Istituto nazionale di statistica
Dipartimento per la produzione statistica
Direzione centrale per le statistiche ambientali e territoriali (DCAT)
Servizio Ambiente e territorio (ATA)
Iniziativa Statistiche e analisi della pressione ambientale su suolo e sottosuolo

Rilevazione “Pressione antropica e rischi naturali”

Le attività estrattive da cave e miniere - Edizione 2026

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Questionario *CAVE E MINIERE: RISORSE MINERALI NON ENERGETICHE SOLIDE*
Questionario *ACQUE MINERALI NATURALI E TERMALI*



Novembre 2026

Indice[1]

Introduzione **3**
Parte I **4**
1. Istruzioni per la trasmissione dei dati **4**
1.1 L'edizione 2026 4
1.2 Modalità di acquisizione 4
1.3 Indicazioni per una corretta compilazione 5
1.4 L'accesso al Portale dedicato 7
1.5 Acquisizione tramite caricamento di file CSV (Upload) 9
1.6 Acquisizione tramite compilazione online 16
1.7 La funzione Posta del Portale GINO 19
1.8 Strumenti a supporto dei Rispondenti per la fornitura dei dati 21
Parte II **23**
2. Contenuti del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* **23**
2.1 Sezione Provvedimento amministrativo 24
2.2 Sezione Risorsa minerale autorizzata/concessa 26
2.3 Sezione Anno di riferimento dei dati 27
2.4 Sezione Sito estrattivo 27
2.5 Sezione Impresa autorizzata 30
2.6 Sezione Attività di estrazione 31
2.7 Sezione Commercializzazione 33
2.8 Sezione Tecnica di coltivazione - mezzi produttivi 34
2.9 Sezione Materiali inutilizzati 35
3. Contenuti del questionario *Acque minerali naturali e termali* **35**
3.1 Sezione Provvedimento amministrativo 36
3.2 Sezione Oggetto della Concessione 37
3.3 Sezione Canoni 38
3.4 Sezione Anno di riferimento dei dati 39
3.5 Sezione Sito estrattivo 40
3.6 Sezione Impresa concessionaria 42
3.7 Sezione Attività di estrazione 43
3.8 Sezione Commercializzazione acque minerali naturali 45
3.9 Sezione Commercializzazione acque termali 45

[1] A cura di *Iniziativa Statistiche e analisi della pressione ambientale su suolo e sottosuolo* Responsabile Donatella Vignani Primo Ricercatore, Istat Dipartimento Statistiche Economiche, Ambientali e Conti Nazionali DIAE - Direzione Centrale per le Statistiche Ambientali e Territoriali DCAT - Servizio Ambiente e Territorio (ATA).

.

Introduzione

La presente Guida ha lo scopo di supportare i rispondenti della Rilevazione **Pressione antropica e rischi naturali - Le attività estrattive da cave e miniere** nella raccolta e trasmissione all'Istat, Istituto Nazionale di Statistica, dei dati richiesti annualmente. La Rilevazione ha l'obiettivo di produrre informazioni statistiche di interesse pubblico e fondamentali per il Paese, aggiornando il quadro conoscitivo del fenomeno estrattivo nel territorio, con particolare riferimento ad aspetti ambientali collegati alle estrazioni di risorse minerali non energetiche solide e liquide. Sono, inoltre, prodotti indicatori delle pressioni esercitate sull'ambiente naturale e sul territorio da tali attività antropiche. Dal campo di osservazione della Rilevazione sono escluse le estrazioni di risorse minerali energetiche.

Nel periodo da ottobre 2026 al 15 dicembre 2026, l'Istat condurrà la raccolta dati riferiti all'anno 2025. Le informazioni raccolte attraverso questa edizione andranno ad **aggiornare la Banca Dati Geomineraria dell'Istat con i dati sulle attività estrattive da cave e miniere svolte nell'anno 2025 nel territorio nazionale**. Rispondenti alla Rilevazione sono le Istituzioni pubbliche locali competenti in materia di autorizzazioni e concessioni minerarie (Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Province della Lombardia e Distretti Minerari della Sicilia). Nelle settimane precedenti l'avvio della Rilevazione, l'Istat condurrà una ricognizione (tramite LimeSurvey) per l'aggiornamento dei riferimenti dei Responsabili degli Uffici Tecnici di Regioni, Province Autonome e Distretti Minerari della Sicilia, che sono competenti in materia estrattiva e dei Referenti dei dati sulle attività estrattive da cave e miniere e acque minerali naturali nel territorio di competenza.

La Rilevazione è inserita nel **Programma Statistico Nazionale (PSN cod. IST-02559)**, l'atto normativo attraverso il quale viene pianificata l'offerta di informazione statistica ufficiale. Il PSN da un lato impegna il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) all'esecuzione delle rilevazioni di rilievo nazionale ed europeo e, dall'altro, **sancisce gli obblighi di risposta**[2] e di collaborazione per i Rispondenti (Istituzioni, imprese, cittadini), affinché la produzione statistica ufficiale venga realizzata con gli standard di qualità stabiliti dai Codici Statistici europeo e nazionale.

La presente Guida alla compilazione contiene tutte le informazioni utili ai rispondenti istituzionali per partecipare alla Rilevazione *Pressione antropica e rischi naturali* e fornire i dati richiesti con un adeguato livello di completezza e tempestività.

Per facilitarne la consultazione e la fruizione, la Guida è suddivisa in due Parti: la Parte I (capitolo 1) contiene le istruzioni per l'utilizzo del Portale GINO[3] dell'Istat per la trasmissione dei dati; la Parte II (capitoli 2 e 3) contiene istruzioni in dettaglio sui contenuti tematici e le variabili dei questionari da compilare.

Per informazioni e chiarimenti, sono disponibili i seguenti recapiti:

- **per informazioni sul sistema di raccolta dati in GINO (accesso, credenziali, compilazione, trasmissione dati):**
  Istat Direzione centrale per la raccolta dati (DCRD)
  rd.ambientali@istat.it (specificando nell'oggetto della email il codice indagine PSN IST-02559)

- **per informazioni sui contenuti tematici e sulle variabili del questionario:**
  Istat Direzione centrale per le statistiche ambientali e territoriali (DCAT)
  caveminiere@istat.it

Si ricorda che l'Istat è tenuto per legge a svolgere la suddetta Rilevazione: le informazioni che i rispondenti istituzionali forniranno saranno trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del segreto statistico e di protezione dei dati personali, secondo quanto precisato nelle Sezioni *Trattamento dei dati* e *Obbligo di risposta* presenti nella Lettera informativa del Presidente dell'Istat. Responsabili del trattamento statistico dei dati raccolti nell'ambito della Rilevazione sono il Direttore centrale per la raccolta dati (DCRD)

[2] L'obbligo di risposta per questa Rilevazione è sancito per gli Enti pubblici, dall'art. 7 del d.lgs. n. 322/1989.

[3] La versione GINO6 è l'evoluzione del software generalizzato GINO, nato in Istat nel 2008 (acronimo di Gestione Indagini Online) per lo sviluppo di indagini web, in grado di realizzare monitorare l'intero processo di compilazione e trasmissione di questionari elettronici.

e il Direttore centrale per le statistiche ambientali e territoriali (DCAT) dell'Istat. Per il trattamento dei dati personali il titolare è l'Istat - Istituto Nazionale di Statistica, Via Cesare Balbo 16, 00184 Roma, e il responsabile è il Direttore centrale per statistiche ambientali e territoriali (DCAT), al quale è possibile rivolgersi anche per l'esercizio dei diritti degli interessati.

Parte I

1. Istruzioni per la trasmissione dei dati

1.1 L'edizione 2026

Nell'edizione 2026 della Rilevazione sono confermati strumenti e modalità di svolgimento della precedente edizione, senza l'aggiunta di modifiche.

Si rammenta che dall'edizione 2024, la **Lista delle risorse minerali non energetiche** da cave e miniere fornita dall'Istat è stata aggiornata con alcuni litotipi appartenenti alla "Quinta Lista delle M*aterie Prime Critiche* (CRMs)" definita dalla Commissione Europea nel 2023, quali risorse di strategica importanza economica per l'Europa, caratterizzate da catene di approvvigionamento vulnerabili per la dipendenza UE da importazioni da paesi terzi. Tali materie prime, fondamentali per numerose attività industriali, sono particolarmente importanti anche per la transizione energetica (European Green Deal 2019). Per approfondimenti, si veda: https://single-market-economy.ec.europa.eu/sectors/raw-materials/areas-specific-interest/critical-raw-materials_en.

La Lista delle risorse minerali fornita dall'Istat ha l'obiettivo di uniformare la terminologia dei dati raccolti, per costruire un quadro informativo completo sui minerali estratti nel Paese.

La Lista delle risorse minerali osservate è a disposizione dei Rispondenti:

1. nel modello di Rilevazione Excel (in un foglio dedicato)
2. nella schermata della compilazione Web (con un link a un documento pdf)
3. nella sezione *Documenti e istruzioni* del Portale GINO dell'Istat.

Per quanto attiene i *Permessi di ricerca e di esplorazione,* si conferma che sono richiesti dati e informazioni su tutti i **Permessi vigenti alla data di compilazione dei questionari**, **vale a dire anche quelli rilasciati successivamente all'anno di riferimento dei dati di questa edizione.** È importante indicare sempre il periodo di validità del Permesso, con anno di inizio e anno di fine del periodo autorizzato da relativo provvedimento.

Si conferma inoltre che la Struttura di produzione dell'Istat (presso la Direzione DCAT) anche quest'anno mette a disposizione di ogni Rispondente uno strumento a supporto della fornitura dei dati, inviato tramite la funzione Posta del Portale GINO. Si tratta di un file Excel contenente la **Lista di tutti i siti estrattivi cave e miniere autorizzati nella Regione/Provincia autonoma risultanti nella Banca Dati Istat**, acquisiti attraverso le precedenti edizioni della Rilevazione Istat.

1.2 Modalità di acquisizione

I questionari e le modalità di raccolta dell'edizione 2026 si presentano in assoluta continuità con l'edizione precedente. La Rilevazione *Pressione antropica e rischi naturali* si avvale di 2 Modelli per la raccolta dei dati, denominati:

- ***Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide***
- ***Acque minerali naturali e termali***

che il Rispondente dovrà compilare e trasmettere all'Istat tramite il Portale GINO per la raccolta dei dati dedicato alla Rilevazione:

https://gino.istat.it/pressantropica

Il **sistema di acquisizione elettronica** dei dati da Portale (GINO) sottopone i dati forniti a un primo controllo automatico di qualità durante l'acquisizione stessa, per evitare già in fase di raccolta problemi di coerenza e omogeneità o mancanza di informazioni su variabili fondamentali. Il sistema, infatti, segnalerà **eventuali anomalie** presenti nei questionari e ne guiderà la correzione.

Resta invariata la possibilità per il Rispondente di scegliere tra **due modalità alternative** di compilazione dei questionari e trasmissione dei dati, entrambe disponibili nel Portale dedicato, illustrate in dettaglio nei paragrafi 1.5 e 1.6:

a) **caricamento dei dati attraverso un file in formato CSV (Upload)**:
in questa modalità i Rispondenti dovranno compilare il Modello di Rilevazione in formato Excel fornito dall'Istat, salvarlo in formato CSV (con passaggi illustrati nel paragrafo 1.5) e caricarlo nel Portale https://gino.istat.it/pressantropica. Si tratta di un caricamento collettivo, dal momento che il file CSV può contenere più questionari, uno per ogni riga Excel compilata. Durante l'Upload del file il sistema eseguirà i controlli di qualità e potrà restituire i seguenti esiti:
   - la conferma che i questionari non contengono anomalie e sono stati acquisiti in modo corretto
   - oppure la produzione di un listato delle anomalie presenti nei questionari, che il Rispondente dovrà correggere, per poi procedere di nuovo al caricamento del file CSV corretto.

   Durante il periodo di svolgimento della Rilevazione è possibile effettuare più invii di questionari, in tempi diversi;

b) **compilazione Web dei questionari (compilazione online guidata)**:
il Rispondente potrà compilare i questionari online, nel Portale https://gino.istat.it/pressantropica (secondo le istruzioni fornite nel paragrafo 1.6). I questionari online devono essere compilati uno alla volta. Ogni questionario online corrisponde concettualmente a una riga contenente dati nel modello in formato Excel. La compilazione delle maschere del questionario è guidata e i controlli di qualità sono effettuati durante la compilazione stessa. Eventuali errori vengono segnalati durante la digitazione del campo o al momento del salvataggio e possono essere corretti immediatamente, oppure tornando in un secondo momento nel questionario.

Tutti i questionari trasmessi dal rispondente con le due modalità ora viste appariranno elencati in un **Prospetto Riassuntivo**, con l'indicazione del corrispondente stato di avanzamento. È possibile modificare in qualsiasi momento un questionario già trasmesso, per integrare le informazioni inserite o correggere gli eventuali errori, durante il periodo di svolgimento della Rilevazione.

1.3 Indicazioni per una corretta compilazione

I **controlli automatici di qualità** eseguiti attraverso l'acquisizione informatizzata dei dati, possono riguardare sia le singole variabili che le relazioni tra esse.

In particolare, viene richiesto che:

- siano rispettati i **formati previsti**. I formati usati nei questionari sono: formato data (gg/mm/aaaa), numero intero, numero decimale e testo. I valori con formato non previsto saranno rifiutati dal sistema, che lascerà il campo vuoto;
- le risposte inserite rientrino tra quelle ammesse (**dominio**), cioè rientrino nel range previsto per le variabili numeriche o siano comprese nelle classificazioni associate alle variabili categoriche. I valori non ammessi saranno rifiutati dal sistema, che lascerà il campo vuoto;
- vengano compilati alcuni campi fondamentali (**obbligatorietà bloccante**) necessari per la produzione di statistiche e indicatori ufficiali. In presenza di campi obbligatori non compilati, il questionario verrà acquisito dal sistema ma risulterà ancora in lavorazione;
- si presti attenzione ai campi raccomandati (**obbligatorietà non bloccante**): in caso di mancata

compilazione il sistema acquisisce il questionario ma segnala la presenza del "campo vuoto" chiedendo una verifica. Se il campo vuoto viene confermato, il questionario risulterà inviato. Specificare eventualmente nel campo Note i motivi della mancata risposta per la variabile interessata;

- siano rispettate alcune **regole di coerenza** tra variabili. Se una delle regole previste viene violata, il sistema acquisisce il valore anomalo ma ne segnala la presenza al Rispondente;
- la violazione di un controllo di qualità sarà segnalata nel **Prospetto Riassuntivo** con opportune icone a semaforo di colore rosso o arancione, a indicare la diversa rilevanza del problema (rosso per gli errori bloccanti, arancione per gli errori non bloccanti, cioè le raccomandazioni). Le modalità di correzione degli errori sono illustrate nei rispettivi paragrafi 1.5 e 1.6. Il semaforo verde indicherà i questionari trasmessi senza anomalie.

Tutti i controlli automatici previsti dal questionario sono riportati nella presente Guida (Capitoli 2 e 3) e sono consultabili nell'area *Documenti e Istruzioni* del Portale GINO dell'Istat, nei documenti in formato Excel denominati "*Tracciato e codifiche".*

Per una corretta compilazione si invita a:

1) **leggere con attenzione le istruzioni in colore blu** presenti nel Modello Excel, che aiutano a non incorrere in errori formali. A integrazione, si rimanda ai Capitoli 2 e 3 della presente Guida, con informazioni in maggior dettaglio;

2) **attenersi alle codifiche**: per le variabili codificate, eventuali risposte diverse da quelle ammesse saranno rigettate dal software. Se il Rispondente opta per la compilazione online, potrà scegliere la risposta tra quelle disponibili in un menu a tendina in corrispondenza delle variabili codificate. Se invece il Rispondente ha optato per il caricamento di file CSV (Upload), le risposte anomale saranno rigettate dal software durante il caricamento e il questionario verrà acquisito lasciando quei campi vuoti (una reportistica di errore informerà il Rispondente della presenza di dati anomali);

3) **attenersi ai formati delle variabili**: ogni variabile ha uno specifico formato a cui è necessario attenersi (testo, numero intero o decimale, formato data). Se il Rispondente opta per il caricamento di file (Upload), potrà trovare tutte le codifiche indicate (in colore blu) nel modello in formato Excel, in corrispondenza di ogni domanda, oltre che in questa Guida o nel Portale GINO (nell'area *Documenti e istruzioni*). Durante il caricamento, un campo compilato con formato diverso da quello atteso sarà rigettato dal software e non verrà caricato. Di conseguenza il questionario verrà acquisito dal software rendendo quei campi vuoti e restituendo una reportistica di errore. Se, invece, il Rispondente opta per la compilazione online, non sarà possibile immettere dati in un formato diverso da quello previsto con una segnalazione in tempo reale;

4) **inserire nei campi numerici solo numeri (interi o decimali)** senza apici, virgolette o altri segni particolari. Usare la virgola per le eventuali cifre decimali (ad esempio scrivere 17,4 e non 17.4) e non usare il punto di separazione delle migliaia, ad esempio scrivere 3250,48 (e non 3.250,48). Nel caso di caricamento con Upload di file CSV, per una corretta acquisizione dei campi numerici decimali si consiglia di attivare le opportune opzioni Excel (come illustrato nel paragrafo 1.5);

5) **usare il valore 0 (zero)** solo se il valore della variabile è effettivamente pari a zero. Il numero zero non deve essere usato quando il valore non è conosciuto o non è disponibile: in questi casi si dovrà lasciare il campo vuoto;

6) **utilizzare i campi Note**, disponibili alla fine di ogni sezione del questionario, per fornire informazioni aggiuntive, non "inquinando" gli altri campi con informazioni non pertinenti. Ad esempio, i campi Note possono essere utilizzati anche per giustificare perché un campo obbligatorio è stato lasciato vuoto. **Si prega di fare attenzione nella compilazione di campi Note, a non immettere descrizioni testuali comprendenti il doppio apice o il punto e virgola, poiché generano problemi di slineamento dei dati in fase di acquisizione.**

1.4 L'accesso al Portale dedicato

Collegandosi al link https://gino.istat.it/pressantropica si accede al Portale Istat dedicato alla Rilevazione *Pressione antropica e rischi naturali* (PSN IST-02559), per la compilazione e l'invio dei questionari. La piattaforma CAWI (*Computer Assisted Web Interviewing)* si basa sul software generalizzato per l'acquisizione di dati via web GINO.

Si consiglia di usare il browser Google Chrome. È possibile usare anche altri browser (Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge) purché aggiornati alla versione più recente. La risoluzione minima consigliata per lo schermo del computer è 1024x768.

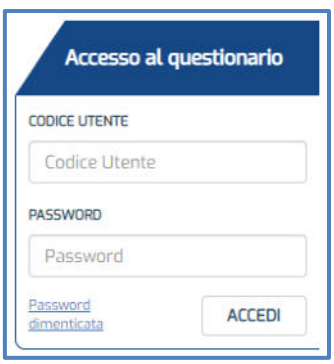
Nella pagina ***Home*** (vedi immagine successiva) si trova una breve descrizione della Rilevazione e le istruzioni di base per l'uso del Portale.



Nella parte alta della pagina è possibile accedere alle seguenti aree: *Documenti e istruzioni – Contatti – FAQ*.

- Nell'area ***Documenti e istruzioni*** è possibile visualizzare e scaricare i documenti utili per partecipare alla Rilevazione, in particolare sono disponibili:
  - Guida alla compilazione
  - Modelli di Rilevazione in formato Excel per chi utilizzerà la trasmissione in modalità Upload
  - *Fac simile* dei modelli di Rilevazione web, per chi opterà per la compilazione online
  - Tracciati e specifiche tecniche delle variabili in formato Excel
  - Lista delle risorse minerali non energetiche da cave e miniere (per litotipo)
  - Lista dei codici di provincia e comune, da utilizzare durante la compilazione
  - Lettera informativa del Presidente dell'Istat.
- Nell'area ***Contatti*** sono disponibili i recapiti email ai quali chiedere supporto, in relazione sia ai contenuti dei questionari sia alle modalità tecniche di compilazione e invio dei dati. Cliccando su *Invia una comunicazione* è inoltre possibile scrivere il proprio quesito: se l'utente non si è ancora registrato dovrà indicare un indirizzo email al quale ricevere una risposta.
- Nell'area delle ***FAQ*** *(Frequently Asked Questions)* sono disponibili le risposte ai dubbi più frequenti che si possono riscontrare nell'utilizzo del Portale GINO (ad esempio come modificare la password*)*.

Per accedere all'**Area dei questionari** è necessario essere registrati al sito. La **Registrazione** è obbligatoria e deve essere effettuata solo la prima volta in cui si effettua l'Accesso. Quando si accede per la prima volta al sito si dovrà:



1) inserire nel riquadro 'Accesso al questionario' (vedi immagine a destra) il Codice Utente e la Password iniziale riportati nel testo dell'e-mail inviata dall'Istat, e cliccare su ACCEDI. I Rispondenti che sono contemporaneamente **Referenti sia per *Cave e miniere (risorse minerali non energetiche solide)* sia per *Acque minerali naturali e termali***,

avranno ricevuto dall'Istat due credenziali diverse, ognuna delle quali dà l'accesso all'area per il rispettivo tipo di questionario.

