità, continuano ad essere sottoposti ad autorizzazione MiC progetti già definitivi</i></p>
	DRL	Data relazione archeologica		Inserire la data di redazione della relazione archeologica nel formato AAAA/MM/GG.
	DES	Descrizione delle opere in progetto		In fase di stesura di una VIArch fare una sintesi non tecnica delle opere in progetto (corrisponde alla descrizione delle opere da approvare che fino ad oggi costituiva la prima sezione delle Relazioni archeologiche preventive).
	OGM	Modalità d'indagine	Sì	<p>Indicare tutte le modalità che sono state utilizzate per la redazione della documentazione di archeologia preventiva.</p> <p><i>Vocabolario chiuso specifico:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● analisi di testimonianze materiali provenienti dall'area in esame [specificare in nota d'ambito il significato del lemma]</li> <li>● cartografia storica</li> <li>● dati bibliografici</li> <li>● dati di archivio</li> <li>● documentazione di indagini archeologiche pregresse</li> <li>● fonti orali</li> <li>● fotointerpretazione-fotorestituzione</li> <li>● indagini geomorfologiche [carotaggi etc.]</li> <li>● prospezioni geofisiche</li> <li>● riprese da drone</li> <li>● ricognizione archeologica-survey</li> </ul>

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
<b>LC</b>		<b>LOCALIZZAZIONE</b>		
	<b>LCR</b>	<b>Regione</b>	Sì	Indicare la denominazione ISTAT della regione. Il campo non è modificabile, ma si aggiorna spostando la geometria. (campo autocompilato).
	<b>LCP</b>	<b>Provincia</b>	Sì	Indicare la sigla ISTAT della provincia. Il campo non è modificabile, ma si aggiorna spostando la geometria. (campo autocompilato)
	<b>LCC</b>	<b>Comune</b>	Sì	Indicare la denominazione ISTAT del comune. Il campo non è modificabile, ma si aggiorna spostando la geometria. (campo autocompilato)

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
<b>GE</b>		<b>GEOREFRENZIAZIONE</b>	Sì	
	<b>GEL</b>	<b>Tipo di localizzazione</b>		Autocompilato (localizzazione fisica), ma modificabile da vocabolario chiuso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• localizzazione fisica</li> <li>• localizzazione sommersa</li> <li>• localizzazione sovracomunale</li> </ul>
	<b>GET</b>	<b>Tipo di georeferenziazione</b>		<i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• georeferenziazione areale</li> <li>• georeferenziazione multi-areale</li> </ul>
	<b>GEC</b>	<b>COORDINATE</b>	Sì	
	<b>GPT</b>	<b>Tecnica di georeferenziazione</b>		<i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilievo da cartografia con sopralluogo</li> <li>• rilievo da cartografia senza sopralluogo</li> <li>• rilievo da foto aerea con sopralluogo</li> <li>• rilievo da foto aerea senza sopralluogo</li> <li>• rilievo da satellite</li> <li>• rilievo tradizionale</li> <li>• rilievo tramite GPS</li> <li>• rilievo tramite punti d'appoggio fiduciaro o trigonometrici</li> <li>• stereofotogrammetria</li> <li>• dati da bibliografia/cartografia storica/fonti d'archivio <b>[definizione utile a MOSI, da NON utilizzare per il MOPR]</b></li> </ul>

	GPM	Metodo di posizionamento		<i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posizionamento esatto</li> <li>• posizionamento approssimato</li> <li>• posizionamento con rappresentazione simbolica</li> </ul>
	GPB	BASE CARTOGRAFICA		
	GPBB	Descrizione sintetica		Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata. Il sottocampo presenta un'obbligatorietà di contesto.
	GEN	Note		Specificare quando necessario le modalità con cui si è ottenuto il posizionamento, in particolare se si tratta di poligoni ricavati dalla georeferenziazione di raster o di punti georiferiti partendo da basi a piccola scala

Acronimo	Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
CA	<b>QUADRO AMBIENTALE, STORICO E ARCHEOLOGICO</b>		
CAE	Geomorfologia		Indicare i caratteri geomorfologici dell'area interessata dal progetto [5000 caratteri]
CAS	Caratteri ambientali storici		Fornire un quadro dei caratteri ambientali dell'area interessata dal progetto, nelle epoche di sua frequentazione in età antica [10000 caratteri]
CAA	Caratteri ambientali attuali		Fornire un quadro dei caratteri ambientali dell'area interessata dal progetto, in età contemporanea [10000 caratteri]
CAV	Sintesi storico archeologica		Fornire una sintesi delle caratteristiche della frequentazione antropica dell'area interessata dal progetto e della sua evoluzione diacronica fino all'età contemporanea [10000 caratteri]
CAN	Note		[2000 caratteri]

Acronimo	Definizione	RIP	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
VR	VALUTAZIONE/INTERPRETAZIONE		<b>Paragrafo da utilizzare per fornire una valutazione complessiva delle emergenze archeologiche presenti nell'area/nel sito interessata/o dal progetto</b>
VRA	Affidabilità		Indicare il livello di affidabilità della sintesi proposta sulla base dei dati disponibili (accessibilità ai dati d'archivio, visibilità e/o accessibilità delle aree oggetto di ricognizione, esaustività della bibliografia disponibile etc.)  <i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scarsa</li> <li>• discreta</li> <li>• buona</li> <li>• ottima</li> </ul>

