

**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)

## MOSI 4.00 - MODULO AREA/SITO

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

### MANUALE PER LA COMPILAZIONE

Il MOSI (Modulo di area/sito archeologico) raccoglie le informazioni relative ai siti/aree archeologiche individuate all'interno dell'area interessata dalla realizzazione dell'opera pubblica o di pubblico interesse oggetto della procedura. Per tale area si intende non solo quella direttamente interessata dalle lavorazioni di cantiere e dalle successive strutture, ma anche l'area contermina all'interno della quale è stato 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>																																					
	CBC	Identificativo scheda bene culturale		INSERIRE in caso di sito già catalogato <i>Esempi:</i> <table border="1"><tr><td colspan="4"><i>Valori identificativi della scheda del bene culturale (o di una sua parte componente)</i></td><td><i>Identificativo univoco della scheda da inserire nel campo CBC</i></td></tr><tr><td><i>NCTR</i></td><td><i>NCTN</i></td><td><i>NCTS</i></td><td><i>RVEL</i></td><td></td></tr><tr><td>01</td><td>00000108</td><td></td><td></td><td>0100000108</td></tr><tr><td>08</td><td>00124567</td><td>F</td><td></td><td>0800124567F</td></tr><tr><td>12</td><td>00003456</td><td></td><td>0</td><td>1200003456-0</td></tr><tr><td>05</td><td>00002864</td><td>AB</td><td>1</td><td>0500002864AB-1</td></tr><tr><td>16</td><td>00784356</td><td>C</td><td>3.1</td><td>1600784356C-3.1</td></tr></table>	<i>Valori identificativi della scheda del bene culturale (o di una sua parte componente)</i>				<i>Identificativo univoco della scheda da inserire nel campo 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
<i>Valori identificativi della scheda del bene culturale (o di una sua parte componente)</i>				<i>Identificativo univoco della scheda da inserire nel campo 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																																			
	<b>ACCC</b>	<b>Codice identificativo</b>		Codice attribuito al sito in esame, composto da una stringa base costituita dal codice CPR del MOPR a cui si riferisce il MOSI e da un numero progressivo univoco all'interno del progetto.																																			
	ACCS	Note		Note a testo libero.																																			
<b>OG</b>		<b>AREA/SITO</b>																																					
	<b>OGD</b>	<b>Definizione</b>		Indicare il termine o la locuzione che individua l'area/il sito archeologica/o descritta/o nel modulo. Per la compilazione scegliere una voce all'interno del vocabolario chiuso disponibile <i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• anomalia rilevata sul terreno</li><li>• area ad uso funerario</li><li>• area di materiale mobile</li><li>• elemento geologico</li><li>• elemento toponomastico</li></ul>																																			

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• giacimento in cavità naturale</li> <li>• giacimento paleontologico</li> <li>• giacimento subacqueo</li> <li>• infrastruttura agraria</li> <li>• infrastruttura assistenziale</li> <li>• infrastruttura di consolidamento</li> <li>• infrastruttura di servizio</li> <li>• infrastruttura idrica</li> <li>• infrastruttura portuale</li> <li>• infrastruttura viaria</li> <li>• insediamento</li> <li>• luogo ad uso pubblico</li> <li>• luogo commemorativo</li> <li>• luogo con deposizione di materiale</li> <li>• luogo con elemento per la confinazione</li> <li>• luogo con ritrovamento sporadico</li> <li>• luogo con tracce di frequentazione</li> <li>• luogo di attività produttiva</li> <li>• sito non identificato</li> <li>• sito pluristratificato</li> <li>• struttura abitativa</li> <li>• struttura di fortificazione</li> <li>• strutture per il culto</li> <li>• area priva di tracce archeologiche</li> </ul>
	OGT	Tipologia	sì	<p>Precisare in questo campo, se possibile, la tipologia delle emergenze archeologiche presenti nell'area/sito definiti nel sottocampo OGD. Nel caso sia stata rilevata la presenza di più tipologie, indicare la prevalente oppure, se utile per l'inquadramento generale del sito, è possibile scegliere contemporaneamente diverse precisazioni tipologiche.</p> <p><b>Esempi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• OGD: area ad uso funerario ○=&gt;OGT: necropoli, monumento funerario, recinto</li> <li>• OGD: giacimento subacqueo ○=&gt;OGT : carico di materiali di bordo</li> <li>• OGD: infrastruttura agraria ○=&gt;OGT: canalizzazione, terrazzamento a scopo agricolo, tracce di coltivazione</li> <li>• OGD: insediamento ○=&gt;OGT : villaggio nuragico</li> <li>• OGD: sito non identificato ○=&gt;OGT : strutture murarie, pavimentazione</li> <li>• OGD: struttura di fortificazione =&gt;OGT : fossato, rocca, porta, torre</li> </ul>
	OGN	Denominazione		Inserire la denominazione con cui il sito è noto o una convenzionale scelta così come indicata sulle schede di