2) apparirà il Form di registrazione (vedi l'immagine a destra). L'utente dovrà effettuare il cambio della password iniziale, digitando una **nuova password personale** in "Nuova password" e confermandola in "Conferma password".



Durante la Registrazione è necessario fornire:

- una email di Registrazione - cioè un indirizzo email valido - di riferimento per i contatti con Istat
- nominativo e recapito del Referente dei dati per la Rilevazione Istat

Questi contatti sono necessari all'Istat per individuare la figura responsabile della fornitura dati, a cui l'Istituto potrà far riferimento durante il periodo di svolgimento della Rilevazione e nelle successive fasi di controllo ed elaborazione dei dati ricevuti;

ATTENZIONE! Nel caso di un cambio del Dirigente Responsabile, dei Referenti dei dati (o loro recapiti) o della denominazione dell'Ufficio Tecnico competente successivi alla ricognizione (LimeSurvey) svolta dall'Istat prima dell'avvio della raccolta dati annuale, si prega di darne tempestiva comunicazione agli indirizzi di assistenza Istat, forniti nella pagina introduttiva di questa Guida: rd.ambientali@istat.it e caveminiere@istat.it

3) effettuata la Registrazione con successo, verrà inviata una email di conferma all'indirizzo email indicato durante la registrazione e si potrà accedere ai questionari **cliccando su AVANTI**;

4) per gli **accessi successivi al primo**, sarà sufficiente digitare il Codice Utente e la Nuova Password personale per accedere direttamente al questionario.

Se si smarriscono Codice Utente e Password Iniziale prima di effettuare la registrazione, sarà necessario contattare l'Assistenza Istat per avere di nuovo le credenziali per registrarsi.

Se, dopo la registrazione, il rispondente **non ricorda la Password personale**, può crearne una nuova cliccando su Password dimenticata nel riquadro Accesso al questionario (vedi figura). Si aprirà un riquadro con la **Procedura di recupero password**: inserire il Codice Utente e la Password Iniziale, recuperandola direttamente dalla lettera di invito dell'Istat e inserire una **nuova password personale**.

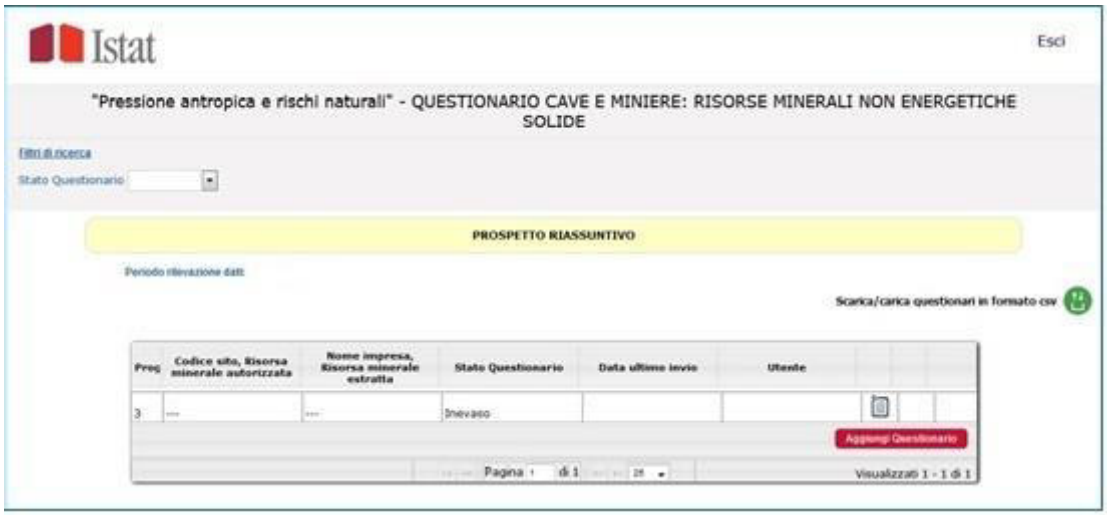




Se nell'effettuare la procedura di recupero password personale, il rispondente avesse smarrito anche la **Password iniziale**, può generarne una nuova usando l'apposita funzione presente nel riquadro "Procedura di recupero password". Apparirà un box in cui inserire il Codice utente: **sarà inviata una nuova password iniziale all'indirizzo e-mail usato in fase di Registrazione**. Si tratta di una password temporanea da cambiare al primo accesso.

Una volta effettuato l'Accesso, il Rispondente può **gestire i questionari tramite il Prospetto riassuntivo**. Dal Prospetto Riassuntivo può inserire i dati, facendo l'Upload dei questionari CSV o compilando i questionari online; visualizzare i dati già inseriti, modificarli, cancellarli e anche scaricarli per una propria archiviazione. Il Prospetto Riassuntivo mostra la lista di tutti i questionari trasmessi fino a quel momento dal Rispondente, qualsiasi sia il metodo utilizzato (Upload di file o compilazione online) e lo stato di avanzamento.

Al primo accesso il Prospetto Riassuntivo conterrà un solo questionario vuoto:



Nel **Prospetto Riassuntivo ogni riga corrisponde a un questionario**. Per ogni questionario acquisito, si possono vedere le seguenti informazioni:

- numero progressivo del questionario (la variabile PROGRESSIVO_QUEST del Modello Excel)
- alcune informazioni estratte dal questionario, utili al Rispondente per riconoscere il record
- stato di avanzamento
- data dell'ultima modifica
- codice utente

e una serie di icone:

- l'icona del questionario permette di accedere alla **compilazione online**
- il semaforo arancione o rosso segnala la **presenza di errori** e la loro rilevanza
- il cestino consente di eliminare definitivamente un questionario.

Esistono tre possibili **stati di avanzamento del questionario**:

- **inevaso**: è la situazione iniziale di un questionario online appena creato e ancora vuoto
- **in lavorazione**: il questionario non risulta inviato, può contenere errori bloccanti o errori non bloccanti
- **inviato**: il questionario è stato acquisito correttamente perché non ha errori bloccanti. Tuttavia potrebbe contenere errori non bloccanti, errori di formato o dominio, di cui si chiede la correzione.

Per **apportare modifiche a un questionario già trasmesso**:

a) se il questionario è stato trasmesso con caricamento (Upload di file CSV), si possono apportare le correzioni necessarie sul file CSV ed effettuare di nuovo il caricamento. In alternativa, entrare nel questionario online tramite il Prospetto Riassuntivo e apportare le correzioni;

b) se il questionario è stato compilato online, si può aprire di nuovo il questionario ed effettuare le correzioni direttamente nei campi da aggiornare.

1.5 Acquisizione tramite caricamento di file CSV (Upload)

L'acquisizione tramite caricamento di file CSV è disponibile sia per i questionari *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide*, sia *Acque minerali e termali*.

Dalla pagina di Accesso del Portale GINO è possibile caricare il file dei questionari (Upload), cliccando sull'icona verde *Scarica/carica questionari in formato CSV*, posta in alto a destra del Prospetto Riassuntivo.

ATTENZIONE! Nel caso in cui si effettuino più operazioni di Upload, è necessario ricordare che un nuovo caricamento va a sovrascrivere i questionari già inseriti aventi lo stesso progressivo.

Ai nuovi questionari che si desidera aggiungere è dunque importante associare un PROGRESSIVO_QUEST non utilizzato nei questionari già caricati in precedenza.

Il modello di Rilevazione Excel contiene tutte le informazioni di supporto per l'acquisizione elettronica. In particolare, per ogni domanda del questionario sono specificati il nome della variabile informatica corrispondente e il formato di acquisizione con cui la variabile dovrà esser espressa (intero, decimale, testo).

Nel modello Excel si trovano, partendo dall'alto (vedi immagine sotto): **testata** in cui appaiono i nomi delle Sezioni tematiche, **contenuti delle variabili richieste** (domande), **formati a cui attenersi** (testo, numero intero, numero decimale, gg/mm/aaaa), I**struzioni per la compilazione** (in colore blu), **nomi delle variabili** informatiche corrispondenti alla domanda:

Sezione tematica		IDENTIFICATIVI DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO				
			provvedimento originario		provvedimento in corso di validità	
Contenuto delle variabili	Numero progressivo di riga	tipo di provvedimento	identificativo del provvedimento originario	data del provvedimento originario *(gg/mm/aaaa)*	identificativo del provvedimento in corso	data del provvedimento in corso *(gg/mm/aaaa)*
Formato delle variabili	intero(6)	intero(1)	testo(50)	gg/mm/aaaa	testo(50)	gg/mm/aaaa
Istruzioni per la compilazione	*Inserire obbligatoriamente un numero progressivo 1,2,3...in ogni riga compilata. Ogni riga corrisponde a un questionario.*	***1*** *=Concessione* ***2*** *=Autorizzazione* ***3*** *=Permesso di ricerca e di esplorazione.*				
Nomi delle variabili	PROGRESSIVO_QUEST	TIPO_PROVV	PROVV_ORIG	DATA_ORIG	PROVV_INCORSO	DATA_INCORSO
Righe da compilare						

Esempio 1: la domanda "Data del provvedimento in corso di validità" corrisponde alla variabile DATA_INCORSO e dovrà essere compilata necessariamente nel formato *gg/mm/aaaa* per non incorrere in un'anomalia di formato, che potrebbe non far andare a buon fine l'invio del questionario.

Esempio 2: la domanda "Tipo di provvedimento" corrisponde alla variabile TIPO_PROVV e ha formato "intero (1)" cioè può contenere solo valori numerici interi - composti da un'unica cifra - e gli unici valori ammessi (1,2,3) sono illustrati nelle istruzioni in colore blu.

Per predisporre il file da caricare, il Rispondente dovrà eseguire i seguenti passaggi:

1) **compilare il modello di Rilevazione in formato Excel** con i dati che si desidera inviare. Ogni riga compilata corrisponderà a un questionario, la cui corretta compilazione potrà avvenire rispettando le specifiche fornite nel modello Excel e nella presente Guida (Capitoli 2 e 3);
2) **eliminare poi le righe dalla 1 alla 19 del file Excel** (contenenti le descrizioni delle variabili) mantenendo sopra i questionari inseriti solo la riga con i nomi delle variabili (riga 20);
3) **salvare tale file in formato CSV**, usando i comandi Excel: *File -> Salva con nome -> Salva come -> CSV (delimitato dal separatore di elenco) (*.csv) ->* Cliccare sul pulsante *Salva ->* Si aprirà una finestra che avvisa che la cartella di lavoro contiene fogli multipli, cliccare su Ok (per eliminare i due fogli delle Lista risorse e Lista codici Provincia e comune) -> Si aprirà una finestra che chiede se mantenere il formato della cartella di lavoro: cliccare su *Sì*;

4) **chiudere il file CSV e riaprirlo con un editor di testo** (come *Blocco Note* o *Notepad*) per una verifica e per cancellare eventuali righe vuote che dovessero esserci in fondo al file, dopo i dati, altrimenti il sistema le considererà come righe da caricare.

ATTENZIONE! Per un'acquisizione corretta dei dati non devono essere fatte modifiche alla posizione delle colonne nel file excel o ai nomi delle variabili, perché il sistema informatico in GINO deve acquisirle con il nome predefinito e nell'ordine esatto in cui si presentano nel file Questionario fornito dall'Istat**.**

Il formato CSV (*comma-separated values*) userà il punto e virgola ";" come separatore di elenco.

L'immagine sottostante mostra uno stralcio dal modello in formato Excel, compilato con dati fittizi. L'esempio è tratto dal questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide.* La costruzione è del tutto analoga per questionario *Acque minerali naturali e termali*:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
15		IDENTIFICATIVI DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO											
16	Numero progressivo di riga	tipo di provvedimento	provvedimento originario		provvedimento in corso di validità		anno inizio periodo autorizzato	anno fine periodo autorizzato	codice identificativo del sito estrattivo	NOTE	cava o miniera	risorsa minerale autorizzata/concessa	au
17			identificativo del provvedimento originario	data del provvedimento originario *(gg/mm/aaaa)*	identificativo del provvedimento in corso	data del provvedimento in corso *(gg/mm/aaaa)*							pe *(tonn*
18	intero(6)	intero(1)	testo(50)	gg/mm/aaaa	testo(50)	gg/mm/aaaa	intero(4)	intero(4)	testo(50)	testo(250)	testo(1)	testo(50)	decima
19	*Inserire obbligatoriamente un numero progressivo 1,2,3...in ogni riga compilata. Ogni riga corrisponde a un questionario.*	*1=Concessione 2=Autorizzazione 3=Permesso di ricerca e di esplorazione.*					*Come indicato nel Provvedimento originario.*	*Come indicato nel Provvedimento in corso.*	*Indicare il codice identificativo esistente negli archivi del Rispondente. Se non esiste, creare un codice univoco a proprio piacimento, avendo cura di memorizzarlo per le edizioni future della rilevazione.*		*Indicare: C=cava M=miniera Come definito nel Regio Decreto 1443 del 29/7/1927.*	*Compilare una riga per ogni risorsa minerale autorizzata. Attenersi alla "LISTA risorse minerali", presente in questo file. Se la risorsa autorizzata non fosse presente nella Lista, riportarne il nome litologico con accuratezza.*	
20	PROGRESSIVO_QUEST	TIPO_PROVV	PROVV_ORIG	DATA_ORIG	PROVV_INCORSO	DATA_INCORSO	ANNO_INIZIO	ANNO_FINE	COD_SITO	NOTE1	TIPO_SITO	RISORSA_AUT	Q_AUT
21	1	2	Prot.56/2009	10/02/2009	350	20/11/2018	2009	2023	cod123	nota1	C	Barite	60
22	2	1	Prot.56/2009	10/02/2009	D.G.46	20/11/2018	2009	2023	cod123	nota1	C	Barite	60
23	21	1	Prot.57/2011	10/08/2011	XXX	05/03/2015	2011	2023	15BG	nota1	C	Caolino	30
24	22	2	Delib.86/2012	10/08/2012	YYY	05/03/2018	2012	2023	17XX	nota1	C	Barite	20
25													

Nell'immagine che segue si può vedere come appare il corrispondente file salvato in formato CSV, pronto per il caricamento su GINO, visualizzato con un comune editor di testo (come *Blocco Note* o *Notepad*).
Nel file CSV ogni riga corrisponde a una riga compilata del modello Excel:

```
PROGRESSIVO_QUEST;TIPO_PROVV;PROVV_ORIG;DATA_ORIG;PROVV_INCORSO;DATA_INCORSO;ANNO_INIZIO;ANNO_FINE;COD_SITO;NOTE1;TIPO_SITO;RISOR
1;2;Prot.56/2009;10/02/2009;350;20/11/2018;2009;2023;cod123;nota1;C;Barite;600,00;300,00;20,00;mc;20,00;3,1234;informazione nota2
2;1;Prot.56/2009;10/02/2009;D.G.46;20/11/2018;2009;2023;cod123;nota1;C;Barite;600,00;300,00;20,00;mc;20,00;3,1234;informazione no
21;1;Prot.57/2011;10/08/2011;XXX;05/03/2015;2011;2023;15BG;nota1;C;Caolino;300,00;50,00;20,00;mc;20,00;3,1234;informazione nota2;
22;2;Delib.86/2012;10/08/2012;YYY;05/03/2018;2012;2023;17XX;nota1;C;Barite;200,00;300,00;20,00;mc;20,00;3,1234;informazione nota2
```

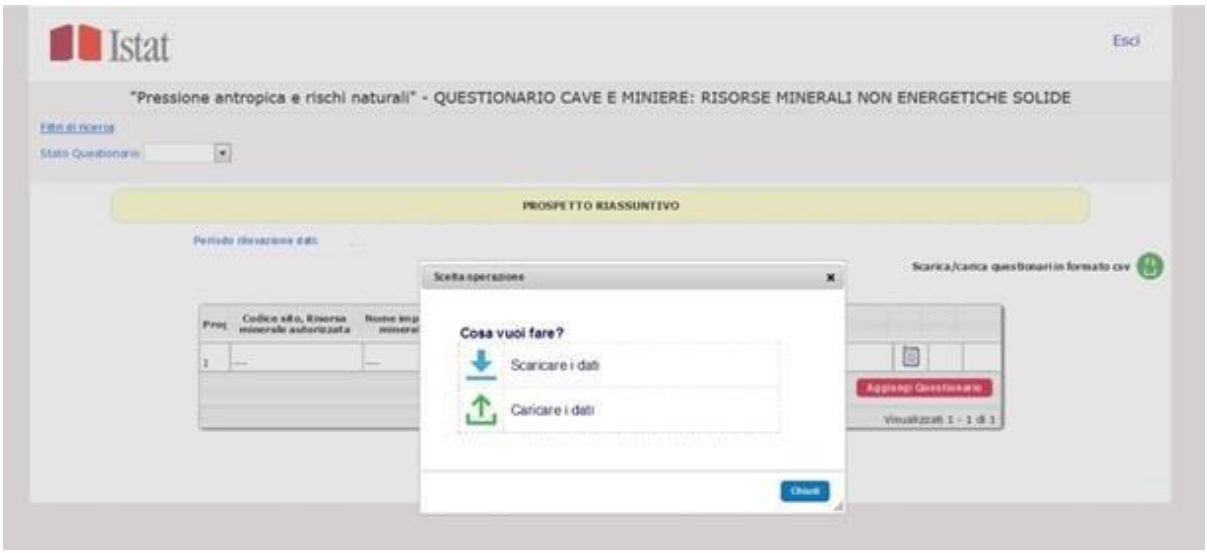
Per un corretto salvataggio in CSV occorre verificare che nel file Excel le celle dei **campi numerici decimali** siano definite col formato "Numero" (e non col formato Generale o Testo), che sia inoltre definita la virgola come separatore delle cifre decimali e che non sia usato il punto come separatore delle migliaia. In caso contrario, durante il caricamento il sistema non riconoscerà i numeri decimali in modo corretto, interpretando il punto come carattere alfabetico e quindi rifiutando il dato.

Per attivare la **virgola decimale** è sufficiente andare nel menu *File* di Excel, cliccare su *Opzioni*, e poi su *Impostazioni avanzate*: tra le *Opzioni di modifica*, deselezionare l'opzione *Utilizza separatori di sistema* e accertarsi che il *Separatore decimale* sia la virgola. Per **togliere la visualizzazione del punto separatore delle migliaia,** occorre posizionarsi sulle celle del file Excel, cliccare *sul tasto destro* del mouse, selezionare *Formato celle*, poi andare nella *finestra Numero* e scegliere la *Categoria Numero*, togliere la biffatura a *Usa separatore delle migliaia*.

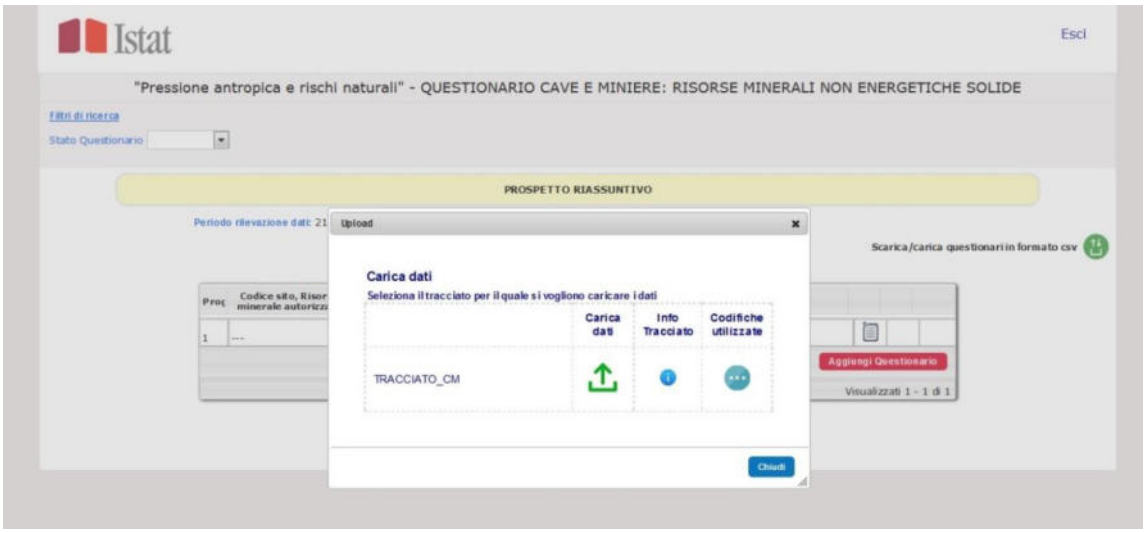
Per caricare il file CSV occorre eseguire i seguenti passaggi:

1) Accedere al Portale con le proprie credenziali. Cliccare sull'icona verde *Scarica/carica questionari in*

formato CSV che appare a destra del Prospetto Riassuntivo; si aprirà una finestra (vedi immagine sotto):



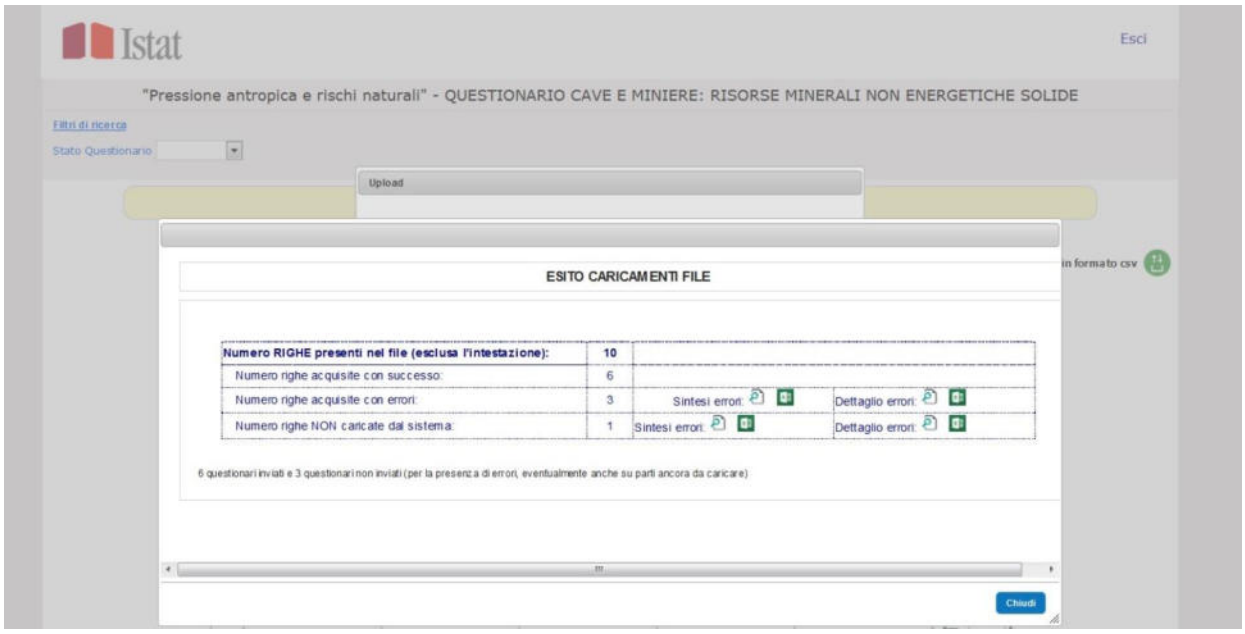
2) Selezionare l'opzione *Caricare i dati* e apparirà una finestra (vedi immagine sotto):



3) Cliccando sull'icona verde *Carica dati* si aprirà una maschera per **selezionare il file CSV dal proprio PC e procedere all'Upload**. Il file viene acquisito dal sistema: la visualizzazione di una barra di avanzamento indicherà lo stato di avanzamento dell'operazione di Upload. Attendere la fine del caricamento prima di effettuare altre operazioni.

