



*Ministero della cultura*  
**ARCHIVIO DI STATO SALERNO**

*Salerno, 19 maggio 2023*

*Alla*

Regione Campania  
Direzione Generale per le politiche culturali  
ed il turismo  
dg.501200@pec.regione.campania.it

e pc

dott.ssa Rosanna Romano  
rosanna.romano@regione.campania.it

dott. Raffaele Di Costanzo  
r.dicostanzo@ifelcampania.it

*Prot. n.*

*Class*

***Oggetto:* PNRR - M1C3. 1.1.5. Piano Nazionale per la digitalizzazione del patrimonio culturale. Notifica DGR n. 84/2023.**

A seguito di ulteriore conteggio effettuato sulle serie documentarie, si trasmette la scheda aggiornata con l'indicazione del nuovo fabbisogno di digitalizzazione.

**p. Il Direttore**

*Dott. Salvatore Amato*

SA/



**MINISTERO  
DELLA  
CULTURA**

ARCHIVIO DI STATO SALERNO  
PIAZZA ABATE CONFORTI, N.7  
84121 SALERNO  
PEO: as-sa@beniculturali.it  
PEC: mbac-as-sa@mailcert.beniculturali.it

Fondo/Serie: INTENDENZA DI PRINCIPATO CITRA	nr_buste	Estr.	Cron.	Inventario
GABINETTO - ATTENDIBILI POLITICI	88	1838	1860	SI
GABINETTO	87	1807	1862	SI
CONSIGLIO PROVINCIALE; CONSIGLI DISTRETTUALI; CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE DELLA PROVINCIA	8	1808	1859	SI
ARCHIVI COMUNALI	3	1813	1849	SI
CONTABILITA' OPERE PUBBLICHE	14	1809	1865	SI
DEPUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	240	1785	1867	SI
EDIFICI PROVINCIALI	30	1806	1862	SI
ACQUE ED IRRIGAZIONI	56	1806	1897	SI
BONIFICA DEL VALLO DI DIANO	24	1703	1863	SI
SALUTE PUBBLICA	24	1805	1867	SI
BIBLIOTECA PROVINCIALE	1	1838	1860	SI
FESTE CIVILI E RELIGIOSE	1	1820	1863	SI
ARCHIVIO PROVINCIALE	1	1818	1860	SI
TEATRO	2	1811	1869	SI
VETERINARIA	3	1820	1860	SI
STAMPERIA DELL'INTENDENZA	13	1806	1861	SI
ISTRUZIONE	72	1806	1867	SI
REAL LICEO	19	1809	1869	SI
SERVIZIO POSTALE	15	1804	1893	SI
LUOGHI PII LAICI - REGOLE E STATUTI	5	1684	1900	SI
SOPPRESSIONE DI CONVENTI E MONASTERI	21	1798	1878	SI
STATO DELLE ANTICHE TAsSSE CIVICHE	1	1804	1812	SI
TERRAGGI COMUNALI	10	1825	1861	SI
AFFARI ECCLESIASTICI	22	1781	1899	SI
DAZIO SUL MACINO	5	1807	1862	SI
TERREMOTI	3	1832	1859	SI
PESI E MISURE	4	1826	1861	SI
SPESE COMUNALI	6	1806	1860	SI
SUGGELLI COMUNALI - STEMMI E BLASONI	1	1808	1830	SI
DEMANIO	28	1803	1860	SI
VACCINAZIONI	11	1806	1860	SI
PRIGIONIERI DI GUERRA	1	1806	1814	SI
STRADA DELLA COSTIERA, DEL VALLO, DEI CASALI, DELLE CALABRIE, CAMERELLE-MERCATO SAN SEVERINO, DEI PRINCIPATI (GIA' DELLA SPONTUMATA), CORNETO-PERSANO, CODOLA, CAPOSELE, CASTELLABATE, MONTORO,	179			SI



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

ARCHIVIO DI STATO SALERNO  
PIAZZA ABATE CONFORTI, N.7  
84121 SALERNO  
PEO: as-sa@beniculturali.it  
PEC: mbac-as-sa@mailcert.beniculturali.it

Fondo/Serie: INTENDENZA DI PRINCIPATO CITRA	nr_buste	Estr.	Cron.	Inventario
CASTELLAMMARE DI STABIA, MONTECORVINO, SIETI-PREPEZZANO, MARINA				
ESERCENTI L'ARTE SALUTARE	59	1798	1863	SI
DEPUTAZIONE DI SALUTE	7	1837	1862	SI
DAZI INDIRETTI	33	1801	1862	SI
SCAVI DI ANTICHITA'	2	1806	1859	SI
CORDONI SANITARI E MARITTIMI	20	1805	1860	SI
ARTI E MANIFATTURE	5	1806	1861	SI
GUERRA E MARINA	14	1806	1861	SI