				sito ICCD (SI).  <b>Esempi:</b> OGN = Sito 3– Via dei Frilli

Acronimo	Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
LC	<b>LOCALIZZAZIONE</b>		
LCR	Regione	Si	Indicare la denominazione ISTAT della regione. (campo autocompilato). Il campo non è modificabile, ma si aggiorna spostando la geometria.
LCP	Provincia	Si	Indicare la sigla automobilistica della provincia riportata negli elenchi ISTAT. Il campo non è modificabile, ma si aggiorna spostando la geometria.
LCC	Comune	Si	Indicare la denominazione ISTAT del comune. (campo autocompilato). Il campo non è modificabile, ma si aggiorna spostando la geometria.
LCI	Indirizzo		Indicare, se presente, l'indirizzo.
LCV	Altri percorsi/specifiche		Qualora non sia possibile indicare l'indirizzo, fornire le informazioni, in forma sintetica e a testo libero, su altri percorsi utili per la localizzazione e/o la delimitazione dell'area/del sito in esame. Per l'ambito extraurbano verranno descritti i percorsi moderni, fornendo in sequenza tutte le specifiche disponibili (tipo e numero della strada, denominazione, chilometro di riferimento, ecc.). Questo campo può essere utilizzato anche in aggiunta a quanto indicato in LCI, nel caso in cui siano necessarie ulteriori specifiche per la localizzazione dell'area/del sito.
PVL	Toponimo/località	Si	Indicare, se di utilità il/i toponimo/i noti. La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio (“; “) <b>Esempio:</b> Sant’Erasmus; Pontedilegno.
PVZ	Tipo di contesto		<b>Vocabolario chiuso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● contesto urbano</li> <li>● contesto periurbano</li> <li>● contesto rupestre</li> <li>● contesto rurale</li> <li>● contesto subacqueo</li> </ul>
ACB	ACCESSIBILITA'		Informazioni sull'accessibilità dell'area/del sito in esame.

	ACBA	Accessibilità		<i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• si</li><li>• no</li><li>• in parte</li><li>• dato non disponibile</li></ul>
	ACBS	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero.

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DT		<b>CRONOLOGIA</b>	Sì	
	DTR	Riferimento cronologico		Indicare un riferimento cronologico complessivo per l'area/per il sito, selezionando una o più voci del vocabolario chiuso fornito.
	DTT	Note		Note aggiuntive sulla cronologia, in forma di testo libero. È qui possibile inserire ulteriori informazioni specifiche, relative ad esempio ad ambiti culturali specifici.
	DTS	Cronologia specifica		
	DTSI	Data inizio		Data inizio in anni, negativi se a.C.
	DTSV	Validità		Vocabolario chiuso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data certa</li> <li>• data approssimata</li> </ul>
	DTSF	Data fine		Data inizio in anni, negativi se a.C.
	DTSL	Validità		Vocabolario chiuso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data certa</li> <li>• data approssimata</li> </ul>



Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
DA		DATI ANALITICI	Sì	
	DES	Descrizione		Descrizione a testo libero dell'area/del sito.
	OGM	Modalità di individuazione	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
GE		GEOREFRENZIAZIONE	Sì	
	GEL	Tipo di localizzazione		<p>Indicare il tipo di localizzazione espresso nel paragrafo.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• localizzazione fisica</li> <li>• localizzazione fisica sommersa</li> <li>• localizzazione fisica sovracomunale</li> </ul> <p>AVVERTENZA: Per le aree/i siti sommersi o che si estendono in più comuni andrebbero indicate le specifiche tipologie di localizzazione, per le quali SIGECweb non effettua il controllo di congruenza rispetto all'area definita per il Comune di riferimento (paragrafo LC/ campo LCC).</p>
	GEC	COORDINATE	Sì	
	GPT	Tecnica di georeferenziazione		<p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <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 fiduciari o trigonometrici</li> <li>• stereofotogrammetria</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• dati da bibliografia/cartografia storica/fonti d'archivio [<i>definizione da utilizzare quando la georeferenziazione viene effettuata sulla base di dati tratti da bibliografia e/o da cartografia storica e/o da fonti archivistiche</i>]</li> </ul>
	GPM	Metodo di posizionamento		<p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <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		<p>Fornire una descrizione sintetica della base cartografica utilizzata partendo da un vocabolario chiuso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Tecnica Comunale (CTC)</li> <li>• Carta Tecnica Regionale (CTR)</li> <li>• cartografia catastale vettoriale</li> <li>• cartografia catastale WMS</li> <li>• rilievo sul campo</li> <li>• altro</li> </ul>
	GEN	Note		<p>Specificare eventualmente la cartografia specifica utilizzata e, 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.</p>





Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
TU		CONDIZIONE GIURIDICA E PROVVEDIMENTI DI TUTELA	Sì	
	CDG	CONDIZIONE GIURIDICA		
	CDGG	Indicazione generica		<p>Indicare in modo generico la condizione giuridica dell'entità descritta, con riferimento al proprietario, possessore o detentore.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proprietà Stato</li> <li>• proprietà Ente pubblico territoriale</li> <li>• proprietà Ente pubblico non territoriale</li> <li>• proprietà privata</li> <li>• proprietà Ente religioso cattolico</li> <li>• proprietà Ente religioso non cattolico</li> <li>• proprietà Ente straniero in Italia</li> <li>• proprietà mista pubblica/privata</li> <li>• proprietà mista pubblica/ecclesiastica</li> <li>• proprietà mista privata/ecclesiastica</li> <li>• proprietà persona giuridica senza scopo di lucro</li> <li>• detenzione Stato</li> <li>• detenzione Ente pubblico territoriale</li> <li>• detenzione Ente pubblico non territoriale</li> <li>• detenzione privata</li> <li>• detenzione Ente religioso cattolico</li> <li>• detenzione Ente religioso non cattolico</li> <li>• detenzione Ente straniero in Italia</li> <li>• detenzione mista pubblica/ privata</li> <li>• detenzione mista pubblica/ ecclesiastica</li> <li>• detenzione mista privata/ ecclesiastica</li> <li>• detenzione persona giuridica senza scopo di lucro</li> <li>• condizione giuridica mista</li> <li>• dato non disponibile</li> </ul>
	BPT	Provvedimenti di tutela - sintesi		<p>Indicare in sintesi se l'entità descritta è soggetta a misure di tutela</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si</li> <li>• no</li> <li>• dato non disponibile</li> </ul>
	NVC	PROVVEDIMENTI DI TUTELA	Sì	
	NVCT	Normativa di riferimento		<p>Indicare la normativa di riferimento.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 364/1909</li> <li>• L. 778/1922</li> <li>• L. 1089/1939</li> <li>• L. 1497/1939</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 490/1999</li> <li>• D.Lgs. 42/2004</li> </ul>
	NVCM	Provvedimento di tutela		<i>Vocabolario chiuso:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutela diretta</li> <li>• tutela indiretta</li> <li>• tutela <i>ope legis</i> [art. 142, co. 1, lett. m)]</li> </ul>
	NVCE	Estremi provvedimento		Indicare, se disponibili, gli estremi del provvedimento di tutela, nella forma "aaaa/mm/gg". <i>Struttura:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2018/12/22</li> <li>•</li> </ul>
	NVCP	Estensione del vincolo		Indicare se il vincolo sia riferito all'intera/o area/sito individuata/o oppure a parte di essa.
	NVCN	Note		Inserire in questo campo eventuali dettagli riguardo, ad esempio: la revisione o la revoca del vincolo; l'eventuale mancata notifica, data registrazione, data della comunicazione di avvio del procedimento di dichiarazione di interesse per i provvedimenti in itinere; eventuale link.
	STU	STRUMENTI URBANISTICO-TERRITORIALI	Sì	Indicazioni relative ai piani regolatori generali e particolareggiati ed ai piani paesistici che interessano l'entità individuata.
	STUE	Ente/amministrazione		Indicare l'Ente o l'amministrazione che ha emanato il provvedimento.
	STUT	Tipo strumento		Indicare il tipo di strumento in vigore (Piano Regolatore Generale, Piano Paesistico, Piano Urbanistico Comunale, ecc.), seguito da tutte le specifiche necessarie per individuarlo; per distinguere i vari dati utilizzare la barra ("/") seguita da uno spazio. <i>Vocabolario aperto, esempi:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRG 1975/ variante 1993</li> <li>• PRG 1984/ zona agricola E2</li> <li>• PRG 2271/ 02.06.1998</li> <li>• ecc.</li> </ul>
	STUS	Note		Inserire in questo campo eventuali dettagli riguardo le norme tecniche dello strumento urbanistico territoriale (anche un eventuale link)



Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
RE		INDAGINI		
	RCG	RICOGNIZIONE ARCHEOLOGICA	Sì	Informazioni sulle ricognizioni archeologiche che hanno interessato l'area/il sito in esame.
	RCGJ	Ente schedatore		Valore predefinito GNA Il valore è modificabile qualora sia già stato immesso in SIGECweb l'Authority file corrispondente alla ricognizione in oggetto
	RCGH	Codice identificativo		Valore autocompilato univoco (UUID) modificabile nel caso un ente debba perimetrare un RCG di cui ha già negli anni passati creato un AF in SIGECweb, deve utilizzare lo stesso codice RCGH già immesso in SIGECweb, con l'avvertenza di compilare il campo RCGZ con la nota: <i>AF già presente in SW (codice ESC XXXX)</i> inserendo al posto di XXXX il codice ESC riportato sull'AF in SIGECweb
	RCGV	Denominazione ricognizione		Indicare la denominazione ufficiale della ricognizione archeologica o, in alternativa, quella maggiormente attestata nella bibliografia o nella letteratura scientifica, oppure una denominazione convenzionale utile ad individuare la ricognizione a cui si fa riferimento.  Ad esempio è possibile utilizzare un codice con struttura: DG-ABAP_2018_Ricognizione_0001
	RCGD	Riferimento cronologico		Fornire un riferimento cronologico per la ricognizione archeologica (arco di tempo, data precisa, anno)
	RCGZ	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero.
	DSC	SCAVO ARCHEOLOGICO Dati non presenti in Template per VIArch	Sì	Informazioni sugli scavi archeologici PREGRESSI che hanno interessato l'area/il sito in esame.
	DSCJ	Ente schedatore		Valore predefinito GNA Il valore è modificabile qualora sia già stato immesso in SIGECweb l'Authority file corrispondente allo scavo in oggetto
	DSCH	Codice identificativo		Indicare il codice identificativo, numerico o alfanumerico, che individua lo scavo archeologico; coincide con DSCH dell'Authority file DSC. Il codice deve essere di 8 caratteri, univoco all'interno dell'ente e va costruito nel seguente modo: codice catastale comune + numero progressivo Esempi: <ul style="list-style-type: none"> <li>per DSC localizzati nel comune di Trieste: L4240001, L4240002 ...</li> <li>per DSC localizzati nel comune di Roma: H5010001, H5010002 ...</li> </ul> Nel caso un ente debba perimetrare un DSC di cui ha già negli anni passati creato un AF in SIGECweb, deve utilizzare lo stesso codice DSCH già immesso in SIGECweb, con l'avvertenza di



			<p>compilare il campo DSCN con la nota:  <i>AF già presente in SW (codice ESC XXXX)</i>  inserendo al posto di XXXX il codice ESC riportato sull'AF in SIGECweb</p>
DSCV	Denominazione scavo		<p>Indicare la denominazione ufficiale dello scavo archeologico o, in alternativa, quella maggiormente attestata nella bibliografia o nella letteratura scientifica, oppure una denominazione convenzionale utile ad individuare l'intervento di scavo a cui si fa riferimento; alla denominazione possono seguire specifiche sulla ripartizione interna dell'area di indagine, nel caso di scavi particolarmente ampi.</p> <p>Ad esempio è possibile utilizzare un codice con struttura:  DG-ABAP_2018_Scavo_0001</p>
DSCD	Riferimento cronologico		Fornire un riferimento cronologico per lo scavo archeologico (arco di tempo, data precisa, anno)
DSCN	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero.
MAT	MATERIALI		Informazioni sui materiali rinvenuti nell'area/nel sito in esame.
MATP	Presenza		<p>Indicare la presenza di materiali nell'area/nel sito in esame.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si</li> <li>• no</li> </ul>
MATN	Note		<p>Note descrittive sui materiali rinvenuti. Nel caso si desideri inserire un dettaglio maggiore sui materiali è possibile utilizzare il modulo excel elaborato dall'ICCD e messo a disposizione alla pagina <a href="http://www.iccd.beniculturali.it/it/catalogazione/2017-2018">http://www.iccd.beniculturali.it/it/catalogazione/2017-2018</a>, pensato per il riversamento nei MINP e nell'inventario patrimoniale. Il foglio excel potrà essere poi inserito come allegato al MOSI.</p>
FOI	FOTOINTERPRETAZIONE/ FOTORESTITUZIONE		
FOIT	Tipo immagine		<p>Indicare il tipo di immagine presa in esame.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fotografia aerea</li> <li>• fotografia satellitare</li> </ul>
FOIR	Riferimento cronologico		Indicare l'epoca in cui è stata effettuata l'analisi di fotorestituzione/fotointerpretazione (per la compilazione fare riferimento all' <i>Appendice</i> ).
FOIA	Origine anomalia		<p>Indicare l'origine dell'anomalia rilevata nell'indagine di fotointerpretazione/fotorestituzione.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• origine naturale</li> <li>• origine antropica</li> <li>• origine incerta</li> </ul>