Per consultare i documenti disponibili su tracciati, codifiche e classificazioni in uso nei questionari, si consiglia di accedere all'area *Documenti e istruzioni* del Portale GINO, piuttosto che servirsi delle due icone blu (e) presenti nella stessa schermata (vedi sopra) con indicazioni meno dettagliate.

Durante il caricamento, **il sistema effettua controlli automatici di qualità**, che verificano la congruità delle informazioni contenute nel tracciato e il rispetto delle regole. Terminata l'operazione di caricamento del file apparirà la finestra di ESITO CARICAMENTI FILE, come nel seguente esempio:



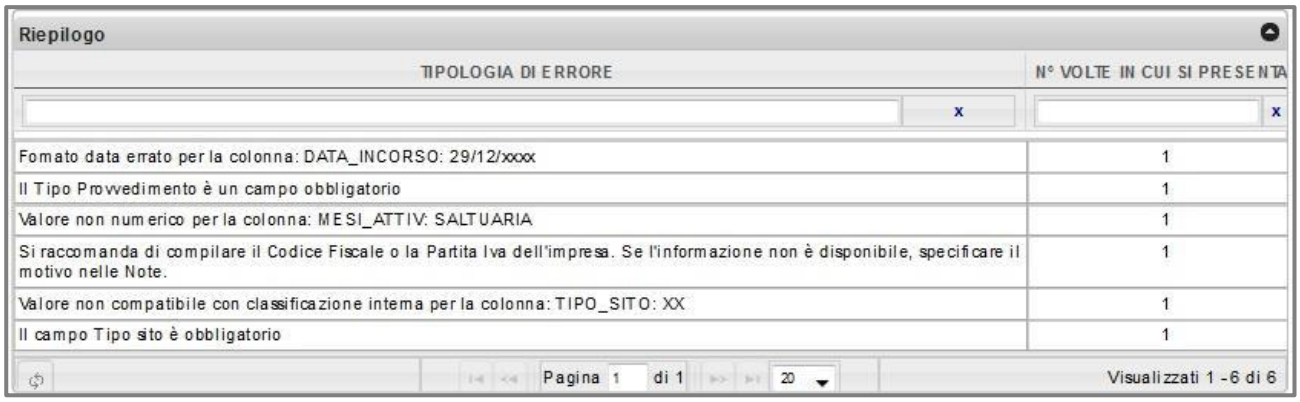
Nella finestra di ESITO CARICAMENTI FILE sono riportate le seguenti informazioni:

- **numero di righe presenti nel file**: sono contate le righe (cioè questionari) presenti nel file CSV, esclusa l'intestazione contenente solo i nomi delle variabili;
- **numero di righe caricate con successo**: numero di righe (cioè questionari) in cui i controlli di qualità non hanno rilevato alcuna anomalia e che quindi sono state acquisite con lo stato di *inviato*. Nel Prospetto Riassuntivo, questi questionari saranno contraddistinti dal semaforo di colore verde. Si ricorda che è comunque sempre possibile modificare un questionario *inviato*, ad esempio per aggiungere informazioni nel frattempo reperite dal Rispondente;
- **numero di righe caricate con errori**: numero di righe (cioè questionari) in cui i controlli di qualità hanno evidenziato degli errori. I questionari verranno acquisiti e aggiunti nel Prospetto Riassuntivo, ciascuno accompagnato da un'icona colorata (a semaforo) che indica presenza e gravità degli errori. In presenza di almeno un errore bloccante il questionario risulterà ancora *in lavorazione*; in presenza di altri tipi di errore (di formato/dominio ed errori non bloccanti) il questionario risulterà comunque *inviato* con segnalazione (semaforo arancione);

  ATTENZIONE! I valori non conformi ai formati/domini previsti sono rifiutati e cancellati dal sistema in fase di caricamento

- **numero di righe NON caricate dal sistema**: numero di righe (cioè questionari) che sono state scartate da GINO. Uno o più questionari potrebbero non essere caricati per la presenza di un disallineamento nelle variabili rispetto a quanto previsto nei tracciati o errori nei nomi delle variabili (introdotti durante la compilazione), oppure per l'uso di un separatore diverso dal punto e virgola;
- nella finestra di ESITO CARICAMENTI FILE sono disponibili 2 Report ***Sintesi errori*** e ***Dettaglio errori***, che elencano tutti gli errori presenti nei questionari caricati per effettuare le correzioni. I due report possono essere scaricati e salvati dal Rispondente cliccando sulla icona di Excel. Una volta chiusa questa finestra, non sarà più possibile visualizzare l'elenco degli errori in tale forma riassuntiva, se non ripetendo la procedura di caricamento.

  Il **Report *Sintesi errori*** restituisce un conteggio degli errori raggruppati per tipologia, senza fornire il numero corrispondente ai questionari errati (vedi esempio nell'immagine sottostante). È utile per identificare tipologie di errori ricorrenti e sistematici nei questionari:

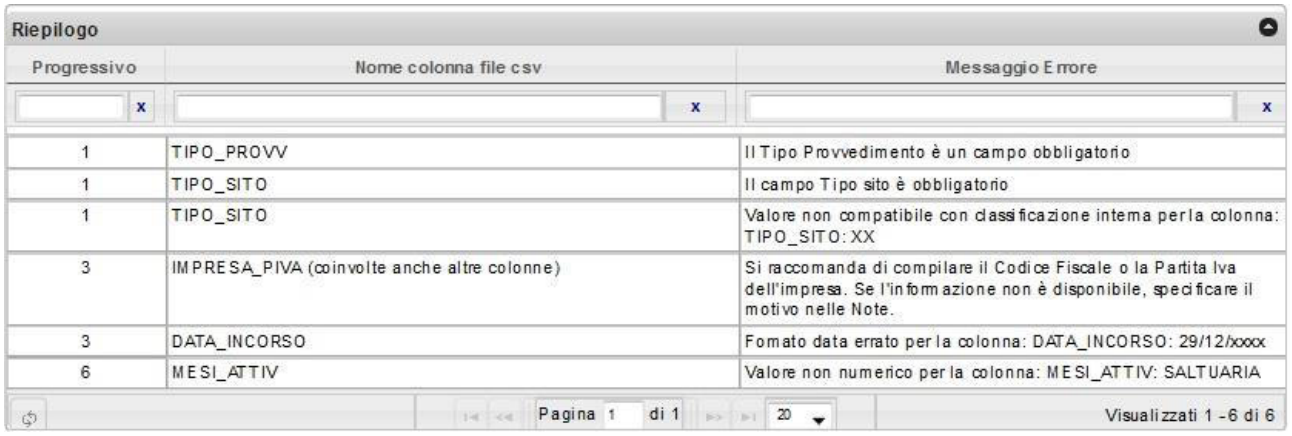


Riepilogo

TIPOLOGIA DI ERRORE	N° VOLTE IN CUI SI PRESENTA
Fomato data errato per la colonna: DATA_INCORSO: 29/12/xxxx	1
Il Tipo Provvedimento è un campo obbligatorio	1
Valore non numerico per la colonna: MESI_ATTIV: SALTUARIA	1
Si raccomanda di compilare il Codice Fiscale o la Partita Iva dell'impresa. Se l'informazione non è disponibile, specificare il motivo nelle Note.	1
Valore non compatibile con classificazione interna per la colonna: TIPO_SITO: XX	1
Il campo Tipo sito è obbligatorio	1

Pagina 1 di 1 — 20 — Visualizzati 1 -6 di 6

Il Report *<u>Dettaglio errori</u>* specifica per ogni questionario contenente errori: il numero progressivo (PROGRESSIVO_QUEST) del questionario, il nome della variabile in cui è stato riscontrato l'errore e il messaggio relativo alla regola di controllo violata. Nell'immagine sottostante si veda un esempio del file *<u>Dettaglio errori</u>*:



Riepilogo

Progressivo	Nome colonna file csv	Messaggio Errore
1	TIPO_PROVV	Il Tipo Provvedimento è un campo obbligatorio
1	TIPO_SITO	Il campo Tipo sito è obbligatorio
1	TIPO_SITO	Valore non compatibile con classificazione interna per la colonna: TIPO_SITO: XX
3	IMPRESA_PIVA (coinvolte anche altre colonne)	Si raccomanda di compilare il Codice Fiscale o la Partita Iva dell'impresa. Se l'informazione non è disponibile, specificare il motivo nelle Note.
3	DATA_INCORSO	Fomato data errato per la colonna: DATA_INCORSO: 29/12/xxxx
6	MESI_ATTIV	Valore non numerico per la colonna: MESI_ATTIV: SALTUARIA

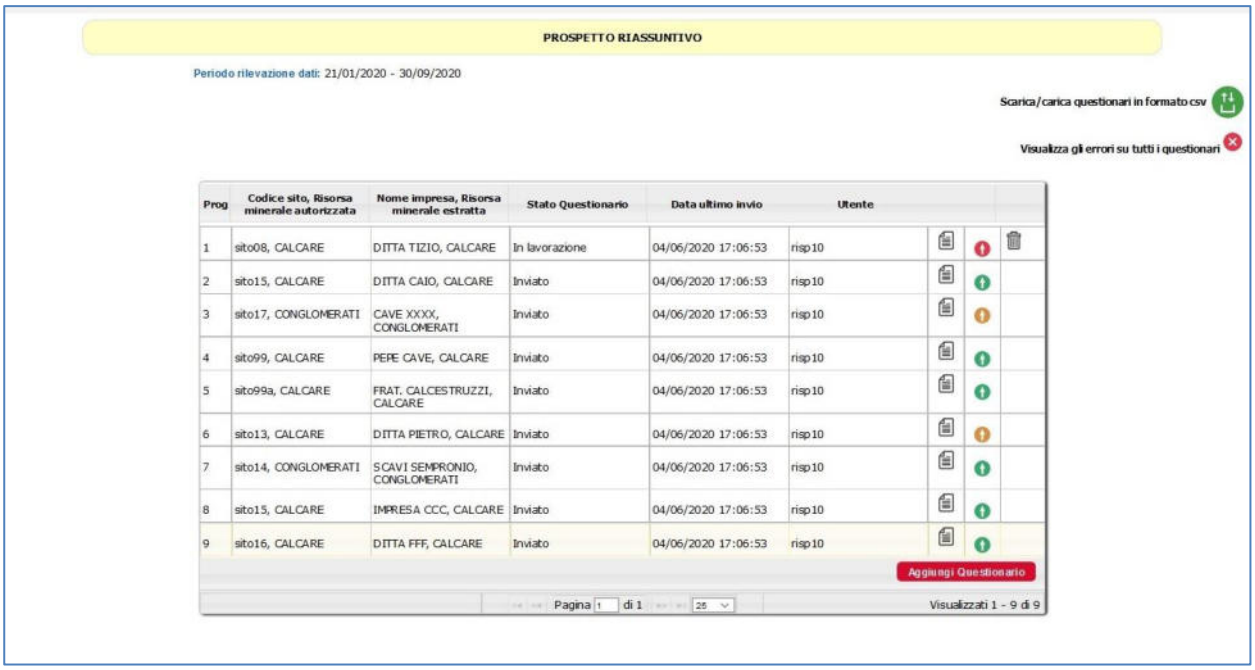
Pagina 1 di 1 — 20 — Visualizzati 1 -6 di 6

Cliccando sull'icona di Excel posta accanto al nome del file, è possibile scaricare e salvare il *<u>Dettaglio errori</u>*.

I valori non ammessi vengono cancellati in fase di caricamento automaticamente dal sistema se è presente un errore di formato (ad es. un campo numerico in cui sia stato inserito del testo alfabetico) o un errore di dominio (se è stato inserito un valore non previsto dalle classificazioni o dal range numerico). In questi casi, il questionario viene caricato parzialmente, cioè il campo con il valore non ammesso risulterà vuoto.

Può accadere che durante il caricamento un campo contenente un valore anomalo possa generare due errori consecutivi. Ad esempio, se in ANNO_DATI vengono inseriti caratteri alfabetici ABC, si attiverà un primo errore di formato (per aver inserito un testo in un campo che accetta solo valori numerici), che comporterà la cancellazione del valore durante il caricamento; a seguire si attiverà un secondo errore, di tipo bloccante, dovuto alla mancata risposta in un campo obbligatorio (qual è ANNO_DATI).

Una volta chiusa la finestra gli esiti del caricamento, si tornerà alla pagina contenente il **Prospetto Riassuntivo**, dove il Rispondente troverà elencati i questionari appena caricati, ciascuno accompagnato da icone colorate a semaforo che segnalano l'eventuale presenza di errori. Potrà essere necessario effettuare un aggiornamento della schermata (*refresh*). Si veda nell'immagine sottostante una simulazione (il Prospetto è del tutto analogo per i due questionari della Rilevazione).



Le icone a semaforo (/ /) indicano l'eventuale presenza di errori nei questionari caricati con Upload:

- **semaforo verde,** il questionario è stato caricato senza riscontrare anomalie e risulta quindi nello stato di *inviato*;
- **semaforo rosso,** c'è almeno un errore bloccante: il questionario risulterà nello stato *in lavorazione* e l'invio non potrà avvenire finché gli errori non verranno corretti. Cliccando sul semaforo si aprirà una finestra pop-up con la lista degli errori bloccanti e anche degli eventuali errori non bloccanti e di formato/dominio presenti;
- **semaforo arancione,** il questionario contiene solo errori non bloccanti o errori di formato/dominio e risulterà nello stato di *inviato*. Questi tipi di errore, infatti, non impediscono l'invio del questionario. Cliccando sul pallino colorato si aprirà una finestra pop-up contenente la lista degli errori non bloccanti e degli errori di formato/dominio presenti che potrebbero essere corretti.

Quando sono presenti più tipologie di errore in un questionario, il colore del semaforo darà la precedenza agli errori bloccanti e si aggiornerà, man a mano, in base alle correzioni fatte dal Rispondente.

In alto a destra nella pagina di Accesso, può apparire un'icona rossa con crocetta *Visualizza gli errori su tutti i questionari* la quale fornisce un elenco di tutti gli errori (esclusi quelli di formato/dominio) riscontrati durante la fase di caricamento.

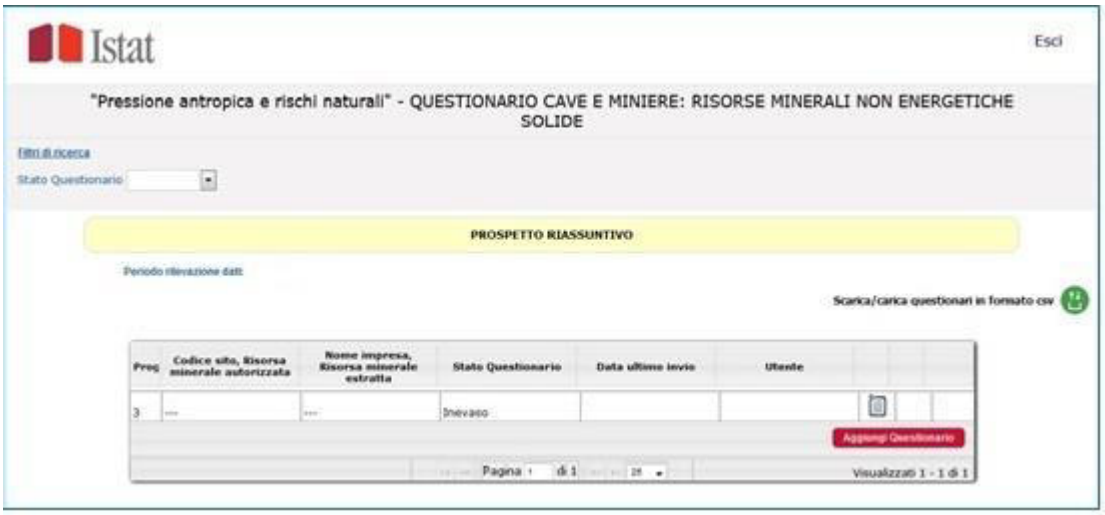
Sarà possibile correggere gli errori apportando le correzioni nel modello in formato Excel e procedendo a un nuovo caricamento (Upload) del formato CSV, in sostituzione, oppure entrando sul questionario online. L'uso di un metodo o l'altro è lasciato alla valutazione del rispondente sulla soluzione che ritiene più conveniente.

Si ricorda che l'upload di un file CSV con righe di questionari già esistenti, perché caricate precedentemente, ne comporta la sostituzione: può essere quindi utile effettuare il nuovo upload solo per i questionari con errori da correggere, che sovrascriveranno quelli errati.

1.6 Acquisizione tramite compilazione online

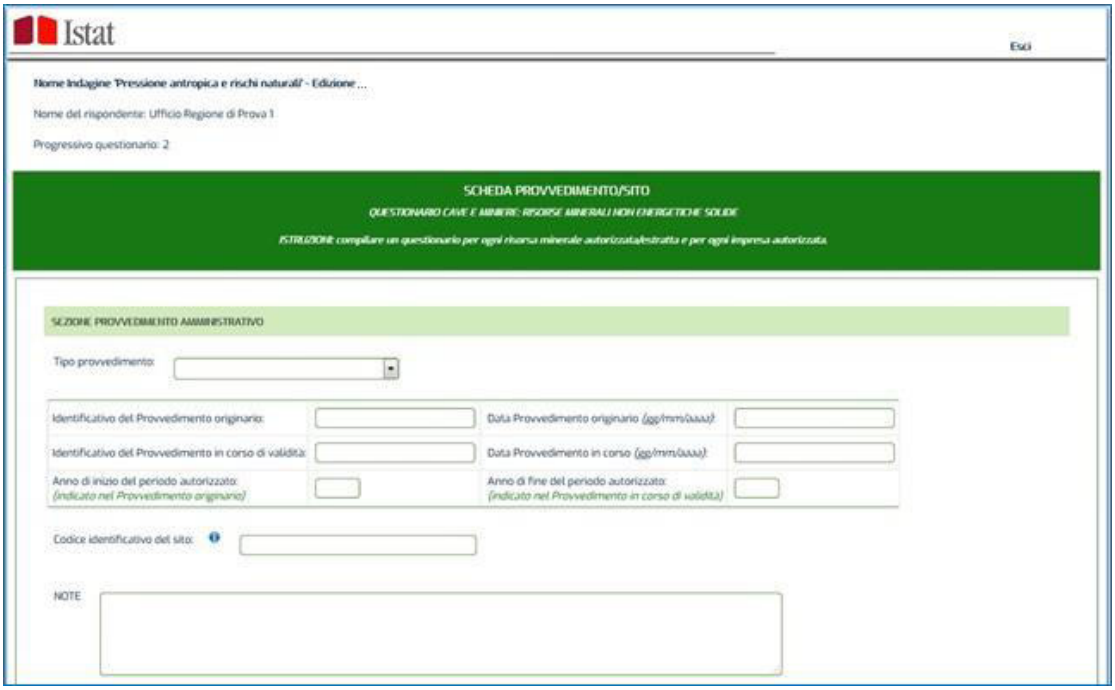
La compilazione online è disponibile per i questionari *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* e *Acque minerali naturali e termali*.