**Totale buste da digitalizzare: 1138, scatti stimati 1.331.540**



**MINISTERO  
DELLA  
CULTURA**

ARCHIVIO DI STATO SALERNO  
PIAZZA ABATE CONFORTI, N.7  
84121 SALERNO

PEO: [as-sa@beniculturali.it](mailto:as-sa@beniculturali.it)  
PEC: [mbac-as-sa@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-as-sa@mailcert.beniculturali.it)

**PNRR - M1C3 - 1.1.5 DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE**  
**SCHEDA RILEVAZIONI FABBISOGNI**  
**ARCHIVI**

<b>1</b>	<b>ANAGRAFICA ISTITUTO</b>	
<b>1.1</b>	<i>Denominazione</i>	Archivio di Stato di Salerno
<b>1.2</b>	<i>Indirizzo</i>	Piazza Abate Conforti, 7 - 84121 Salerno
<b>1.3</b>	<i>Responsabile/referente per l'attività di digitalizzazione</i>	Fortunata Manzi/Salvatore Amato
<b>1.4</b>	<i>Mail</i>	<a href="mailto:as-sa@cultura.gov.it">as-sa@cultura.gov.it</a>
<b>1.5</b>	<i>Telefono</i>	089 225044; 3391501109; 3288008868

<b>2</b>	<b>INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	
<b>2.1</b>	<i>In quali giorni e in quali fasce orarie è possibile svolgere l'attività di digitalizzazione?</i>	Lunedì - Venerdì: 9.00-16.00
<b>2.2</b>	<i>L'istituto ha personale da impiegare a supporto dell'attività di digitalizzazione?</i>	Si
<b>2.3</b>	<i>Se sì, per quali attività (es. movimentazione, supporto logistico, restauro, etc)?</i>	Movimentazione e supporto logistico
<b>2.4</b>	<i>Quale è il sistema di inventariazione utilizzato da/presso l'istituto?</i>	Schedatura su base di dati MS Access
<b>2.5</b>	<i>Quale è il sistema di catalogazione utilizzato da/presso l'istituto?</i>	SBN

<b>3</b>	<b>INFORMAZIONI LOGISTICHE</b>	
<b>3.1</b>	<i>La struttura è dotata di uno spazio da allestire come laboratorio per l'attività di digitalizzazione?</i>	Si
<b>3.2</b>	<i>Se sì, di quanti mq è questo spazio?</i>	
<b>3.3</b>	<i>Rispetto alla pianta dell'istituto dove si colloca lo spazio (es. primo piano, seminterrato, etc)?</i>	PRIMO PIANO
<b>3.3</b>	<i>Lo spazio è facilmente accessibile (es. scale, ascensore/montacarichi, etc)?</i>	SI
<b>3.4</b>	<i>Lo spazio è dotato di connettività?</i>	Si
<b>3.5</b>	<i>Se sì, di che tipo (lan, wireless, etc)?</i>	LAN

<b>4</b>	<b>INFORMAZIONI SUL PATRIMONIO</b>	
	<b>Per ogni tipologia indicare le informazioni descrittive sul patrimonio</b>	
<b>4.1</b>	<b>Mappe</b>	
	<i>Quantità</i>	
	<i>Stato di conservazione</i>	
	<i>Stato di inventariazione</i>	
	<i>Stato di catalogazione</i>	
	<i>Quale è la quantità di digitalizzazioni pregresse di mappe all'interno del fondo oggetto dell'attività di digitalizzazione?</i>	
<b>4.2</b>	<b>Registri rilegati</b>	
	<i>Quantità</i>	
	<i>Stato di conservazione</i>	
	<i>Stato di inventariazione</i>	
	<i>Stato di catalogazione</i>	
	<i>Quale è la quantità di digitalizzazioni pregresse di registri rilegati all'interno del fondo oggetto dell'attività di digitalizzazione?</i>	
<b>4.3</b>	<b>Carte sciolte</b>	
	<i>Quantità</i>	
	<i>Stato di conservazione</i>	
	<i>Stato di inventariazione</i>	
	<i>Stato di catalogazione</i>	

	Quale è la quantità di digitalizzazioni pregresse di carte sciolte all'interno del fondo oggetto dell'attività di digitalizzazione?	0
4.4	(altra tipologia di materiale)	
	Quantità	
	Stato di conservazione	
	Stato di inventariazione	
	Stato di catalogazione	
	Quale è la quantità di digitalizzazioni pregresse di (TIPOLOGIA MATERIALE) all'interno del fondo oggetto dell'attività di digitalizzazione?	

5	INFORMAZIONI SU DIGITALIZZAZIONI PREGRESSE	
5.1	Esiste patrimonio già digitalizzato non inserito all'interno di banche dati consultabili al pubblico?	No
5.2	Se sì, in che quantità?	(inserire un numero)
5.4	Le digitalizzazioni pregresse sono disponibili su repository (hardware e/o software)?	
5.5	Quale è il tipo di formato disponibile degli oggetti digitali?	(indicare le estensioni dei file)
5.6	Gli oggetti digitali sono stati corredati da schede metadati?	
5.7	Le schede metadati sono disponibili?	