	FOIQ	Tipo anomalia		<p>Indicare il tipo di anomalia rilevata nell'indagine di fotointerpretazione/ fotorestituzione.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anomalia puntuale</li> <li>• anomalia lineare</li> <li>• anomalia areale</li> <li>•</li> </ul>
	FOIF	Classificazione anomalia		<p>Indicare la classificazione del tipo di anomalia rilevata nell'indagine di fotointerpretazione/ foto restituzione.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• affioramento</li> <li>• allineamento</li> <li>• macchia circolare</li> <li>• microrilievo</li> <li>• paleoalveo</li> <li>• tracce non identificate</li> </ul>
	FOIO	Affidabilità		<p>Indicare in sintesi il livello di affidabilità delle informazioni rilevate nell'analisi di fotointerpretazione/fotorestituzione.</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scarsa</li> <li>• discreta</li> <li>• buona</li> <li>• ottima</li> </ul>
	FOIN	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero



Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
MT		DATI TECNICI	Si	
	MTA	ALTIMETRIA/QUOTE		
	MTAM	Quota minima s.l.m.		Indicare la quota minima assoluta; i valori sono espressi in metri e le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto. Nel caso di valori negativi e per le emergenze sommerse, premettere il segno "-".
	MTAX	Quota massima s.l.m.		Indicare la quota massima assoluta; i valori sono espressi in metri e le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto. Nel caso di valori negativi e per le emergenze sommerse, premettere il segno "-".
	MTAR	Quota relativa		Indicare la quota relativa rispetto ad un elemento o ad una situazione da specificare nel campo seguente MTAS; il valore è espresso in metri e le cifre decimali vanno separate dall'unità con un punto. Nel caso di valori negativi e per le emergenze sommerse, premettere il segno "-".
	MTAS	Note		Informazioni aggiuntive sulle quote, in forma di testo libero (ad esempio, indicazione del riferimento per la quota relativa)

Acronimo		Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
VR		VALUTAZIONE/ INTERPRETAZIONE		<b>Paragrafo da utilizzare per registrare la valutazione dell'area/del sito descritta/o dal MOSI.</b>
	VRP	VALUTAZIONE POTENZIALE ARCHEOLOGICO		
	VRPI	Interpretazione		Interpretazione dell'area/del sito descritta/o nel modulo, sulla base di tutte le informazioni disponibili.
	VRPA	Affidabilità		Indicare in sintesi il livello di affidabilità del risultato delle indagini relative all'area/al sito descritta/o nel modulo.  <b>Vocabolario chiuso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• scarsa</li> <li>• discreta</li> <li>• buona</li> <li>• ottima</li> <li>• dato non disponibile</li> </ul>
	VRPV	Valutazione nell'ambito del contesto		Evidenziare, a testo libero, gli eventuali fattori (archeologici, ambientali, ecc.) che attestano una particolare rilevanza culturale e informativa dell'area/del sito descritta/o nel modulo nell'ambito del contesto in cui si trova.
	VRPS	Potenziale - sintesi		Sulla base di quanto registrato nei sottocampi precedenti, esprimere un giudizio di sintesi sulla valutazione di potenziale archeologico.  <b>Vocabolario chiuso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• potenziale alto</li> <li>• potenziale medio</li> <li>• potenziale basso</li> <li>• potenziale nullo</li> <li>• potenziale non valutabile</li> </ul>
	VRPN	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla valutazione espressa nel campo VRP.
	VRR	VALUTAZIONE RISCHIO ARCHEOLOGICO		Campo da utilizzare per indicare il rischio archeologico valutato in relazione al progetto per l'intera area/sito.
	VRRP	Codice progetto di riferimento		Codice Unico del Progetto registrato nel MOPR di riferimento che individua in modo univoco (a livello nazionale) il progetto.
	VRRO	Distanza dall'opera in progetto		Indicare la distanza dell'area/del sito rispetto all'opera in progetto (in metri). È possibile inserire maggiori specifiche nelle note