Per utilizzare la compilazione online**,** entrare nel Portale GINO ed effettuare l'Accesso con le proprie credenziali. Al primo accesso, il Prospetto Riassuntivo mostrerà **un solo questionario vuoto** (nello stato di *Inevaso*), vedi immagine sottostante:



Cliccando sull'icona del questionario si accede al primo questionario online. Il pulsante rosso *Aggiungi questionario*, sotto il **Prospetto Riassuntivo**, permetterà di generare altri questionari vuoti, pronti per la compilazione online, che vengono aggiunti uno alla volta.

L'immagine sottostante è tratta dal questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* (la struttura è del tutto analoga nel questionario *Acque minerali naturali e termali*):



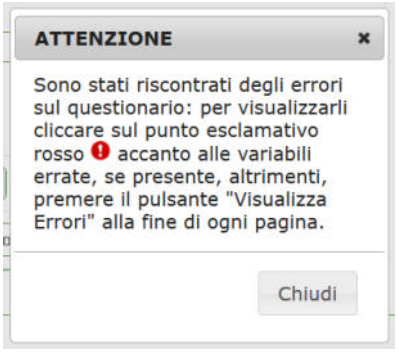
Il questionario web è composto da tre pagine, che possono essere scorse tramite i tasti *Pagina successiva* e *Pagina precedente*.

Il **numero progressivo del questionario** (variabile PROGRESSIVO_QUEST), visibile in alto, viene generato automaticamente dal sistema, cominciando dal numero 1. Nel caso siano già stati acquisiti altri questionari,

il sistema assegnerà il numero successivo al numero massimo già inserito.

La compilazione è guidata infatti, qualora si tenti di inserire un valore con formato sbagliato o una risposta non ammessa (errore di dominio), apparirà immediatamente un **messaggio pop-up che impedisce l'inserimento del valore**.

Gli altri tipi di errore, che riguardano **obbligatorietà e coerenza tra variabili**, verranno segnalati solo nel momento in cui si preme il pulsante *Salva*, posto in fondo a ogni pagina del questionario. Durante la compilazione, infatti, i dati inseriti vengono memorizzati ma non viene attivato alcun controllo di qualità, finché non viene premuto il pulsante *Salva*. Qualora siano presenti errori, apparirà un messaggio che invita a consultare gli errori cliccando sul pulsante "*Visualizza errori*" in fondo alla pagina. Nel caso che gli errori siano *bloccanti* si avrà un messaggio come nell'immagine a sinistra, mentre per *errori non bloccanti*, si avrà il messaggio nell'immagine a destra:





In corrispondenza del campo errato apparirà un punto esclamativo nel questionario:

- **punto esclamativo di colore rosso** indica che l'errore è bloccante

- **punto esclamativo arancione** indica un errore non bloccante (cioè un errore che non impedisce l'invio, ma richiede al Rispondente di effettuare un'attenta verifica per errori presenti/dati mancanti. Cliccando sul punto esclamativo accanto al quesito, si apre il messaggio che descrive la regola violata e indica come correggere per poter proseguire.

In presenza di errori (bloccanti e non bloccanti) apparirà un **pulsante *Visualizza Errori*** in fondo a ogni pagina del questionario, con il quale sarà possibile vedere la lista degli errori e la descrizione della regola violata. Gli errori sono raggruppati per Sezione del questionario (vedi esempio sottostante, tratto dal questionario *Acque minerali naturali e termali*):

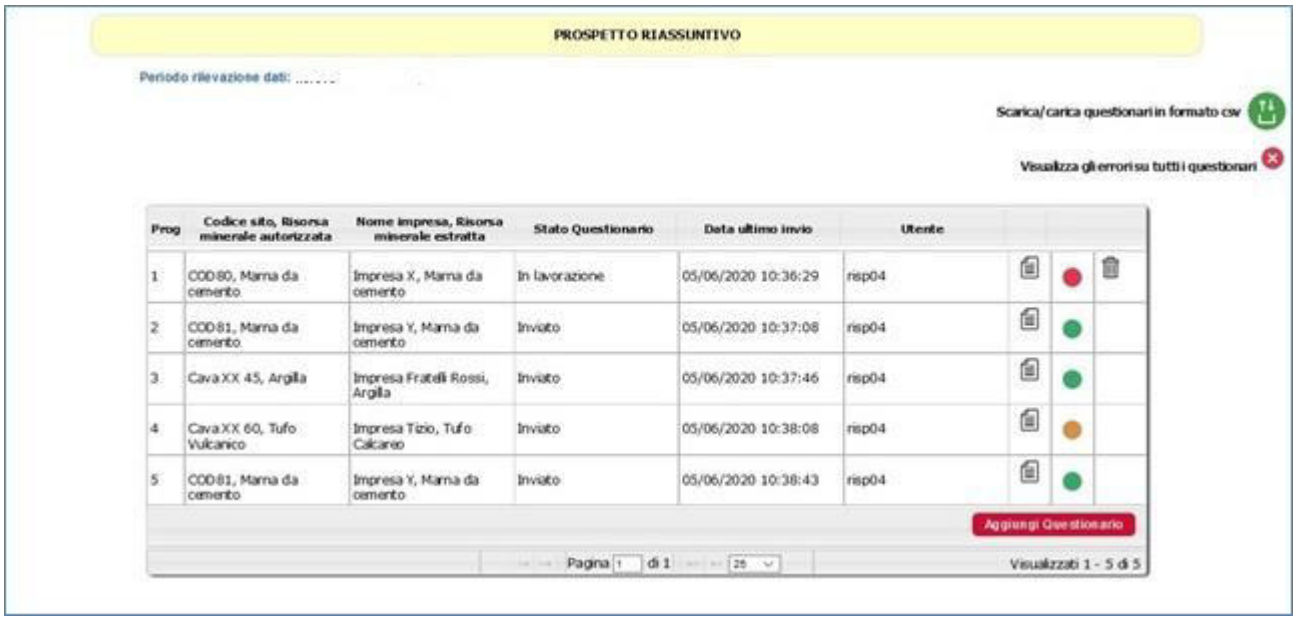


Nell'ultima pagina del questionario è presente il tasto ***Invia il questionario*** per effettuare l'invio dei dati. Se sono ancora presenti errori bloccanti, l'invio NON andrà a buon fine: si potrà consultare la lista degli errori nel ***Visualizza Errori*** o scorrere il questionario per trovare i punti esclamativi ed effettuare le correzioni utili.

Finché vi saranno errori bloccanti, il questionario permarrà nello stato ***In lavorazione***. Una volta corrette tutte le anomalie si può procedere di nuovo all'invio del questionario.

ATTENZIONE! La compilazione online può essere fatta in più sessioni di lavoro. **Si può uscire temporaneamente da un questionario** cliccando su *Esci*, in alto a destra in ogni schermata e dando la conferma *Abbandona questa pagina* nella finestra che apparirà. Si può sospendere temporaneamente anche un questionario contenente ancora errori, per perfezionarlo poi in un secondo momento in un'altra sessione di lavoro. Si può riaprire e modificare anche un questionario già inviato con successo.

Una volta usciti dal questionario, si tornerà alla pagina dell'Accesso e il Rispondente potrà trovare aggiunto nel **Prospetto Riassuntivo** il questionario appena compilato, con il proprio stato di avanzamento (*inviato* o *in lavorazione*). L'immagine sottostante mostra il Prospetto Riassuntivo con una simulazione che riguarda i questionari *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* (analogo per *Acque minerali naturali e termali)*:



Prog	Codice sito, Risorsa minerale autorizzata	Nome impresa, Risorsa minerale estratta	Stato Questionario	Data ultimo invio	Utente
1	COD80, Marna da cemento	Impresa X, Marna da cemento	In lavorazione	05/06/2020 10:36:29	risp04
2	COD81, Marna da cemento	Impresa Y, Marna da cemento	Inviato	05/06/2020 10:37:08	risp04
3	Cava XX 45, Argilla	Impresa Fratelli Rossi, Argilla	Inviato	05/06/2020 10:37:46	risp04
4	Cava XX 60, Tufo Vulcanico	Impresa Tizio, Tufo Calcareo	Inviato	05/06/2020 10:38:08	risp04
5	COD81, Marna da cemento	Impresa Y, Marna da cemento	Inviato	05/06/2020 10:38:43	risp04

Le icone a semaforo a colore pieno (●/●/●) indicano l'eventuale presenza di errori nei questionari che sono stati compilati online:

- **semaforo verde**, il questionario è stato compilato senza violare nessuna regola, quindi assume lo stato di *inviato*;
- **semaforo rosso,** il questionario contiene almeno un errore bloccante, quale ad esempio l'assenza di una variabile obbligatoria. Il questionario risulterà *in lavorazione* e l'invio non potrà avvenire finché tali errori non verranno corretti. Cliccando sul cerchio colorato si aprirà la finestra *Visualizza errori* con la lista degli errori, disponibile anche in fondo a ogni pagina del questionario;
- **semaforo arancione,** il questionario contiene solo errori non bloccanti (raccomandazioni) o errori di formato/dominio, che non impediscono l'invio, ma invitano il Rispondente di effettuare una verifica. Cliccando sul cerchio colorato si aprirà una finestra pop-up contenente la lista degli errori non bloccanti e degli errori di formato/dominio presenti che potrebbero essere corretti.

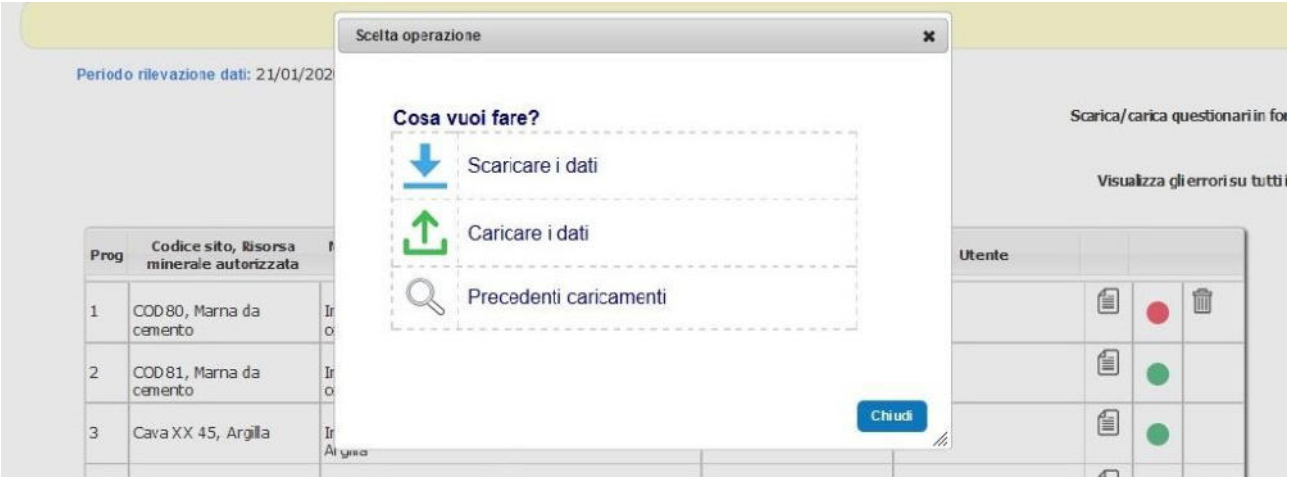
In presenza di più tipologie di errore in un questionario, il colore del semaforo darà la precedenza agli errori bloccanti e si aggiornerà, man a mano, in base alle correzioni apportate dal Rispondente.

Sarà possibile correggere gli errori riaprendo il questionario online, così da procedere alle correzioni e a un nuovo invio dello stesso.

Fino al termine della Rilevazione calendarizzato dall'Istat, ogni questionario potrà essere modificato (anche quelli nello stato di *Inviato*) per effettuare correzioni, aggiungere o modificare informazioni.

Al termine della Rilevazione, potrebbe risultare utile per il Rispondente scaricare un file CSV contenente tutti i questionari inviati all'Istat (anche in momenti o modalità diversi) **per reportistica della fornitura.**

I questionari inseriti verranno scaricati dal sistema in un file formato CSV, contenente una riga (record) per ogni questionario, con tracciato conforme a quello Istat. A questo scopo, cliccare sulla icona verde *Scarica/carica questionari in formato CSV* presente a destra del Prospetto Riassuntivo; selezionare poi la freccia blu, come è mostrato nell'immagine sottostante:



1.7 La funzionalità Posta presente nel Portale GINO

Nel Portale GINO la funzionalità di "Posta" consente di gestire in sicurezza scambi informativi tra i Rispondenti e l'Istat, per approfondimenti sui dati che potrebbero rendersi necessari dopo la fase di raccolta (*field*).

ATTENZIONE! Durante la fase di *field* non deve essere usata la Posta di Gino per trasmettere dati all'Istat. Durante il periodo di raccolta dati, la Posta di Gino potrà essere usata per scambiare solo informazioni e chiarimenti con l'Istat ma non per inviare questionari. Avvenuta la chiusura della raccolta dati, la Posta resterà attiva nei successivi mesi e potrà essere usata per rettificare/integrare alcune informazioni inviate, dietro eventuali ricontatti e richieste dell'Istat.

A ogni Rispondente alla Rilevazione è stata riservata un'area di messaggistica privata. Con tale funzionalità è possibile per i Rispondenti inviare all'Istat documenti a corredo dei dati forniti (quali ad esempio gli *shapefile* delle coordinate geografiche) o fornire precisazioni e approfondimenti richiesti dalla Struttura di Produzione Istat, in seguito a prime analisi sulle forniture e problematiche riscontrate.

Si tratta a tutti gli effetti di un *Repository* dove vengono conservati gli scambi tra Istat e Rispondenti, nella garanzia assicurata attraverso il Portale della protezione delle informazioni fornite. L'archiviazione delle comunicazioni in un'unica casella per ciascun Rispondente può risultare, inoltre, un comodo supporto per trovare facilmente tutta la corrispondenza con l'Istat inerente la Rilevazione.

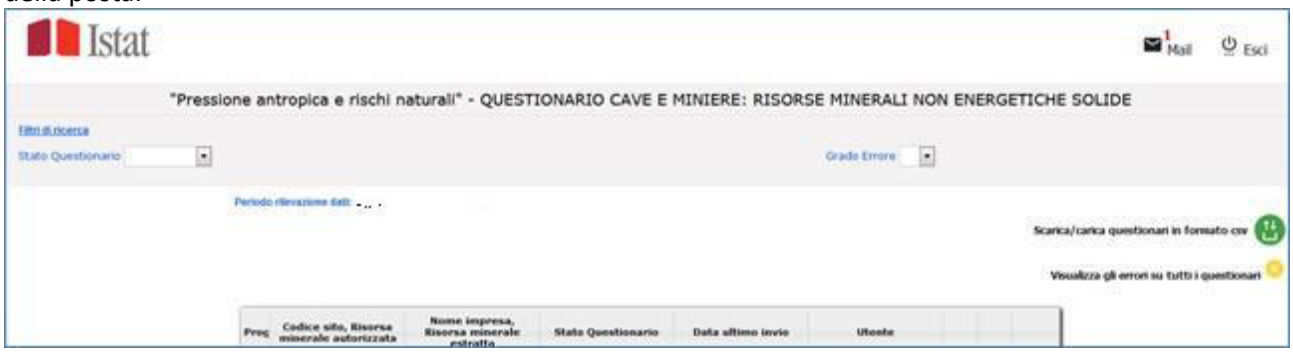
Una notifica per email avvisa il Rispondente destinatario della presenza di un messaggio nella sua area riservata, quando la Struttura di Produzione Istat colloca in tale area un nuovo messaggio. La notifica è indirizzata all'indirizzo email indicato durante la Registrazione al Portale GINO.

La funzione di messaggistica del Portale rimane disponibile anche dopo la chiusura dei termini della raccolta dei dati dell'Istat.

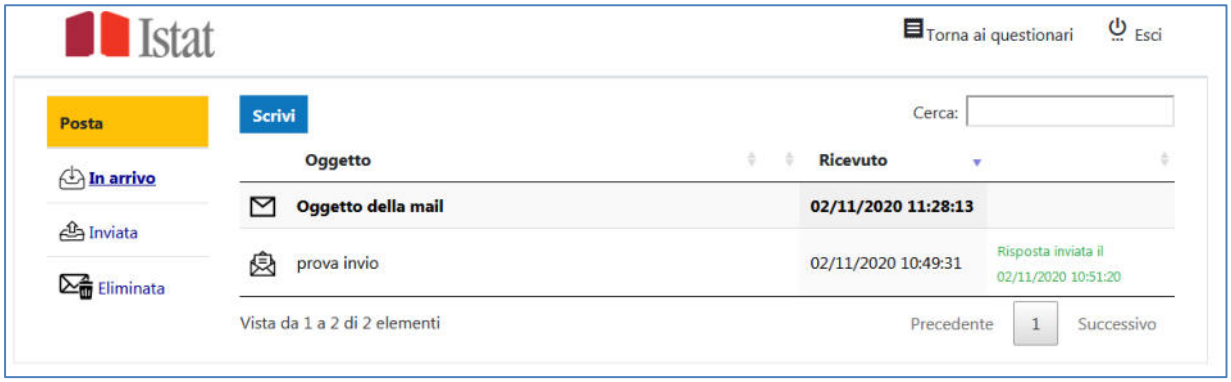
Di seguito una guida rapida all'utilizzo dello strumento Posta nel Portale.

1. Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma GINO con le proprie credenziali, nella parte in alto a destra della pagina sarà visibile un'icona che raffigura una busta da lettere (vedi immagine seguente).

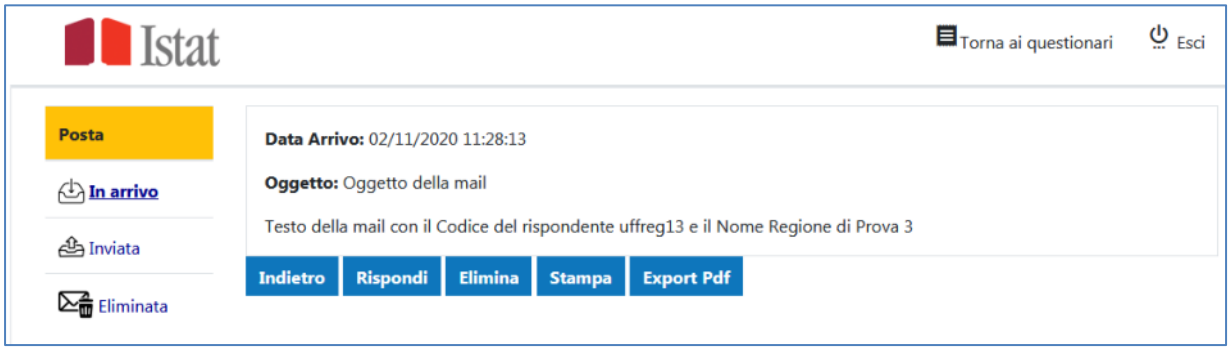
La presenza di nuovi messaggi di posta da leggere sarà evidenziata da un numero rosso accanto all'icona della posta.