	VRR	Valutazione rischio		Valutazione del rischio archeologico riferita all'intera area interessata delle opere in progetto sulla base dell'analisi complessiva delle presenze.
	VRD	DETTAGLIO ZONE DI RISCHIO Il campo strutturato corrisponde al layer VRD – Carta del rischio		Campo ripetitivo per la definizione delle zone a diverse gradazioni di rischio: la perimetrazione di tali zone creerà automaticamente la Carta di Rischio archeologico
	VRDR	Riferimento		Codice identificativo della zona individuata sulla base dello specifico grado di rischio archeologico. Il sottocampo va compilato anche nel caso in cui il rischio sia omogeneo in tutta l'area di progetto. In questo caso il codice da registrare è: <b>01</b>
	VRDS	Rischio sintesi		Esprimere un giudizio di sintesi sulla valutazione di rischio archeologico in relazione al progetto in esame.  <i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alto</li> <li>• rischio medio</li> <li>• rischio basso</li> <li>• rischio nullo</li> </ul>
	VRDN	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla valutazione espressa nel campo VRDS
	RCG	RICOGNIZIONE OBBLIGATORIA		
	RCGH	Codice identificativo		
	RCGD	Data della ricognizione		

Acronimo	Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DO	DOCUMENTAZIONE		Questo paragrafo contiene le informazioni sulla documentazione di corredo che si ritiene utile allegare al modulo o semplicemente citare.
DCM	DOCUMENTO	Si	



DCMN	Codice identificativo		<p>Indicare il codice identificativo del documento, utilizzando una sequenza numerica o alfanumerica; la medesima sequenza va utilizzata, quando possibile, per nominare anche il file digitale. 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 il modulo e la documentazione allegata (cfr. esempi).</p> <p><b>Esempi:</b>  Alinari3280  Sito545_FTA_0  04  SBALombardia_00345  67  UNIRM1_345_FTA_00  8  VallepianaUT28_FTA_006</p>
DCMP	Tipo		Indicare il tipo di documento ( <b>Vocabolario chiuso</b> )
DCMS	Specifiche		Indicare eventuali specifiche di tipo tecnico (precisazioni sul formato, la scala di riproduzione, ecc.).
DCMM	Titolo/ didascalia		Indicare il titolo o la denominazione del documento e/o una sintetica didascalia utile a illustrarne i contenuti.
DCMA	Autore (persona/ente collettivo)		Indicare l'autore del documento, persona o ente collettivo.
DCMR	Riferimento cronologico		Indicare la data o l'epoca alla quale risale il documento. Per la compilazione fare riferimento all'Appendice, <i>Indicazioni cronologiche</i> .
DCME	Ente proprietario		Indicare l'ente proprietario del documento.
DCMC	Collocazione		Indicare la collocazione del documento.
DCML	Licenza		Indicare il tipo di licenza applicata al documento.
DCMW	Indirizzo web (URL)		Indicare, per le risorse elettroniche con accesso remoto, l'indirizzo di rete completo (protocollo, nome del server, percorso, nome del file, ecc.).
DCMY	Autorizzazione per privacy		<p>Indicare se per il documento è stata acquisita un'autorizzazione esplicita per la diffusione, in presenza di contenuti da tutelare per motivi di privacy.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b>  si  no  non prevista [acquisizione del consenso a fini di trattamento dati personali non</p>

			necessaria]
	DCMK	Nome file	Indicare, in caso di documentazione allegata in formato digitale, il nome del file.  <b>Esempi:</b> SABAP-BO_0987635.jpg SBALombardia_0034567.jpg
	DCMT	Note	Informazioni aggiuntive sul documento, in forma di testo libero.

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
BI B		BIBLIOGRAFIA	Si	
	BIBR	Abbreviazione		Inserire il riferimento bibliografico nella forma “cognome autore, anno” La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio (“; “) <b>Esempio:</b> Verdi 2013; Rossi 2010; Bianchi 1989
	BIBM	Riferimento bibliografico completo		Inserire il riferimento bibliografico completo facendo riferimento, per i periodici, alle abbreviazioni del DAI (cfr. file allegato); quanto non compreso nelle abbreviazioni del DAI va riportato per esteso. La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio (“; “) <b>Esempio:</b> Bortolin Raffaella, <i>Archeologia del miele</i> , Mantova 2008; Bonomi Simonetta, <i>Terra sigillata della Gallia da Iulia Concordia</i> , <i>AVen</i> 7, 1984, pp. 213-243; Bémont Claire, <i>Décors à colonnettes sur des bols de sigillée claire B</i> , <i>Gallia</i> 28, 2, 1970, pp. 214-234.

Acronimo	Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
<b>CM</b>	<b>CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI</b>		
<b>FUR</b>	<b>Funzionario responsabile</b>		Indicare il funzionario responsabile per le indagini di archeologia preventiva o in generale per il progetto, nella forma "Cognome, Nome".
<b>CMR</b>	<b>Responsabile contenuti</b>		Indicare il referente responsabile della redazione della Relazione di Archeologia preventiva nella forma "Cognome, Nome", oppure indicare la ragione sociale.
<b>CMC</b>	<b>Responsabile compilazione</b>	Si	Indicare chi ha compilato il modulo, nella forma "Cognome, Nome". La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio ("; ") <b>Esempio:</b> Verdi, Lucia; Rossi, Luigi; Bianchi, Giovanni
<b>CMA</b>	<b>Anno di redazione</b>		Indicare l'anno in cui è stato redatto il modulo (aaaa).
<b>ADP</b>	<b>Profilo di accesso</b>		Indica il livello di sensibilità e quindi di apertura dei dati al pubblico; (campo autocompilato)  <i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1</b> [livello basso di riservatezza: le informazioni contenute nel modulo possono essere liberamente consultate da chiunque]</li> </ul>