				<p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0-10</li> <li>• 10-20</li> <li>• 20-50</li> <li>• 50-100</li> <li>• 100-200</li> <li>• 200-500</li> <li>• 500-1000</li> <li>• &gt;1000</li> </ul>
	VRRR	Valutazione rispetto all'opera in progetto		Fornire, rispetto all'opera prevista in progetto (cfr. quanto specificato nei sottocampi VRPD, VRPL), la valutazione del rischio archeologico.
	VRRS	Rischio - sintesi		<p>Esprimere un giudizio di sintesi sulla valutazione di rischio archeologico in relazione al progetto in esame.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rischio alto</li> <li>• rischio medio</li> <li>• rischio basso</li> <li>• rischio nullo</li> </ul>
	VRRN	Note		Informazioni aggiuntive, in forma di testo libero, sulla valutazione espressa nel campo VRR.
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.
	DOZ	Archivio di riferimento	Si	Indicare in quale archivio (o in quali archivi) è conservata la documentazione consultata
	DCM	DOCUMENTO	Si	Informazioni relative alla documentazione di corredo. Il campo è ripetitivo: ogni documento va infatti descritto singolarmente in una diversa occorrenza. È possibile allegare un singolo documento o una cartella compressa con più documenti
	DCMX	Genere		<p>Indicare il genere di documentazione.</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentazione allegata</li> </ul>
	DCMN	Codice identificativo		Codice identificativo univoco (UUID) autocompilato e nascosto
	DCMP	Tipo		<p>Indicare il tipo di documento</p> <p><i>Vocabolario chiuso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentazione di progetto, cartella compressa</li> <li>• documentazione fotografica, cartella compressa</li> <li>• fotografia aerea</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>● fotografia digitale (file)</li> <li>● relazione tecnico scientifica, cartella compressa</li> <li>● relazione tecnico scientifica, file digitale pdf</li> <li>● rilievo</li> </ul>
	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.
	DCMD	Diritti		Indicare eventuali diritti che riguardano il 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></p> <p>si no non prevista [acquisizione del consenso a fini di trattamento dati personali non necessaria]</p>
	DCMK	Nome file		<p>Indicare, in caso di documentazione allegata in formato digitale, il nome del file.</p> <p><b>Esempi:</b> SABAP-BO_0987635.jpg SBALombardia_0034567.jpg</p>
	DCMT	Note		Informazioni aggiuntive sul documento, in forma di testo libero.
	BIB	BIBLIOGRAFIA/SITOGRAFIA	Si	
	BIBR	Abbreviazione		<p>Indicare l'abbreviazione che identifica il riferimento bibliografico/sitografico.</p> <p>La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio ("; ")</p> <p><b>Esempi:</b></p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• FERRARI 1972</li> <li>• Primo seminario nazionale 1999</li> <li>• VASCO ROCCA 2002</li> </ul>
	BIBM	Riferimento completo		Indicare il riferimento bibliografico/sitografico completo. La ripetitività va gestita separando le diverse occorrenze con un punto e virgola e uno spazio (“; “)
Acronimo	Definizione	RIP.	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	
CM	CERTIFICAZIONE E GESTIONE DEI DATI			
	FUR	Funzionario responsabile		Indicare il funzionario responsabile del procedimento, nella forma “Cognome, Nome”.
	CMR	Responsabile contenuti		Indicare il referente responsabile della redazione della Relazione di Archeologia preventiva nella forma “Cognome, Nome”, oppure indicare la ragione sociale.
	CMC	Responsabile redazione modulo	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 (“; “)
	CMA	Anno di redazione		Indicare l’anno in cui è stato redatto il modulo (aaaa).
	ADP	Profilo di accesso		<p>Indicare il profilo in cui ricade il modulo per la diffusione pubblica dei dati: (campo autocompilato)</p> <p><b>Vocabolario chiuso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 [livello basso di riservatezza: le informazioni contenute nel modulo possono essere liberamente consultate da chiunque]</li> </ul>