2. Cliccando sul simbolo della busta da lettere, si accede all'area per gestire i propri messaggi. All'interno della pagina verrà visualizzata la casella di posta, con le opzioni **In arrivo**, **Inviata, Eliminata**. La voce sottolineata indica la casella visualizzata, il cui contenuto è mostrato nella parte destra della schermata. I **messaggi non ancora letti** sono evidenziati con il carattere grassetto e l'icona della busta da lettere chiusa, mentre i messaggi già letti riportano l'icona di una busta aperta:



3. Cliccando sul messaggio si aprirà una schermata con il contenuto del messaggio stesso:

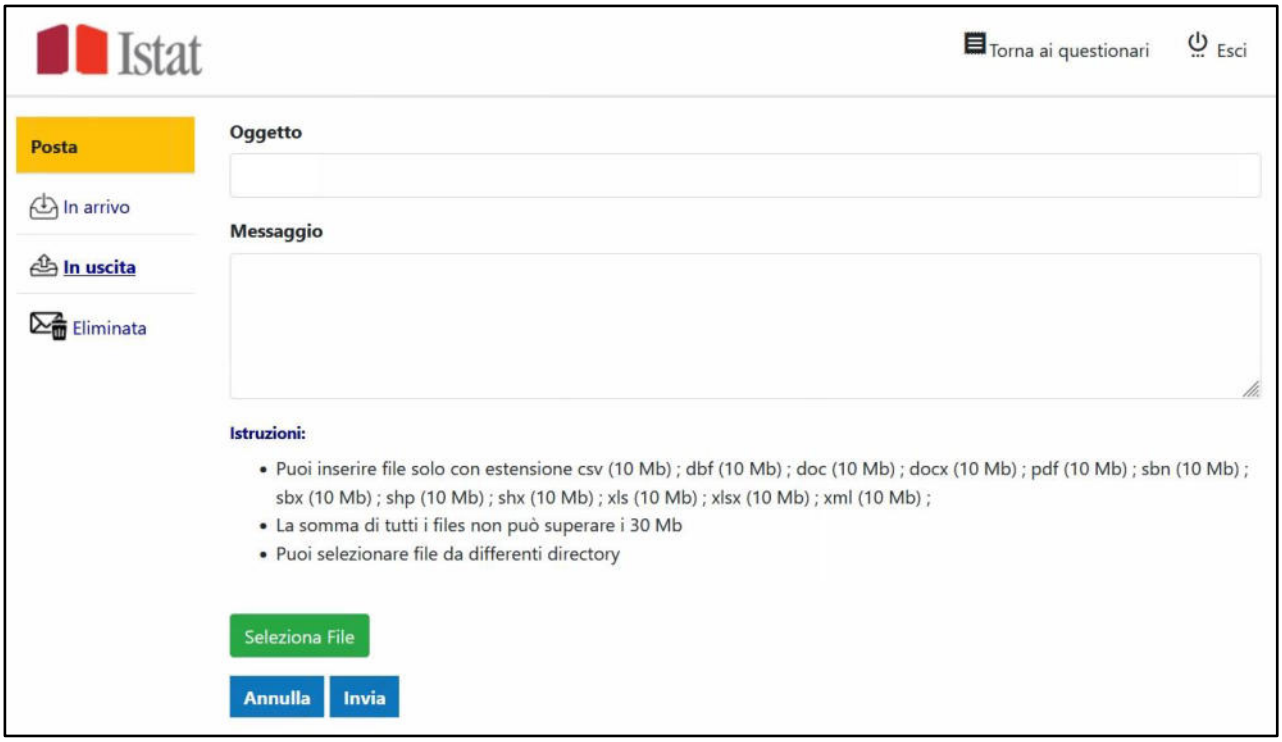


4. Per rispondere a un messaggio sarà sufficiente cliccare sul pulsante blu **Rispondi** e compilare i campi visualizzati. Completata la risposta, si potrà procedere all'invio premendo il pulsante blu **Invia** in basso a destra nella schermata. Un messaggio darà la conferma dell'invio avvenuto con successo.

5. Per scrivere un nuovo messaggio cliccare sul pulsante **Scrivi** della schermata principale e compilare i campi presenti nella finestra che verrà aperta. Le informazioni da inserire sono l'Oggetto del messaggio e il Testo del messaggio (vedi immagine seguente).

6. Con il pulsante verde **Seleziona File** si potrà selezionare uno o più file da allegare: ogni file può avere una dimensione massima di 10Mb e l'insieme di tutti i file non dovrà superare i 30 Mb. Sono ammessi i

seguenti tipi di file: csv, dbf, doc, docx, pdf, sbn, sbx, shp, shx, xls, xlsx, xml. Completato il messaggio, si può procedere all'invio cliccando sul bottone blu **Invia**.



1.8 Strumenti a supporto dei Rispondenti per la fornitura dei dati

Sono messi a disposizione dei Rispondenti due strumenti a supporto della fornitura dei dati, per favorire la compilazione dei questionari e la completezza dei dati trasmessi:

1. **Accesso ai dati inviati dai Rispondenti nell'edizione precedente**

   Una volta effettuate le operazioni di Registrazione, è possibile consultare i dati inseriti dal rispondente nell'edizione precedente della Rilevazione, selezionando nei *Filtri di ricerca* presenti in alto a sinistra della pagina di accesso GINO la voce '*Replicazione 2025'*.

   Si aprirà il Prospetto riassuntivo con tutti i questionari inseriti per l'edizione precedente della Rilevazione. **Si evidenzia che vengono visualizzati i dati come inviati dal Rispondente nell'edizione precedente della Rilevazione** tramite le due modalità di compilazione previste nel Portale GINO (Upload di file CSV o compilazione web dei questionari).

   ATTENZIONE! I dati del suddetto Prospetto riassuntivo non contengono rettifiche ed integrazioni fornite successivamente dal Rispondente all'Istat tramite la funzionalità di Posta, a seguito di ricontatti avvenuti dopo la fase di field.

   Dal Prospetto Riassuntivo dell'edizione precedente, è possibile visionare in **modalità di sola lettura** i singoli questionari a suo tempo inviati tramite l'icona del questionario e scaricarne la versione PDF tramite il pulsante "PDF" posto in fondo ad ogni pagina del questionario. Oppure è possibile scaricare e conservare tutti i dati inviati nell'edizione precedente della Rilevazione (con le 2 modalità previste), attraverso l'icona verde di carico/scarico in formato CSV, posta in alto a destra del Prospetto riassuntivo.

2. Lista dei siti estrattivi in vigore presenti nella Banca Geomineraria Istat

Per il Rispondente consultare i dati inviati nell'edizione precedente della Rilevazione da un lato potrebbe velocizzare le operazioni per predisporre la fornitura dei nuovi dati richiesti ma dall'altro potrebbe non essere esaustiva e comprensiva di tutti i siti estrattivi con provvedimenti autorizzativi in vigore che erano stati forniti nella Rilevazione precedente, oppure forniti all'Istat successivamente alla fase di *field* (tramite Posta GINO) ad integrazione. Inoltre, potrebbero essere presenti *siti cessati* che non devono essere trasmessi nuovamente oppure potrebbero essere presenti errori, duplicazioni, inesattezze che le procedure di controllo di qualità Istat hanno corretto durante le fasi di elaborazione dei dati rilevati.

Dopo l'acquisizione dei questionari ed una prima fase di analisi qualitativa, infatti, in molti casi l'Istat ha riscontrato la necessità di svolgere un **Ritorno al Rispondente con richiesta di integrazioni e chiarimenti** per mancate risposte sia totali (siti documentati in anni precedenti ma che risultano mancanti nell'ultima fornitura) sia parziali (variabili non fornite) o valori non congrui.

Per quanto sopra, si è ritenuto utile fornire in avvio Indagine a tutti i Rispondenti la "**Lista dei siti estrattivi autorizzati" censiti dall'Istat attraverso varie edizioni della Rilevazione.** Tale Lista siti viene inviata dall'Istat a ciascun Rispondente tramite la funzionalità di Posta GINO. **Nella presente edizione della Rilevazione, tali siti dovranno essere documentati dal Rispondente riguardo alle attività svolte** per verificare la completezza della propria fornitura (al netto di siti cessati, siti oggetto di nuove autorizzazioni/concessioni oppure rettifiche da trasmettere).

L'obiettivo è quello di evitate ***forniture mancanti*** (siti autorizzati e non documentati) che poi determinano il Ritorno al rispondente da parte dell'Istat, per ottenere chiarimenti e integrazioni nonché ***forniture ridondanti*** (ad esempio siti cessati già comunicati in precedenza). **Ottimizzare la fornitura nella fase di *field*, nel periodo previsto della Rilevazione, andrà a vantaggio di completezza e tempestività**, così da non prolungare le attività di fornitura da parte degli Uffici Tecnici coinvolti e da evitare ricontatti da parte dell'Istat.

Utilizzo e specifiche della Lista di siti estrattivi con provvedimenti in vigore: in questo file, che adotta lo stesso tracciato del modello Excel in uso per la fornitura in Upload, sono riportate alcune variabili di base, in particolare quelle relative a provvedimento autorizzativo, codice e localizzazione del sito, risorsa minerale estratta, impresa autorizzata alla coltivazione (fonte Banca Dati Geo-Mineraria Istat).

Il primo campo del file (PROGRESSIVO_QUEST) è il numero di questionario usato dal Rispondente nell'ultima sua fornitura all'Istat ed è quindi valorizzato solo per i questionari che il Rispondente ha già Il numero riportato è uguale a 0 (zero) quando i dati di un singolo sito estrattivo non sono stati trasmessi con l'ultima fornitura. Di seguito, alcune indicazioni per l'utilizzo della 'Lista dei siti estrattivi autorizzati':

a) scaricare il file 'Lista dei siti estrattivi autorizzati' dall'area di Posta di GINO;

b) per tutti i siti in elenco, con i dovuti aggiornamenti, possono essere utilizzati direttamente i dati già presenti inserendoli nel modello Excel (Upload); in alternativa possono essere utilizzati i record della lista come base di confronto per la nuova compilazione di questionari online;

c) in entrambi i casi, i questionari dovranno via via essere completati con i dati sulle attività estrattive dell'anno di riferimento richiesto e con l'eventuale aggiornamento delle informazioni amministrative, prima di procedere all'invio;

d) per tutti i record con numero di questionario 0 (zero) va inserito un numero progressivo (si ricorda che ciò avviene automaticamente per i questionari online), facendo attenzione a evitare la sovrapposizione con numeri già utilizzati;

e) è conveniente lasciare lo stesso numero progressivo di questionario, dove presente, in uso nella Rilevazione dell'anno precedente, in modo da consentire più facili riscontri per l'Istat;

f) in alcuni casi potrebbero essere presenti nella Lista alcuni siti non forniti dal rispondente nella precedente Rilevazione, di cui Istat non conosce lo stato autorizzativo per mancanza di informazioni ricevute. Se cessati, vanno comunque indicati con l'eventuale anno di dismissione. Allo stesso modo potrebbero risultare alcune anomalie nella Lista Istat proposta, dovute a mancanza o errata interpretazione di informazioni ricevute. In tali casi, si prega di apportare le revisioni necessarie;

g) potrebbe accadere che per alcuni siti in elenco non siano pervenuti ai Rispondenti i dati di produzione dell'anno richiesto da parte delle imprese esercenti: questi siti vanno comunque documentati con l'inserimento del questionario, anche se le variabili legate all'attività annuale resteranno vuote (indicare nelle Note la mancata risposta dell'impresa);

h) eventuali siti mancanti nella Lista siti Istat (ad es. per nuove autorizzazioni), devono essere aggiunti dal Rispondente compilando ulteriori questionari.

Si evidenzia che dalla Lista siti sono esclusi tutti i siti estrattivi cessati fino al 2024, già acquisiti da Istat.

Parte II

2. Contenuti del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide*

Attraverso il questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* vengono raccolti dati e informazioni in possesso di Istituzioni pubbliche locali rispondenti (Regione, Provincia della Lombardia, Provincia autonoma, Distretto Minerario), relativi alle estrazioni di risorse minerali non energetiche da cave e miniere, tratte da archivi amministrativi su:

1) Provvedimenti amministrativi rilasciati dalle istituzioni pubbliche rispondenti e **in corso di validità nell'anno 2025**:
   - **Autorizzazioni al diritto di estrazione da cave**
   - **Concessioni minerarie**
2) Provvedimenti amministrativi relativi a **Permessi di ricerca e di esplorazione** rilasciati dalle istituzioni medesime e **in vigore alla data di compilazione,** quindi anche successivi all'anno di riferimento richiesto**;**
3) Comunicazioni delle imprese autorizzate alle attività di prelievo sulle estrazioni svolte nell'anno 2025 (richieste a fini amministrativi dalle suddette Istituzioni pubbliche locali competenti).

Il questionario **non deve essere compilato** per Concessioni minerarie e Permessi di ricerca relativi alle *Acque minerali naturali e termali*, per i quali è previsto un questionario Istat dedicato.

Per siti con Provvedimenti non più in corso di validità con cessazione precedente al 2025 si richiede la compilazione solo nel caso in cui non ne sia stata comunicata la cessazione in precedenza.

Per ogni sito estrattivo, dovrà essere compilato un questionario o più questionari, uno per ogni risorsa minerale autorizzata/concessa, per ogni impresa autorizzata/concessionaria e per ogni risorsa minerale effettivamente estratta.

Se si opta per l'invio dei dati tramite *Upload di file CSV*, **un questionario corrisponde a una riga del modello di Rilevazione in formato Excel**.

Ad esempio, nel caso più frequente di un Provvedimento amministrativo che autorizza un'impresa ad estrarre in un sito una specifica risorsa minerale non energetica, che effettivamente viene estratta dall'impresa titolare, si compilerà un solo questionario.

È possibile che un Provvedimento autorizzi **più imprese a operare in uno stesso sito estrattivo**, oppure **un'impresa a estrarre più tipi di risorse minerali** (compresi materiali secondari). Per questi casi, dovrà essere

compilato:

- **un questionario per ciascuna risorsa minerale autorizzata**, descrivendo ogni volta i contenuti specifici del Provvedimento relativo (quantità autorizzata/concessa, tariffa/canone, area autorizzata/concessa);
- **un questionario per ciascuna impresa autorizzata**, descrivendo ogni volta le attività svolte dall'impresa indicata (quantità estratte, mesi di attività, numero di addetti ecc.). Nel caso di Consorzio o Associazione temporanea di imprese, in cui i dati sono stati forniti al Rispondente istituzionale già aggregati, si compili un unico questionario;
- **un questionario per ogni risorsa minerale estratta**, descrivendo le attività di estrazione svolte nell'anno di riferimento. Non devono essere compilati più questionari, invece, per una risorsa minerale in base alla sua destinazione d'uso con diverso valore economico: queste informazioni verranno indicate negli appositi campi della sezione tematica Commercializzazione del questionario (es: marmo in blocchi, marmo bianco, pietrame o scaglie scure).

2.1 Sezione Provvedimento amministrativo

Il questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* è suddiviso in 9 Sezioni tematiche.
Di seguito sono fornite le istruzioni per la compilazione di ogni variabile presente nel questionario.

La prima Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* raccoglie i dati identificativi del **Provvedimento amministrativo** rilasciato dall'Istituzione pubblica locale competente in materia estrattiva (cave e miniere) per sito estrattivo, come da normativa vigente.

- **PROGRESSIVO_QUEST – Numero identificativo del questionario *(campo numerico intero: 1-999999)***
  Campo **obbligatorio,** contiene un numero intero da 1 a 999999, che identifica in modo univoco il questionario.
  Se si opta per la compilazione Web, il numero progressivo viene attribuito automaticamente dal sistema nel momento in cui il questionario viene creato, cominciando dal numero 1. Nel caso risultino già acquisiti altri questionari, il sistema assegnerà il primo numero intero successivo ai questionari già acquisiti. Questo numero progressivo può risultare utile al Rispondente anche per individuare in quali questionari si trovino eventuali anomalie da correggere.
  Diversamente, se si opta per il caricamento di file CSV, tale progressivo deve essere indicato dal Rispondente nel primo campo del modello di Rilevazione in formato Excel, assegnando a ogni riga di dati (record) un numero univoco a propria scelta. Procedere con numeri naturali progressivi, facendo attenzione a evitare duplicati, perché durante il caricamento del file CSV i questionari con lo stesso numero andrebbero a sovrapporsi e il secondo questionario caricato con lo stesso progressivo cancellerebbe inevitabilmente il primo.

- **TIPO_PROVV – Tipo di provvedimento *(campo numerico: attenersi alla codifica)***
  Campo **obbligatorio** (obbligatorietà non bloccante), specifica il tipo del Provvedimento amministrativo:
  - **Concessione** mineraria (inserire codice 1)
  - **Autorizzazione** al diritto di estrazione da cava (inserire codice 2)
  - **Permesso di ricerca o di esplorazione** (inserire codice 3). Sono oggetto di Rilevazione tutti i Permessi **in vigore alla data della compilazione**, quindi anche successivi all'anno di riferimento richiesto.

- **PROVV_ORIG – Identificativo del provvedimento originario *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Specificare la sigla o il numero di protocollo del Provvedimento amministrativo originario, attraverso il quale è stata deliberata per la prima volta l'Autorizzazione al diritto di estrazione da cava, la Concessione mineraria o il Permesso di ricerca e di esplorazione nel sito di riferimento.

- **DATA_ORIG – Data del provvedimento originario *(campo data: gg/mm/aaaa)***

Riportare la data in cui è stato emesso il Provvedimento originario indicato nel campo precedente. Osservare il formato gg/mm/aaaa. Nella compilazione Web, la data può essere inserita a mano, digitando i numeri e le barre separatrici, o compilata utilizzando il calendario che appare quando ci si posiziona sul campo.
È attivo un **controllo automatico** (non bloccante) che verifica che la data del Provvedimento originario (DATA_ORIG) sia anteriore o uguale alla data del Provvedimento in corso di validità (DATA_INCORSO). Inoltre la data del Provvedimento originario non può essere successiva all'anno di riferimento della Rilevazione (non possono quindi essere inseriti provvedimenti autorizzativi per siti di nuova apertura successivi al 2025), tranne nel caso dei Permessi di ricerca, che invece vanno documentati per provvedimenti in vigore alla data di compilazione, a prescindere dall'annualità di emissione.

- **PROVV_INCORSO – Identificativo del provvedimento in corso di validità *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Specificare la sigla o il numero di protocollo del Provvedimento amministrativo in corso di validità nell'anno richiesto, deliberato dall'Istituzione pubblica locale. Questo Provvedimento può essere successivo al Provvedimento originario (ad esempio proroga, ampliamento, nuovo provvedimento ecc.). Compilare anche nel caso in cui il Provvedimento in corso sia lo stesso Provvedimento originario.

- **DATA_INCORSO – Data del provvedimento in corso di validità *(campo data: gg/mm/aaaa)***
  Riportare la data del Provvedimento in corso di validità indicato nel campo precedente. Osservare il formato gg/mm/aaaa. Nella compilazione Web, la data può essere inserita a mano, digitando i numeri e le barre separatrici, o compilata utilizzando il calendario che appare quando ci si posiziona sul campo.
  È attivo un **controllo automatico** (non bloccante) **che verifica che la data del Provvedimento originario** (DATA_ORIG) sia anteriore o uguale alla data del Provvedimento in corso di validità (DATA_INCORSO).

- **ANNO_INIZIO – Anno di inizio del periodo autorizzato *(campo data: aaaa)***
  Indicare l'anno d'inizio del periodo autorizzato per le attività di coltivazione del sito estrattivo o le attività di ricerca/esplorazione, così come indicato nel **Provvedimento amministrativo originario**.
  È attivo un controllo automatico (errore non bloccante) che verifica che l'anno d'inizio del periodo autorizzato (ANNO_INIZIO) sia precedente o pari all'anno di fine del periodo autorizzato (ANNO_FINE).

- **ANNO_FINE – Anno fine periodo autorizzato *(campo data: aaaa)***
  Indicare l'anno di fine del periodo autorizzato per condurre le attività di coltivazione del sito estrattivo o le attività di ricerca/esplorazione, così come stabilito nel **Provvedimento amministrativo in corso di validità**. È attivo un controllo automatico (errore non bloccante) che verifica che l'anno d'inizio del periodo autorizzato (ANNO_INIZIO) sia precedente o pari all'anno di fine del periodo autorizzato (ANNO_FINE).

- **COD_SITO – Codice identificativo del sito estrattivo *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Campo **obbligatorio**: indicare il codice che identifica il sito estrattivo (codice catastale o codice in uso dal Rispondente istituzionale, se presente nell'archivio amministrativo).
  Tale codice è molto utile per identificare il sito estrattivo negli anni, per facilitare elaborazioni Istat ma anche per uno scambio più immediato di informazioni con il Rispondente. Di conseguenza è auspicabile che sia presente in ogni fornitura di dati e mantenuto invariato nel tempo. Perciò, se ancora non esiste negli archivi del rispondente, si raccomanda di generarne uno per ciascun sito estrattivo e custodirlo nel proprio archivio in modo da poterlo associare sempre correttamente per ogni fornitura di dati.

- **NOTE1 – Campo note *(campo testuale di 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni che il Rispondente intenda fornire all'Istat, in relazione a quanto inserito nella Sezione "Provvedimento amministrativo".

2.2 Sezione Risorsa minerale autorizzata/concessa

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* rileva alcune informazioni contenute nel Provvedimento amministrativo, in particolare il nome litologico della risorsa minerale non energetica autorizzata, la quantità autorizzata all'estrazione e le tariffe o canoni applicati.

- **TIPO_SITO – Tipo di sito: cava o miniera *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Campo **obbligatorio** che specifica il tipo di sito. Facendo riferimento alle definizioni presenti nel Regio Decreto 29 luglio 1927 n. 1443, indicare:

  C se si tratta di una Cava
  M se si tratta di una Miniera

  Si ricorda che i dati sui **siti minerari di Acque minerali naturali e termali**, pur rientrando agli effetti della normativa vigente tra le Miniere, vengono raccolti con un questionario apposito predisposto dall'Istat e utilizzato in questa Rilevazione, denominato *Acque minerali naturali e termali*.

- **RISORSA_AUT – Risorsa minerale autorizzata/concessa *(campo testuale fino a 50 caratteri, vedi Lista delle risorse minerali)***
  Campo **obbligatorio** per i Permessi di ricerca e di esplorazione (TIPO_PROVV=3) ma comunque richiesto anche per gli altri tipi di provvedimento, data l'importanza dell'informazione.
  Specificare il nome della risorsa minerale di cui è stata autorizzata l'estrazione o la ricerca, attenendosi ai nomi delle sostanze minerali riportati nella **Lista delle risorse minerali non energetiche** fornita dall'Istat. Tale Lista è stata aggiornata con alcuni litotipi appartenenti alla "Quinta Lista delle M*aterie Prime Critiche* (CRMs)" definita dalla Commissione Europea nel 2023, quali risorse di strategica importanza economica per l'Europa, caratterizzate da catene di approvvigionamento vulnerabili per la dipendenza UE dalle importazioni da paesi terzi. Per approfondimenti, si veda: https://single-market-economy.ec.europa.eu/sectors/raw-materials/areas-specific-interest/critical-raw-materials_en.

  Tale Lista è disponibile sia nel modello di Rilevazione Excel (in un foglio dedicato), sia nella schermata della compilazione Web (con un link ad un documento pdf), sia nell'area *Documenti e istruzioni* nella pagina principale del Portale GINO. Tale Lista ha l'obiettivo di uniformare la terminologia dei dati raccolti. Tuttavia, qualora la risorsa autorizzata non fosse presente nella suddetta Lista, è possibile riportarne la specifica dizione nel campo.
  Come detto, in presenza di **più risorse minerali autorizzate/concesse** dal Provvedimento amministrativo sarà necessario compilare più questionari, uno per ciascuna risorsa minerale autorizzata/concessa.

- **Q_AUT_TON e Q_AUT_MC – Quantità autorizzata espressa in peso o in volume *(campi numerici, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare la quantità di risorsa minerale di cui è stata autorizzata l'estrazione, come indicato nel Provvedimento amministrativo. Tale quantità può essere espressa sia in peso che in volume e, se possibile, in entrambe le unità di misura:

  - **in peso** (Q_AUT_TON) quantità autorizzata espressa in tonnellate
  - **in volume** (Q_AUT_MC) quantità autorizzata espressa in metri cubi

- **TARIFFA_Q – Tariffa o canone unitario riferito alla risorsa autorizzata *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare l'ammontare della tariffa/canone unitario applicato, riferito alla risorsa minerale autorizzata. L'ammontare della tariffa/canone deve essere espresso in *euro per unità di misura della quantità.* L'unità di misura a cui si applica la tariffa unitaria (che sia il metro cubo o la tonnellata) verrà specificata nel campo successivo (UNITA_TARIFFA).

- **UNITA_TARIFFA – Unità di misura a cui si applica la tariffa o canone** ***(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Specificare l'unità di misura a cui è riferita la tariffa/canone unitario indicato nel campo precedente (TARIFFA_Q):

  mc se l'unità di misura è il **metro cubo** (unità di volume)
  t se l'unità di misura è la **tonnellata** (unità di peso)

- **TARIFFA_SUP – Tariffa o canone unitario superficiario annuo** ***(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare l'ammontare della tariffa o del canone, relativo all'unità di superficie autorizzata del sito estrattivo, per un anno. L'ammontare è espresso in euro per ogni ettaro di superficie autorizzata. Se viene applicato un criterio diverso, specificare nel campo Note (NOTE2). La tariffa/canone riferita alla superficie può essere presente in aggiunta alla tariffa/canone unitaria riferita alla risorsa minerale autorizzata.

- **AREA_AUT – Superficie dell'area autorizzata/concessa** ***(campo numerico, fino a 10 interi e 4 decimali)***
  Indicare la superficie dell'area autorizzata/concessa per l'attività di coltivazione (o di ricerca), così come definita nel Provvedimento amministrativo. Esprimere la superficie in ettari, utilizzando il formato decimale con la virgola e non la notazione in are e centiare. Ad esempio inserire il valore 40,6432 ettari (e non il valore 40.64.32 espresso in ettari.are.centiare).

- **NOTE2 – Campo note** ***(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni che il Rispondente intenda fornire all'Istat, in relazione a quanto inserito nella Sezione "Risorsa minerale autorizzata/concessa".

2.3 Sezione Anno di riferimento dei dati

- **ANNO_DATI – Anno di riferimento dei dati** ***(campo data: aaaa)***
  Campo **obbligatorio,** per tipi di provvedimento 1 e 2 (variabile TIPO_PROVV) indicare l'anno a cui sono riferiti i dati del questionario. Poiché le informazioni richieste in questa edizione della Rilevazione sono riferite all'**anno 2025,** il Rispondente, nel compilare la parte successiva del questionario, deve riferirsi alle **attività estrattive svolte dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025**.

  Tuttavia, si può indicare un anno diverso dal 2025 per inviare integrazioni a forniture di dati relativi ad anni precedenti: infatti, se l'Istituzione pubblica locale rispondente ha a disposizione nei propri archivi dati che non ha ancora trasmesso all'Istat, riferiti ad **anni precedenti al 2025**, è invitata a fornirli specificando nel campo "Anno di riferimento dei dati" l'anno a cui tali dati si riferiscono effettivamente. Tali dati sono necessari per l'aggiornamento della Banca Dati mineraria Istat, per costruire una serie storica completa e omogenea di statistiche e indicatori a livello territoriale.

  Per inviare dati su Permessi di ricerca ed esplorazione vigenti all'atto della compilazione, è possibile indicare un anno successivo al 2025. L'anno di riferimento dei dati può non essere indicato per i Permessi di ricerca ed esplorazione: infatti, essendo richiesti quelli in vigore alla data di compilazione, viene considerato il periodo di validità del provvedimento autorizzativo del Permesso di ricerca ed esplorazione.

2.4 Sezione Sito estrattivo

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* rileva informazioni relative al sito estrattivo, tra le quali la localizzazione geografica e lo stato di attività, aggiornate all'anno di riferimento dei dati richiesti.

- **SITO_PROV, SITO_COM, SITO_NCOM – Provincia e comune in cui si trova il sito estrattivo *(attenersi alla Lista Istat)***
  SITO_PROV e **SITO_COM** sono campi testuali di 3 caratteri e devono contenere i Codici Istat a 3 cifre che identificano la provincia e il comune in cui si trova il sito estrattivo; il campo **SITO_NCOM** deve contenere per esteso il nome del comune in cui si trova il sito estrattivo (indicato nei campi precedenti) ed è un campo testuale fino a 50 caratteri.
  Per compilare i tre campi attenersi alla **Lista dei Codici provincia e comune dell'Istat**. Tale lista è fornita all'interno del modello di Rilevazione Excel (in un foglio dedicato) e disponibile nell'area *Documenti e Istruzioni* nella *Home* del Portale GINO. In caso di compilazione Web è invece disponibile un menu a tendina per la compilazione facilitata dei campi.

  Il campo **SITO_PROV** è **obbligatorio**. È inoltre obbligatorio compilare **almeno uno dei campi SITO_COM** e **SITO_NCOM** (codice o nome per esteso del Comune).
  Poiché i codici di provincia e di comune sono campi testuali (e non numerici), si raccomanda di inserire anche lo zero iniziale. Ad esempio la provincia di Roma ha codice 058 (e non 58) e al suo interno il comune di Roma ha codice 091 (e non 91).
  Se il sito estrattivo ricade nel territorio di più comuni, indicare il comune nel quale ricade in prevalenza la superficie del sito. Non è infatti possibile inserire in uno stesso campo più codici corrispondenti a più comuni.

- **SITO_LOCAL – Località in cui si trova il sito *(campo testuale fino a 100 caratteri)***
  Indicare il nome della località (frazione, toponimo) nella quale si trova il sito estrattivo.

- **LONG_X e LAT_Y – Coordinate geografiche X e Y *(campi numerici, fino a 14 interi e 6 decimali)***
  Riportare la coordinate di longitudine (X) e latitudine (Y) del sito estrattivo relative al **centroide dell'area di coltivazione**. Indicare le **coordinate metriche** espresse in RDN2008-UTM32 (EPSG 7791) o in WGS84-UTM32 (EPSG 32632.

  ATTENZIONE! La fornitura delle coordinate geografiche è rilevante ai fini della localizzazione del sito estrattivo, pertanto si chiede di prestare particolare attenzione nella compilazione di tali campi.
  In alternativa alla compilazione delle coordinate geografiche, per ogni sito estrattivo, possono essere trasmessi gli *shapefile* (puntuali o poligonali) rappresentanti i siti oggetto della Rilevazione forniti in RDN2008-UTM32 (EPSG 7791) o in WGS84-UTM32 (EPSG 3263). Gli *shapefile* sono i file vettoriali di tipo poligonale o puntuale relativi a informazioni geografiche dei siti oggetto della Rilevazione: essi dovranno essere inviati in un file compresso (zip, jar, rar...) attraverso la funzionalità di Posta di GINO. Per consentire la corretta associazione con i siti descritti nei questionari, i file vettoriali dovranno contenere un campo con il **codice identificativo** del sito (corrispondente al campo COD_SITO del questionario), unitamente ai **codici Istat del comune e della provincia** in cui il sito estrattivo è ubicato. L'invio di tali informazioni geografiche non sarà necessario qualora, nelle precedenti edizioni della Rilevazione, siano già state inviate all'Istat per tutti i siti presenti nella Regione e, comunque, non siano intervenute modifiche della localizzazione dei siti.

- **SISTEMA_XY – Sistema di riferimento delle coordinate X e Y *(campo testuale fino a 30 caratteri)***
  Specificare il sistema di riferimento utilizzato per determinare le coordinate X e Y del sito estrattivo.
  I sistemi di riferimento utilizzati sono WGS84 o RDN2008 con proiezione UTM32N (unità di misura metri) e devono essere sempre indicati, per permetterne la corretta interpretazione.

- **STATO_ATTIV – Stato di attività del sito *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Campo **obbligatorio,** ad eccezione dei siti interessati da Permessi di ricerca e di esplorazione (TIPO_PROVV=3). Indicare lo stato dell'attività del sito estrattivo nell'anno di riferimento dei dati. Si richiede di compilare un questionario anche per i siti **cessati/dismessi/abbandonati prima dell'anno di riferimento** (e a partire dal 2000) **se non sono stati comunicati** all'Istat nelle precedenti edizioni della Rilevazione: in questo caso indicare nel campo STATO_ATTIV la modalità CP (vedi pagina seguente).

Se l'impresa non fornisce l'informazione sullo Stato di attività del sito, è consigliato di inserire ND (informazione non disponibile), piuttosto che inserire lo stato di attività dell'anno precedente.
Se durante l'anno di riferimento dei dati il sito estrattivo ha cambiato stato di attività, indicare l'ultimo stato e specificare meglio la situazione nel successivo campo Note (NOTE3). Sono possibili le seguenti risposte:

AP sito attivo produttivo

ANP sito attivo non produttivo

APP sito attivo produttivo di prestito

N sito mai attivato, cioè sito autorizzato ma in cui non sono iniziati i lavori di coltivazione

S sito **sospeso**, vale a dire oggetto di un Provvedimento di sospensione dei lavori, oppure con Provvedimento scaduto ma che può essere riavviato a seguito di ri-assegnazione o proroga.

C sito cessato o dismesso **nel corso dell'anno riferimento (2025)**. Per **sito cessato o dismesso** si intende un sito esaurito ma con provvedimento ancora in corso di validità, oppure un sito con Provvedimento scaduto e non prorogabile, oppure sito in relazione al quale il concessionario ha dichiarato una rinuncia esplicita allo sfruttamento, sebbene il Provvedimento risulti ancora in vigore.

CP sito cessato, dismesso o abbandonato in **anni precedenti all'anno di riferimento 2025**, a partire dall'anno 2000 (Legge 179 del 31/07/2002 art. 22), qualora non sia stato comunicato all'Istat nelle precedenti edizioni della Rilevazione. In questo caso, si chiede di poter compilare anche il campo successivo, indicando l'anno a cui risale la cessazione, dismissione o abbandono.
Fra i siti **abbandonati**, sono compresi siti estrattivi che, pur in presenza di un Provvedimento amministrativo ancora in vigore, non sono più coltivati da tempo, senza che l'impresa autorizzata ne abbia comunicato formalmente la rinuncia o stia procedendo al ripristino del sito. Considerata la difficoltà di individuare l'anno di abbandono, sarà sufficiente fornire un anno approssimativo.

ND informazione non disponibile.

- **ANNO_DISM – Anno di dismissione, cessazione, abbandono del sito *(campo data: aaaa)***
  Compilare tale campo solo se il sito estrattivo risulta **cessato, dismesso o abbandonato in un anno precedente al 2025** (stato di attività=CP) e mai comunicato all'Istat**.** Indicare l'anno a cui risale la cessazione o la dismissione; per l'abbandono, in mancanza di un anno certo indicato da un Provvedimento, fornire un anno indicativo.

- **VINCOLO – Vincolo ambientale *(campo testuale fino a 10 caratteri, attenersi alla codifica)***
  Indicare se l'area autorizzata ricade (tutta o in parte) in un'area sottoposta a vincolo ambientale, specificando di quale vincolo si tratti:

  N nessun vincolo esistente
  I vincolo idrogeologico
  P vincolo paesaggistico
  B vincolo per beni culturali e del paesaggio
  A altro vincolo

  Sono possibili **più risposte**: se sono contemporaneamente presenti più tipi di vincolo, indicarli tutti, separati da virgola (ad esempio P,B). È attivo un **controllo automatico** che verifica che non sia contemporaneamente presente la risposta N (nessun vincolo) e altre risposte.

- **PROTETTA – Il sito si trova in area protetta? *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare se l'area autorizzata del sito estrattivo sia compresa (tutta o in parte) in un'area protetta. Inserire:

S per Sì
N per No

Per aree protette si intendono quelle aree iscritte nell'Elenco Ufficiale delle Aree Naturali Protette (EUAP), i Siti di Interesse Comunitario (SIC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) individuati da Rete Natura 2000.

- **RIPRISTINO – Stato di ripristino ambientale del sito *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare lo stato del ripristino del sito estrattivo, secondo le seguenti modalità:

  C ripristino completato
  E ripristino in corso di esecuzione
  A avviate le attività tecniche e amministrative per il ripristino
  N nessun ripristino eseguito

  Lo stato di ripristino deve essere indicato per **tutti i siti estrattivi**.

- **NOTE3 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Il campo è disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni, per completare e chiarire quanto inserito nella Sezione "Sito estrattivo".

2.5 Sezione Impresa autorizzata

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* rileva informazioni sull'impresa autorizzata alla coltivazione del sito estrattivo (o all'attività di ricerca o esplorazione), come indicata nel Provvedimento amministrativo vigente.
Nel caso in cui un Provvedimento interessi più imprese, occorre compilare **un questionario per ogni impresa**.
Nel caso in cui il Provvedimento interessi più imprese, unite in un **Consorzio** oppure un'**Associazione temporanea di imprese (ATI)**, se non è possibile distinguere l'attività estrattiva di ogni singola impresa, si chiede di compilare un'unica riga, inserendo i dati relativi al Consorzio o all'Associazione.
Si raccomanda di prestare grande attenzione nella compilazione di questa Sezione, poiché gli identificativi sono informazioni che consentono **il riconoscimento della popolazione delle imprese nella Banca Dati Istat per i vari anni osservati.**

- **IMPRESA_NOME – Denominazione dell'impresa *(campo testuale fino a 100 caratteri)***
  Indicare il nome completo dell'impresa autorizzata dal Provvedimento amministrativo.
  Nel caso in cui il Provvedimento interessi un **Consorzio** indicare la denominazione del Consorzio. Nel caso in cui il Provvedimento interessi un'**Associazione temporanea di imprese (ATI)**, priva di un nome specifico, indicare i nomi delle singole imprese componenti (separate da un trattino).

- **IMPRESA_CF e IMPRESA_PIVA – Codice fiscale *(campo testuale di 16 caratteri)* e Partita I.V.A. dell'impresa autorizzata *(campo testuale fino a 20 caratteri)***
  Riportare il Codice Fiscale e la Partita I.V.A. dell'impresa autorizzata dal Provvedimento amministrativo. È attivo un controllo automatico (**obbligatorietà non bloccante**) che verifica che sia sempre compilato **almeno uno dei due codici identificativi** (IMPRESA_CF e IMPRESA_PIVA) dell'impresa.

  Si chiede di prestare la massima attenzione nella compilazione di questi campi, che costituiscono chiavi di ricerca. Si prega di inserire solo i codici, senza ulteriori diciture come ad esempio "C.F.", "P. IVA" o altro. Riportare anche eventuali zeri iniziali, presenti ad esempio nel Codice Fiscale di persone giuridiche.
  Nel caso in cui il Provvedimento che autorizza alla coltivazione di un sito interessi più imprese unite in **Consorzio** indicare anche il Codice Fiscale e la Partita I.V.A. del Consorzio (eventualmente mettere nelle Note i codici delle imprese componenti). Infine, nel caso in cui il Provvedimento interessi un'**Associazione temporanea di imprese (ATI), in assenza di un codice fiscale o Partita IVA dell'Associazione,** indicare in nota i codici fiscali o Partita IVA delle singole imprese componenti.

- **IMPRESA_PROV e IMPRESA_COM – Codici della provincia e del comune in cui l'impresa ha sede legale *(campo testuale: attenersi alla codifica)***
  Indicare i Codici Istat a 3 cifre che identificano la provincia e il comune in cui si trova la sede legale dell'impresa. Attenersi alla **Lista dei Codici provincia e comune dell'Istat**, fornita sia all'interno del modello di Rilevazione in formato Excel che nel file delle codifiche scaricabile nell'area *Documenti e Istruzioni* nella pagina principale del Portale GINO.
  Poiché i codici di provincia e di comune sono campi testuali e non numerici, si raccomanda di inserire anche lo zero inziale (ad esempio la provincia di Roma avrà codice 058 e non 58 e, al suo interno, il comune di Roma ha codice 091 e non 91).

- **IMPRESA_NCOM – Nome per esteso del comune della sede legale *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare sempre per esteso il nome del comune nel quale si trova la sede legale dell'impresa autorizzata alla coltivazione del sito estrattivo. Per usare la denominazione corretta, attenersi alla **Lista dei Codici provincia e comune dell'Istat**, fornita sia all'interno del modello di Rilevazione in formato Excel che nel file delle codifiche scaricabile nell'area *Documenti e Istruzioni* nella pagina principale del Portale.
  Si ricorda che questa informazione è richiesta solo nella compilazione del modello in formato Excel, a conferma dei codici Istat di provincia e comune inseriti. Non è invece prevista nel questionario Web, dove il Rispondente potrà visualizzare il nome del comune da un menu a tendina, nel momento stesso in cui inserisce il codice.

- **IMPRESA_IND – Indirizzo sede legale dell'impresa *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare l'indirizzo della sede legale dell'impresa autorizzata alla coltivazione del sito estrattivo.

- **IMPRESA_CAP – Codice di avviamento postale della sede legale dell'impresa *(campo testuale di 5 caratteri)***
  Indicare il codice di avviamento postale della sede legale dell'impresa autorizzata. Si chiede di inserire il codice completo, comprensivo di eventuali zeri iniziali (ad esempio 00165).

- **NOTE4 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire le informazioni contenute nella Sezione "Impresa autorizzata", ad esempio informazioni relative a imprese consorziate o che abbiano cambiato denominazione rispetto al precedente anno.

2.6 Sezione Attività di estrazione

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* è dedicata ai dati sulle attività estrattive che l'**impresa ha condotto** nell'anno di riferimento, e in particolare alle quantità di risorsa minerale estratta. Se un'impresa ha estratto **più di una risorsa minerale nello stesso sito**, sarà necessario compilare un questionario (una riga del modello in formato Excel) per ogni risorsa minerale prelevata, riportando i dati relativi alle attività di estrazione di quella specifica risorsa minerale.
Nel caso più risorse minerali appartengano allo stesso tipo litologico (es. marmo bianco e marmo in scaglie scure), non vanno utilizzate più righe di questionari, ma si possono fornire le specificità in Nota, oppure nelle forme di Commercializzazione.

- **AREA_COLT – Superficie dell'area coltivata *(campo numerico, fino a 10 interi e 4 decimali)***
  Riportare **l'estensione in ettari dell'area del sito estrattivo**, effettivamente coltivata nell'anno di riferimento dei dati. Si chiede di fornire l'estensione complessiva dell'area coltivata, vale a dire sia delle aree nelle quali sono state condotte attività di prelievo di risorse minerali (o attività di ricerca ed esplorazione), sia delle aree con fronti estrattivi ancora da ricomporre.
  Indicare l'estensione dell'area utilizzando il formato decimale con la virgola.

  ATTENZIONE! Non utilizzare la notazione in are e centiare. Ad esempio inserire il valore 40,6432 ettari (non il valore 40.64.32 espresso in ettari.are.centiare).

- **RISORSA_ESTR – Risorsa minerale estratta *(campo testuale fino a 50 caratteri, vedi Lista apposita)***
  Campo **obbligatorio se il sito estrattivo è attivo**, cioè se STATO_ATTIV = AP, ANP, APP (attivo produttivo, attivo non produttivo, attivo produttivo di prestito).
  Specificare il nome della risorsa minerale estratta, attenendosi ai nomi litologici indicati nella **Lista delle risorse minerali** fornita. Tale Lista è disponibile sia nel modello di Rilevazione Excel (in un foglio dedicato) sia nella schermata della compilazione Web (con un link a un documento pdf), sia nell'area *Documenti e istruzioni* nella pagina principale del Portale GINO.
  La Lista delle risorse minerali ha l'obiettivo di uniformare la terminologia dei dati raccolti. Tuttavia, qualora la risorsa autorizzata non fosse presente nella suddetta Lista o si ritenesse di utilizzare una terminologia più specifica per definire il minerale, è possibile riportarne la denominazione nel campo dedicato.

  Si evidenzia che per *risorsa minerale* **NON si intende la diversa forma di una risorsa** (ad esempio blocchi, scaglie, lastre, pietre ecc.) che può caratterizzare il materiale estratto dopo una prima lavorazione *in situ*. Le diverse forme di commercializzazione sono descritte successivamente, nella Sezione "Commercializzazione".

  In presenza di diverse tipologie di risorse minerali estratte, è necessario compilare più questionari, uno per ciascuna tipologia.

- **Q_ESTR_TON e Q_ESTR_MC – Quantità estratta in peso o in volume *(campi numerici, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare la quantità di risorsa minerale estratta dall'impresa nel sito nell'anno di riferimento dei dati, espressa in peso o in volume:

  - **in peso** (Q_ESTR_TON): quantità estratta espressa in tonnellate
  - **in volume** (Q_ESTR_MC): quantità estratta espressa in metri cubi

  Si ricorda che il dato sulle quantità estratte è fondamentale per la Rilevazione dell'Istat.
  È attivo un controllo automatico (obbligatorietà non bloccante) che indica di inserire **almeno uno dei due valori** richiesti (Q_ESTR_TON o Q_ESTR_MC) quando il sito estrattivo è attivo, cioè quando STATO_ATTIV= AP, ANP, APP (attivo produttivo, attivo non produttivo, attivo produttivo di prestito).
  Se il sito è attivo non produttivo (STATO_ATTIV=ANP), cioè nell'anno di riferimento richiesto non è stata svolta alcuna attività di estrazione da parte dell'impresa, inserire comunque il valore 0 (zero) per le quantità estratte.
  Se **l'informazione non è disponibile** (ad esempio l'impresa non ha fatto pervenire all'Istituzione competente le informazioni sulle quantità estratte), non inserire 0 (zero) ma lasciare vuoto il campo delle quantità estratte. Si chiede di utilizzare il vicino campo Note (NOTE5) per specificare il problema relativo alla **mancata comunicazione all'Istituzione da parte dell'impresa autorizzata**. Questo sarà per l'Istat di particolare utilità, per avere una misura del grado di completezza dei dati acquisiti sul fenomeno estrattivo nel territorio per ciascun anno osservato.
  Se un'impresa ha dichiarato una quantità estratta complessiva per attività svolte in più siti estrattivi, si richiede di poter suddividere tale quantità per ciascun sito, piuttosto che attribuirla a un sito unico, salvo diverse indicazioni dell'impresa stessa.

- **DENSITA – Peso specifico *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare il valore della densità (o peso specifico) della risorsa minerale estratta. Esso corrisponde al rapporto tra la quantità estratta espressa in tonnellate e la corrispondente quantità espressa in metri cubi. Tale valore è di particolare utilità nel caso in cui siano state fornite le quantità estratte solo in volume o solo in peso.

- **MESI_ATTIV – Numero di mesi attività nell'anno *(campo numerico intero fino a 2 cifre)***
  Riportare il numero complessivo di mesi di attività nei quali sono state svolte attività di estrazione durante l'anno di riferimento dei dati. Sono ammessi valori interi da 0 a 12.

Se l'attività estrattiva è stata stagionale o saltuaria, indicare un numero approssimativo di mesi e darne eventualmente indicazione nelle Note (NOTE5).

- **PRIMA_LAV – Prima lavorazione nel sito *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare se viene svolta attività di prima lavorazione della risorsa minerale nel sito estrattivo. Inserire:

  S per Sì
  N per No

- **Q_PRIMALAV – Quantità sottoposta a prima lavorazione *(campo numerico fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Compilare solo se nel campo precedente è stato indicato "S". Indicare la quantità di materiale estratto nell'anno di riferimento che è stata sottoposta a prima lavorazione nel sito. Utilizzare la stessa unità di misura usata per indicare la quantità estratta, cioè le tonnellate (per il peso) o i metri cubi (per il volume): se sono disponibili entrambe le unità di misura, privilegiare le tonnellate.

- **NOTE5 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inserito nella Sezione "Attività di estrazione".

2.7 Sezione Commercializzazione

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* rileva dati sulla commercializzazione della risorsa minerale estratta. È possibile descrivere fino a tre forme diverse di commercializzazione, secondo un criterio di prevalenza. Per esempio, se l'impresa commercializza sia lastre che blocchi, inserire "lastre" nel campo FORMA1 e "blocchi" nel campo FORMA2.
Per ogni forma di commercializzazione si chiede di indicare:

- **FORMA1, FORMA2, FORMA3 – Tipo di forma commercializzata *(campo testuale fino a 20 caratteri)***
  Riportare la forma di commercializzazione della risorsa minerale estratta (ad esempio blocchi, lastre, pezzame, stabilizzati, tal quale, pietrisco, conglomerati ecc.).

- **Q_FORMA1, Q_FORMA2, Q_FORMA3 – Quantità commercializzata di quella forma *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare la quantità commercializzata nell'anno di riferimento per la forma indicata nel precedente campo. Utilizzare la stessa unità di misura usata per la quantità estratta (tonnellate o metri cubi). Se la quantità estratta è stata espressa in entrambe le misure si chiede di privilegiare il peso (tonnellate). Se si intende usare un'unità di misura diversa, specificarlo nel vicino campo Note (NOTE6).

- **PREZ_FORMA1, PREZ_FORMA2, PREZ_FORMA3 – Prezzo medio di vendita di quella forma *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare il prezzo unitario del materiale commercializzato espresso in euro, relativo all'unità di misura della quantità venduta indicata nel campo Q_FORMA (tale unità di misura dovrà essere specificata nel campo successivo).

- **UNITA_FORMA1, UNITA_FORMA2, UNITA_FORMA3– Unità di misura a cui si applica il prezzo *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare a quale unità di misura (tonnellate o metri cubi) viene applicato il prezzo medio unitario di vendita indicato nel campo precedente:

  t se è stato indicato il prezzo per unità di peso (tonnellate)
  mc se è stato indicato il prezzo per unità di volume (metri cubi)

- **NOTE6 – Campo note *(campo testuale di 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire le informazioni contenute nella Sezione "Commercializzazione".

2.8 Sezione Tecnica di coltivazione - mezzi produttivi

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* raccoglie informazioni sulla tecnica di coltivazione e sui mezzi produttivi (addetti, combustibili ecc.) utilizzati dall'impresa per svolgere le proprie attività nel sito estrattivo indicato, nell'anno di riferimento dei dati.
Da notare l'introduzione, dall'edizione 2021, della tecnica di coltivazione di superficie con dragaggio (SD).

- **TECNICA – Tecnica di coltivazione *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare la tecnica di coltivazione prevalentemente utilizzata nel sito estrattivo, scegliendo tra:

  S coltivazione di superficie, a cielo aperto. Se possibile specificare:
  - **SV** di versante
  - **SG** a gradoni
  - **SF** a fossa
  - **SP** di fondovalle, pianura
  - **SD** con dragaggio

  G per coltivazione in galleria
  M per coltivazione mista.

- **ADDETTI – Numero totale di addetti *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare il numero totale degli addetti dell'impresa che sono stati impiegati nelle attività di estrazione e prima lavorazione in situ, nell'anno di riferimento dei dati.
  Il numero di addetti deve essere espresso in **persona equivalente per anno**. Si noti che non si tratta pertanto del numero complessivo di addetti che lavorano nell'impresa. Ad es. se sono stati impiegati 2 addetti, ciascuno per 6 mesi, si indicherà un numero totale di addetti impiegati nell'anno pari a 1.
  Inoltre, il numero da indicare non corrisponde al numero complessivo degli addetti che risultano assunti nell'impresa, ma solo quelli che **hanno effettivamente lavorato nel sito estrattivo nell'anno indicato**. Se un'impresa è autorizzata alla coltivazione di più siti, si chiede di indicare, se possibile, solo il numero di addetti che hanno lavorato nello specifico sito in riferimento al quale si descrivono le attività.

- **ORE_LAV – Ore lavorate *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare il numero di ore complessivamente lavorate dagli addetti, indicati nel campo precedente, nell'anno di riferimento.

- **ESPLOSIVO – Mezzi di abbattimento: quantità di esplosivo *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare la quantità di esplosivo, in chilogrammi (kg) utilizzato nel sito estrattivo dall'impresa come mezzo di abbattimento per le operazioni di estrazione, nell'anno di riferimento dei dati.

- **MEZZI_MECC – Mezzi di abbattimento: numero di mezzi meccanici *(campo numerico intero fino a 2 cifre)***
  Indicare il numero di mezzi meccanici (non la tipologia) utilizzati nel sito estrattivo dall'impresa come mezzo di abbattimento per le operazioni di estrazione delle risorse minerali.

- **Q_COMBU e EU_COMBU – Combustibili utilizzati *(campi numerici interi fino a 12 cifre)***
  Indicare la quantità complessiva di combustibili (gasolio, benzina, olio combustibile ecc.) effettivamente impiegati dall'impresa nello svolgimento delle attività estrattive nel sito durante l'anno di riferimento (sia acquistati che prelevati da giacenze di magazzino). Indicare:

- la quantità totale **in litri**
- il corrispondente valore **in euro**

In presenza di più combustibili usati nell'anno, si chiede di fornirne il totale. Specificare nel vicino campo Note (NOTE7) se il combustibile ha unità di misura diversa dal Litro, compilare comunque il campo della quantità (Q_COMBU).

- **Q_ENERGIA e EU_ENERGIA– Energia elettrica utilizzata *(campi numerici interi fino a 12 cifre)***
  Riportare la quantità di energia elettrica impiegata dall'impresa per il complesso delle attività estrattive nel sito durante l'anno di riferimento (si faccia riferimento a quanto indicato nelle relative bollette dell'energia elettrica). In particolare si chiede di indicare:
  - la quantità utilizzata, **in chilowattora** (kWh)
  - il valore corrispondente alla quantità indicata, **in euro**

- **ACQUA_UTIL – Acqua utilizzata per l'estrazione *(campo numerico intero fino a 12 cifre)***
  Indicare la quantità di acqua, in metri cubi, utilizzata dall'impresa durante lo svolgimento delle attività estrattive nel sito nell'anno di riferimento.

- **NOTE7 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inserito nella Sezione "Tecnica di coltivazione - Mezzi produttivi utilizzati dell'impresa".

2.9 Sezione Materiali inutilizzati

Questa Sezione del questionario *Cave e miniere: risorse minerali non energetiche solide* è dedicata alle informazioni sui **materiali inutilizzati** (ad esempio scotico, limi, polveri, pietrame ecc.) cioè i materiali rimossi dal loro sito naturale, durante l'estrazione della risorsa minerale autorizzata, nell'anno di riferimento dei dati richiesti. Si tratta di materiali che, in una fase successiva, potrebbero essere conferiti all'esterno per lo smaltimento come rifiuti speciali non pericolosi, oppure conservati in strutture di deposito *in situ*, per essere riutilizzati per la ricomposizione finale del sito estrattivo o anche materiali che potrebbero essere venduti.
Viene richiesto un **dato complessivo sulla quantità di materiali inutilizzati**, vale a dire il totale di tutte le diverse tipologie di materiali inutilizzati.

- **Q_INUT_TON e Q_INUT_MC – Quantità di materiali inutilizzati *(campi numerici, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare la quantità complessiva di materiali inutilizzati (come somma delle diverse tipologie di materiali inutilizzati):
  - **in peso** (tonnellate)
  - **in volume** (metri cubi)

- **NOTE8 – Campo note *(campo testuale di 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inserito nella Sezione "Materiali inutilizzati".

3. Contenuti del questionario Acque minerali naturali e termali

Attraverso il questionario Acque minerali naturali e termali vengono raccolti dati e informazioni in possesso di Istituzioni pubbliche locali rispondenti (Regione, Provincia della Lombardia, Provincia autonoma, Distretto Minerario) relative al prelievo di acque minerali naturali e termali, tratte da archivi su:

1) Provvedimenti amministrativi rilasciati dalle Istituzioni pubbliche e in corso di validità nell'anno 2025;

2) Comunicazioni delle imprese autorizzate alle attività di prelievo per le attività svolte nell'anno 2025;
3) Provvedimenti amministrativi rilasciati dalle Istituzioni pubbliche e in corso di validità alla data di compilazione per i **Permessi di ricerca o di esplorazione** di acque minerali naturali e acque termali.

Per ogni concessione dovrà essere compilato un questionario o più questionari: **uno per ogni denominazione delle acque date in concessione** e per ogni **impresa concessionaria**.

Se si opta per l'invio dei dati tramite Upload, **un questionario corrisponde a una riga del modello di Rilevazione in formato Excel**.

Il questionario *Acque minerali naturali e termali* è suddiviso in nove Sezioni tematiche. Di seguito sono fornite le istruzioni per la compilazione di ogni variabile del questionario.

3.1 Sezione Provvedimento amministrativo

La prima Sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* raccoglie i dati identificativi del Provvedimento amministrativo rilasciato dall'Istituzione pubblica locale competente in materia estrattiva (acque minerali naturali e termali), come da normativa vigente.

- **PROGRESSIVO_QUEST – Numero identificativo del questionario *(campo numerico intero: 1-999999)***
  Campo **obbligatorio,** contiene un numero intero da 1 a 999999, che identifica in modo univoco il questionario.
  Se si opta per la compilazione Web, il numero progressivo viene assegnato automaticamente dal sistema nel momento in cui il questionario viene creato, cominciando dal numero 1. Nel caso risultino già acquisiti altri questionari, il sistema assegnerà il primo numero successivo ai questionari già inseriti.
  Diversamente, se si opta per il caricamento di file CSV, tale progressivo deve essere indicato dal Rispondente nel primo campo del modello in formato Excel, assegnando a ogni riga di dati (record) un numero univoco a propria scelta. Procedere con numeri naturali progressivi, facendo attenzione a evitare duplicati, perché durante il caricamento del file CSV i questionari con lo stesso numero andrebbero a sovrapporsi e il secondo questionario caricato con lo stesso progressivo cancellerebbe il primo.

- **TIPO_PROVV – Tipo di provvedimento *(campo numerico: attenersi alla codifica)***
  Campo **obbligatorio** (obbligatorietà non bloccante), specifica se si tratta di una **Concessione** (codice 1) o di un **Permesso di ricerca e di esplorazione** (codice 3). Sono oggetto di Rilevazione tutti i Permessi in vigore alla data della compilazione.

- **PROVV_ORIG – Identificativo del provvedimento originario *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare la sigla o il numero di protocollo del Provvedimento amministrativo originario attraverso il quale è stata deliberata per la prima volta la Concessione alla coltivazione del sito minerario, o il Permesso di ricerca e di esplorazione.

- **DATA_ORIG – Data del provvedimento originario *(campo data: gg/mm/aaaa)***
  Riportare la data in cui è stato emesso il Provvedimento originario indicato nel campo precedente. Osservare il formato *gg/mm/aaaa*. Nella compilazione Web, la data può essere inserita a mano, digitando i numeri e le barre separatrici, o compilata utilizzando il calendario che appare quando ci si posiziona sul campo.
  È attivo un **controllo automatico** (non bloccante) che verifica che la data del Provvedimento originario (DATA_ORIG) sia antecedente o uguale alla data del Provvedimento in corso di validità (DATA_INCORSO). Inoltre tale data non può essere successiva all'anno di Rilevazione (non possono quindi essere inseriti provvedimenti autorizzativi per siti di nuova apertura successivi all'ANNO_DATI) tranne nel caso dei permessi di ricerca che invece vanno documentati per provvedimenti in vigore alla data di compilazione, a prescindere dall'annualità di emissione.

- **PROVV_INCORSO – Identificativo del provvedimento in corso di validità *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare la sigla o il numero di protocollo del **Provvedimento amministrativo in corso di validità nell'anno richiesto**, emanato dall'Istituzione pubblica locale concedente. Questo Provvedimento può essere successivo al Provvedimento originario (ad esempio proroga, ampliamento, nuovo provvedimento ecc.). Compilare anche nel caso in cui il Provvedimento in corso sia lo stesso Provvedimento originario.

- **DATA_INCORSO – Data del provvedimento in corso di validità *(campo data: gg/mm/aaaa)***
  Indicare la data del Provvedimento in corso di validità indicato nel campo precedente. Osservare il formato *gg/mm/aaaa*. Nella compilazione Web, la data può essere inserita a mano, digitando i numeri e le barre separatrici, o compilata utilizzando il calendario che appare quando ci si posiziona sul campo.
  È attivo un **controllo automatico** (non bloccante) che verifica che la data del Provvedimento originario (DATA_ORIG) sia anteriore o uguale alla data del Provvedimento in corso di validità (DATA_INCORSO).

- **ANNO_INIZIO – Anno di inizio del periodo autorizzato *(campo data: aaaa)***
  Indicare l'anno d'inizio del periodo autorizzato per condurre le attività di coltivazione del sito minerario o le attività di ricerca/esplorazione, così come indicato nel **Provvedimento amministrativo originario.**
  È attivo un **controllo automatico** (non bloccante) che verifica che l'anno d'inizio del periodo autorizzato (ANNO_INIZIO) sia precedente o uguale all'anno di fine del periodo autorizzato (ANNO_FINE).

- **ANNO_FINE – Anno fine periodo autorizzato *(campo data: aaaa)***
  Indicare l'anno di fine del periodo autorizzato per condurre le attività di coltivazione del sito minerario o le attività di ricerca/esplorazione, così come stabilito nel **Provvedimento amministrativo in corso di validità**.
  È attivo un **controllo automatico** (non bloccante) che verifica che l'anno d'inizio del periodo autorizzato (ANNO_INIZIO) sia precedente o pari all'anno di fine del periodo autorizzato (ANNO_FINE).

- **COD_SITO – Codice identificativo del sito minerario *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Campo **obbligatorio (non bloccante**); indicare il codice che identifica il sito minerario (codice catastale o codice in uso dal Rispondente istituzionale), se presente nell'archivio amministrativo.

  Tale codice è molto utile per identificare il sito estrattivo negli anni, per facilitare elaborazioni ma anche per uno scambio più immediato di informazioni con il Rispondente. Di conseguenza è auspicabile che sia presente in ogni fornitura di dati e mantenuto invariato nel tempo. Perciò, se ancora non esiste negli archivi del rispondente, si raccomanda di generarne uno per ciascun sito estrattivo e custodirlo nel proprio archivio in modo da poterlo associare sempre correttamente per ogni fornitura di dati.

- **NOTE1 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni che il Rispondente intenda fornire all'Istat, in relazione a quanto inserito nella Sezione "Provvedimento amministrativo".

3.2 Sezione Oggetto della Concessione

Questa Sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* rileva informazioni relative all'oggetto principale del Provvedimento di Concessione e cioè la denominazione delle acque minerali, il tipo di acque (minerali naturali o termali), la portata della sorgente data in concessione, il volume massimo estraibile ecc.

- **NOME_ACQUE – Denominazione delle acque in concessione *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare la denominazione riferita alla risorsa emunta o captata, come riportata nel Provvedimento di concessione. Compilare un questionario per ogni denominazione delle acque date in concessione dal Provvedimento.

- **TIPO_ACQUE – Tipo acque: minerali naturali o termali *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Campo **obbligatorio,** specifica il tipo di risorsa minerale data in concessione, cioè:

  AM per le acque minerali naturali
  AT per le acque termali

- **PORTATA_CONC – Portata totale in concessione *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Campo obbligatorio (non bloccante); indicare la *portata* che è presente nel Provvedimento di Concessione in corso di validità. Si definisce *portata* il volume di acqua che attraversa una determinata sezione nell'unità di tempo (espresso in litri al secondo).
  Nel caso di più punti di prelievo (ad esempio, più pozzi o sorgenti presenti nel sito minerario dato in concessione) si chiede di indicare la somma di tutte le portate date in concessione.

- **VOL_MAX – Volume massimo estraibile per anno *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare il volume massimo estraibile (espresso in metri cubi per anno), come indicato nel Provvedimento di Concessione; se non presente, inserire nel campo il valore 0 (zero).

- **AREA_CONC – Superficie dell'area in concessione *(campo numerico, fino a 10 interi e 4 decimali)***
  Inserire l'estensione espressa in ettari (ha) dell'area di coltivazione data in concessione, come definita nel Provvedimento amministrativo. Esprimere la superficie in ettari, utilizzando il formato decimale con la virgola e non utilizzare la notazione in are e centiare. Ad esempio inserire il valore 40,6432 ettari (non il valore 40.64.32 espresso in ettari.are.centiare).

- **NOTE2A – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inserito nella Sezione "Oggetto della concessione".

3.3 Sezione Canoni

Questa Sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* rileva informazioni sui **canoni di concessione mineraria** stabiliti nel Provvedimento di Concessione per la coltivazione del sito minerario.
I criteri di determinazione, i tipi e la periodicità di corresponsione dei canoni variano sul territorio nazionale. Nei casi in cui alcuni tipi di canone non vengano applicati, inserire il valore 0 (zero), a indicare la risposta "canone non previsto".

- **CANONE_SUP – Canone annuo superficiario (euro/ettaro) *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare il corrispettivo economico dovuto all'Istituzione pubblica locale da parte dei concessionari (in base alla normativa regionale vigente) con riferimento alla componente fissa, commisurata all'area del sito minerario data in concessione.
  Tale importo deve essere espresso in euro per unità di applicazione in ettari.
  L'importo comunicato deve essere comprensivo di eventuale adeguamento secondo gli indici Istat (FOI, NIC, IPCA) o secondo il tasso di inflazione programmata (TIP).
  Se questo tipo di canone non è previsto, inserire nel campo il valore 0 (zero).

- **CANONE_MIN – Canone annuo superficiario minimo (euro) *(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  In alcune Regioni è previsto un canone minimo superficiario annuo per la coltivazione di un sito minerario.
  Se questo tipo di canone non è previsto, inserire nel campo il valore 0 (zero).

- **CANONE_IMB – Canone annuo unitario di risorsa imbottigliata (euro/1000 litri) *(campo testuale fino a 150 caratteri)***

Inserire l'importo del canone commisurato alla componente variabile, in base alla quantità di risorsa minerale imbottigliata, ogni 1000 litri. Se sono previste soglie diverse da 1000 di litri, indicare la soglia corrispondente (euro/valore soglia in litri): il campo ha formato testuale, in modo da poter specificare, ove necessario, la soglia di calcolo del canone.
Se questo tipo di canone non è previsto, inserire nel campo il valore 0 (zero).

- **CANONE_EMU – Canone annuo unitario di risorsa captata o emunta (euro/1000 litri)** ***(campo testuale fino a 150 caratteri)***
  Inserire l'importo del canone commisurato alla componente variabile, in base alla quantità di risorsa minerale captata o emunta. Se sono previste soglie diverse da 1000 litri, indicare la soglia corrispondente (euro/valore soglia in litri).
  Se questo tipo di canone non è previsto, inserire nel campo il valore 0 (zero).

- **RIDUZ_CANONE – Riduzioni del canone annuo unitario applicate alla risorsa data in concessione** ***(campo testuale, fino a 20 caratteri, attenersi alla codifica)***
  Specifiche condizioni di agevolazione possono determinare elementi di variabilità del canone, in forma di riduzioni di cui l'impresa può usufruire nell'estrazione della risorsa minerale in concessione. Tali riduzioni dei canoni sono determinate sulla base di criteri di premialità ambientali, sociali e di qualità. Si chiede di indicare tutte le forme di riduzione del canone applicate, riportando i rispettivi codici separati da virgole (ad esempio 1, 3, 4).
  Le modalità previste nella compilazione sono:

  0 (zero) nessuna riduzione applicata
  1 per l'utilizzo di contenitori riciclabili, biodegradabili ecc.
  2 per l'utilizzo di contenitori in vetro e/o con raccolta dei vuoti
  3 per certificazioni di qualità
  4 per preservare i livelli occupazionali
  5 per cure convenzionate con il servizio sanitario nazionale
  6 altra forma di riduzione

  È attivo un **controllo automatico** che verifica che non sia contemporaneamente presente la risposta 0 (nessuna riduzione applicata) e altre risposte.

- **NOTE2B – Campo note** ***(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire le informazioni contenute nella Sezione "Canoni".

3.4 Sezione Anno di riferimento dei dati

- **ANNO_DATI – Anno di riferimento dei dati** ***(campo data: aaaa)***
  Campo **obbligatorio**, per tipo di provvedimento 1 (variabile TIPO_PROVV) indicare l'anno a cui sono riferiti i dati del questionario. Poiché le informazioni richieste in questa edizione della Rilevazione sono riferite all'**anno solare 2025,** il Rispondente, nel compilare la parte successiva del questionario dovrà fare riferimento alle **attività di prelievo che sono state svolte dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025.**

  Tuttavia, si può indicare un anno diverso dal 2025 per inviare integrazioni a forniture di dati relativi ad anni precedenti: infatti, se l'Istituzione pubblica locale rispondente ha a disposizione nei propri archivi dati non ancora trasmessi all'Istat, riferiti ad **anni precedenti al 2025**, è invitata a trasmetterli all'Istat specificando nel campo "Anno di riferimento dei dati" l'anno a cui tali dati si riferiscono effettivamente. Tali dati sono molto utili all'aggiornamento della Banca Dati mineraria Istat, per costruire una serie storica completa e omogenea di statistiche e indicatori a livello territoriale.

È inoltre possibile indicare anche un anno successivo al 2025 **per inviare dati su Permessi di ricerca ed esplorazione che sono in vigore all'atto della compilazione del questionario**. L'anno di riferimento dei dati può non essere indicato per i Permessi di ricerca ed esplorazione: infatti, essendo richiesti quelli in vigore alla data di compilazione, viene considerato il periodo di validità del provvedimento autorizzativo del Permesso di ricerca ed esplorazione.

3.5 Sezione Sito estrattivo

Questa Sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* rileva informazioni relative al sito minerario dato in concessione, tra le quali la localizzazione geografica e lo stato di attività, aggiornate all'anno di riferimento dei dati richiesti.

- **SITO_PROV, SITO_COM, SITO_NCOM – Provincia e comune in cui si trova il sito *(attenersi alla Lista Istat)***
  SITO_PROV e **SITO_COM** sono campi testuali di 3 caratteri e devono contenere i Codici Istat a 3 cifre che identificano la provincia e il comune in cui si trova il sito minerario; il campo **SITO_NCOM** deve contenere per esteso il nome del comune in cui si trova il sito minerario (indicato nei campi precedenti) ed è un campo testuale fino a 50 caratteri.
  Per compilare i tre campi attenersi alla **Lista dei Codici provincia e comune dell'Istat**: la lista è disponibile all'interno del modello di Rilevazione Excel (in un foglio dedicato) e disponibile nell'area *Documenti e Istruzioni* nella *Home* del Portale GINO; in caso di compilazione Web è invece disponibile un menu a tendina per la compilazione facilitata dei campi.

  Il campo **SITO_PROV** è **obbligatorio**. È inoltre obbligatorio compilare **almeno uno dei campi SITO_COM** e **SITO_NCOM** (codice o nome per esteso del Comune).
  Poiché i codici di provincia e di comune sono campi testuali (e non numerici), si raccomanda di inserire anche lo zero iniziale. Ad esempio la provincia di Roma ha codice 058 (e non 58) e al suo interno il comune di Roma ha codice 091 (e non 91).
  Se il sito minerario ricade nel **territorio di più comuni**, indicare il comune nel quale ricade in prevalenza la superficie del sito. Non è possibile inserire in uno stesso campo più codici corrispondenti a più comuni.

- **SITO_LOCAL – Località in cui si trova il sito (*campo testuale fino a 100 caratteri)***
  Indicare il nome della località (frazione, toponimo) nella quale si trova il sito minerario.

- **LONG_X e LAT_Y – Coordinate geografiche X e Y *(campi numerici, fino a 14 interi e 6 decimali)***
  Riportare la coordinate di longitudine (X) e latitudine (Y) del sito minerario relative al **centroide** dell'area di coltivazione. Indicare le **coordinate metriche** espresse in RDN2008-UTM32 (EPSG 7791) o in WGS84-UTM32 (EPSG 32632.
  Attenzione: la fornitura delle coordinate geografiche è rilevante ai fini della localizzazione del sito estrattivo, pertanto si chiede di prestare particolare attenzione nella compilazione di tali campi.

  In alternativa alla compilazione delle coordinate geografiche, per ogni sito estrattivo, possono essere trasmessi gli *shapefile* (puntuali o poligonali) rappresentanti i siti oggetto della Rilevazione, forniti in RDN2008-UTM32 (EPSG 7791) o in WGS84-UTM32 (EPSG 3263). Gli *shapefile* sono i file vettoriali di tipo poligonale o puntuale relativi a informazioni geografiche dei siti oggetto della Rilevazione. I file dovranno essere inviati in un file compresso (zip, jar, rar...) attraverso la funzionalità di Posta di GINO. Per consentire la corretta associazione con i siti descritti nei questionari, i file vettoriali dovranno contenere un campo con il **codice identificativo** del sito (corrispondente al campo COD_SITO del questionario), unitamente ai **codici Istat del comune e della provincia** in cui il sito estrattivo è ubicato. L'invio di tali informazioni geografiche non sarà necessario se, nelle precedenti edizioni della Rilevazione, siano già state inviate all'Istat quelle relative a tutti i siti presenti nella Regione e, comunque, non ci siano state modifiche della localizzazione dei siti.

- **SISTEMA_XY – Sistema di riferimento delle coordinate X e Y *(campo testuale fino a 30 caratteri)***
  Specificare il sistema di riferimento utilizzato per determinare le coordinate X e Y del sito minerario. **I sistemi di riferimento utilizzati sono WGS84 o RDN2008 con proiezione UTM32N** (unità di misura metri) e devono essere sempre indicati in presenza di entrambe le coordinate, per permetterne la corretta interpretazione.

- **STATO_ATTIV – Stato di attività del sito *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Campo **obbligatorio,** ad eccezione dei siti oggetto di Permessi di ricerca e di esplorazione (TIPO_PROVV=3). Indicare lo stato dell'attività del sito minerario nell'anno di riferimento dei dati. Si richiede di compilare un questionario anche per i siti **cessati/dismessi/abbandonati prima dell'anno di riferimento 2025** (e a partire dal 2000) **se non sono stati comunicati** all'Istat nelle precedenti edizioni della Rilevazione: in questo caso indicare nel campo STATO_ATTIV la modalità CP (vedi sotto).
  Se l'impresa non fornisce l'informazione sullo Stato di attività del sito, si consiglia di inserire ND (informazione non disponibile), piuttosto che inserire lo stato di attività dell'anno precedente.
  Se durante l'anno di riferimento dei dati il sito minerario ha cambiato stato di attività, indicare l'ultimo stato e specificare meglio nel successivo campo Note (NOTE3) la situazione.
  Sono possibili le seguenti risposte:

  AP sito attivo produttivo

  ANP sito attivo non produttivo

  N sito mai attivato, cioè sito dato in concessione ma in cui non sono iniziati i lavori di coltivazione

  S sito **sospeso**, vale a dire oggetto di un Provvedimento di sospensione dei lavori, oppure con Provvedimento scaduto ma che può essere riavviato a seguito di ri-assegnazione o proroga.

  C **sito cessato o dismesso nel corso del 2025**. Per sito cessato o dismesso si intende un sito esaurito ma con provvedimento ancora in corso di validità, oppure un sito con Provvedimento scaduto e non prorogabile, oppure sito in relazione al quale il concessionario ha dichiarato una rinuncia esplicita allo sfruttamento, sebbene il Provvedimento risulti ancora in vigore.

  CP sito cessato, dismesso o abbandonato **negli anni precedenti al 2025**, a partire dall'anno 2000 (Legge 179 del 31/07/2002 art. 22), se non ancora comunicato all'Istat nelle precedenti edizioni della Rilevazione. In questo caso si chiede di poter compilare anche il campo successivo, indicando l'anno a cui risale la cessazione, dismissione o abbandono.

  ND informazione non disponibile.

- **ANNO_DISM – Anno di dismissione, cessazione, abbandono del sito *(campo data: aaaa)***
  Compilare tale campo solo se il sito minerario risulta **cessato, dismesso o abbandonato in un anno precedente al 2025** (stato di attività=CP) e mai comunicato all'Istat**.** Indicare l'anno a cui risale la cessazione o la dismissione; per l'abbandono, in mancanza di un anno certo indicato da un Provvedimento, fornire un anno approssimativo.

- **VINCOLO – Vincolo ambientale *(campo testuale fino a 10 caratteri, attenersi alla codifica)***
  Indicare se l'area data in concessione ricade (tutta o in parte) in un'area sottoposta a vincolo ambientale, specificando di quale vincolo si tratti:

  N nessun vincolo esistente
  I vincolo idrogeologico
  P vincolo paesaggistico
  B vincolo per beni culturali e del paesaggio
  A altro vincolo

  Sono possibili **più risposte**: se sono contemporaneamente presenti più tipi di vincolo, indicarli tutti, separati da virgola (ad esempio P,B). È attivo un **controllo automatico** che verifica che non sia contemporaneamente presente la risposta N (nessun vincolo) e altre risposte.

- **PROTETTA – Il sito si trova in area protetta? *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare se l'area in concessione del sito minerario sia compresa (tutta o in parte) in un'area protetta.
  Inserire:

  S per Sì
  N per No

  Per aree protette si intendono quelle aree iscritte nell'Elenco Ufficiale delle Aree Naturali Protette (EUAP) ed i Siti di Interesse Comunitario (SIC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS), entrambi individuati da Rete Natura 2000.

- **RIPRISTINO – Stato di ripristino ambientale del sito *(campo testuale, attenersi alla codifica)***
  Indicare lo stato del ripristino del sito minerario, secondo le seguenti modalità:

  0 (zero) ripristino non previsto
  C ripristino completato
  E ripristino in corso di esecuzione
  A avviate le attività tecniche e amministrative per il ripristino
  N nessun ripristino eseguito

  Lo stato di ripristino deve essere indicato per tutti i siti estrattivi.

- **NOTE3 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Il campo è disponibile per informazioni aggiuntive o precisazioni da parte del Rispondente, per completare e chiarire quanto inserito nella Sezione "Sito estrattivo". Ad esempio informazioni relative a siti che hanno modificato lo stato di attività durante l'anno di riferimento.

3.6 Sezione Impresa concessionaria

Questa Sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* rileva informazioni sulle imprese autorizzate con Provvedimento di Concessione (o Permesso di ricerca e di esplorazione) a svolgere attività di prelievo in un sito minerario.
Nel caso in cui un Provvedimento interessi più imprese, occorre compilare **un questionario per ogni impresa**.
Nel caso in cui il Provvedimento interessi più imprese, unite in un **Consorzio** oppure un'**Associazione temporanea di imprese (ATI)**, se non è possibile distinguere l'attività estrattiva di ogni singola impresa, si chiede di compilare un'unica riga, inserendo i dati relativi al Consorzio o all'Associazione.
Si raccomanda di prestare la massima cura nella compilazione di questa Sezione, poiché gli identificativi sono informazioni che consentono **il riconoscimento della popolazione delle imprese nella Banca Dati Istat** per i vari anni osservati.

- **IMPRESA_NOME – Denominazione dell'impresa *(campo testuale fino a 100 caratteri)***
  Indicare il nome completo dell'impresa concessionaria indicata nel Provvedimento amministrativo.
  Nel caso in cui il Provvedimento interessi un **Consorzio** indicare la denominazione del Consorzio. Nel caso in cui il Provvedimento interessi un'**Associazione temporanea di imprese (ATI)**, priva di un nome specifico, indicare i nomi delle singole imprese componenti (separate da un trattino).

- **IMPRESA_CF e IMPRESA_PIVA – Codice fiscale *(campo testuale di 16 caratteri)* e Partita I.V.A. dell'impresa concessionaria *(campo testuale fino a 20 caratteri)***
  Riportare il Codice Fiscale e la Partita I.V.A. dell'impresa concessionaria indicata nel Provvedimento amministrativo.
  È attivo un controllo automatico che verifica che sia sempre compilato **almeno uno dei due codici identificativi** (IMPRESA_CF e IMPRESA_PIVA) dell'impresa.

Si chiede di prestare la massima attenzione nella compilazione di questi campi che costituiscono chiavi di ricerca.
Si prega di inserire solo i codici, senza ulteriori diciture come ad esempio C.F., P. IVA o altro. Riportare anche eventuali zeri iniziali, presenti ad esempio nel Codice Fiscale di persone giuridiche.
Nel caso in cui il Provvedimento amministrativo interessi più imprese unite in **Consorzio** indicare anche il Codice Fiscale e la Partita I.V.A. del Consorzio (eventualmente mettere nel campo Note i codici delle imprese componenti). Nel caso in cui il Provvedimento interessi un'**Associazione temporanea di imprese (ATI), in assenza di un codice fiscale o Partita IVA dell'Associazione,** indicare i codici fiscali o Partite IVA delle singole imprese componenti nel campo Note.

- **IMPRESA_PROV e IMPRESA_COM – Codici della provincia e di comune in cui l'impresa ha sede legale *(campo testuale: attenersi alla codifica)***
  Indicare i Codici Istat a 3 cifre che identificano la provincia e il comune in cui si trova la sede legale dell'impresa. Attenersi alla **Lista dei Codici provincia e comune dell'Istat**, fornita sia all'interno del modello di Rilevazione in formato Excel che nel file delle codifiche scaricabile nell'area *Documenti e Istruzioni* nella pagina principale del Portale GINO dell'Istat.
  I codici di provincia e di comune sono campi testuali e non numerici, si raccomanda pertanto di inserire anche lo zero inziale (ad esempio la provincia di Roma avrà codice 058 e non 58 e, al suo interno, il comune di Roma ha codice 091 e non 91).

- **IMPRESA_NCOM – Nome per esteso del comune della sede legale *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare per esteso il nome del comune nel quale si trova la sede legale dell'impresa concessionaria.
  Per usare la denominazione corretta, attenersi alla **Lista dei Codici provincia e comune dell'Istat**, fornita sia all'interno del modello di Rilevazione in formato Excel che nel file delle codifiche scaricabile nell'area *Documenti e Istruzioni* nella pagina principale del Portale.
  Si ricorda che questa informazione è richiesta solo nella compilazione del modello in formato Excel, a conferma dei codici Istat di provincia e comune inseriti. Non è invece prevista nel questionario via Web, dove il Rispondente potrà visualizzare il nome del comune da un menu a tendina nel momento stesso in cui inserisce il codice.

- **IMPRESA_IND – Indirizzo sede legale dell'impresa *(campo testuale fino a 50 caratteri)***
  Indicare l'indirizzo della sede legale dell'impresa concessionaria.

- **IMPRESA_CAP – Codice di avviamento postale della sede legale dell'impresa *(campo testuale di 5 caratteri)***
  Indicare il codice di avviamento postale della sede legale dell'impresa concessionaria. Si chiede di inserire il codice completo, comprensivo di eventuali zeri iniziali (ad esempio 00165).

- **NOTE4 – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire le informazioni contenute nella Sezione "Impresa concessionaria", ad esempio informazioni relative a imprese consorziate o che abbiano cambiato denominazione rispetto al precedente anno.

3.7 Sezione Attività di estrazione

Questa sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* è dedicata ai dati sulle attività di prelievo che l'impresa ha condotto nell'anno di riferimento, quali i mesi di attività, il numero di addetti, le quantità di acque minerali naturali o di acque termali prelevate.

- **MESI_ATTIV – Numero di mesi attività nell'anno *(campo numerico intero fino a 2 cifre)***
  Riportare il numero complessivo di mesi di attività nei quali sono state svolte attività di prelievo nell'anno di riferimento. Sono ammessi solo valori interi da 0 a 12.

Se l'attività estrattiva è stata stagionale o saltuaria, indicare un numero approssimativo di mesi.

- **ADDETTI – Numero totale di addetti** ***(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare il numero totale degli addetti dell'impresa che sono stati impiegati nelle attività di estrazione e prima lavorazione della risorsa minerale (vale a dire estrazione, imbottigliamento, stabilimento termale ecc.) nell'anno di riferimento dei dati.
  Il numero di addetti deve essere espresso in **persona equivalente per anno**. Si specifica che non si tratta pertanto del numero complessivo di addetti che lavorano nell'impresa. Ad esempio, se sono stati impiegati due addetti, ciascuno per sei mesi, il numero totale di addetti da indicare come impiegati nell'anno sarà 1. Inoltre, il numero da indicare non corrisponde al numero complessivo degli addetti che risultano assunti nell'impresa, ma solo quelli che **hanno lavorato effettivamente nel sito minerario nell'anno indicato**. Se un'impresa ha in concessione più siti, si chiede di indicare, se possibile, solo il numero di addetti che hanno lavorato nello specifico sito minerario in riferimento al quale sono descritte le attività.

- **ORE_LAV – Ore lavorate** ***(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Indicare il numero di ore complessivamente lavorate nell'anno di riferimento dagli addetti, indicati nel campo precedente.

- **VOL_EMUNTA – Quantità totale annua di acqua emunta da pozzi e sorgenti** ***(campo numerico, fino a 10 interi e 2 decimali)***
  Riportare la quantità prelevata (da pozzo o da sorgente) dal **1 gennaio al 31 dicembre** dell'anno di riferimento dei dati richiesti, espressa in metri cubi. Qualora il sito minerario sia attivo, ma nell'anno di riferimento non sia stata svolta alcuna attività di prelievo da parte dell'impresa (senza che sia intervenuto alcun atto di cessazione o di sospensione) si indichi nel campo il valore 0 (zero).
  L'informazione sulla quantità emunta dovrebbe essere sempre presente per i siti attivi e, se non è disponibile, si abbia cura di fornire, per i siti di acque minerali naturali, la quantità imbottigliata (vedi campi relativi alla commercializzazione: LITRI_COMM1/2/3).

- **PUNTI_POZZO – Numero punti di captazione da pozzo** ***(campo numerico intero fino a 2 cifre)***
  Indicare il numero di pozzi di emungimento previsti nel Provvedimento di concessione del sito minerario.

- **QUOTA_PIEZ – Quota piezometrica media annua dei pozzi** ***(m slm)*** ***(campo numerico, fino a 10 cifre intere e 2 decimali)***
  Indicare la quota piezometrica media annuale dei pozzi in concessione, espressa in metri rispetto al livello del mare, calcolata come somma di altezza geometrica e altezza di pressione dell'acqua. La quota piezometrica media annuale è riferita al periodo 1 gennaio-31 dicembre dell'anno di riferimento dei dati.

- **PUNTI_SORG – Numero punti di captazione da sorgente** ***(campo numerico intero fino a 2 cifre)***
  Indicare il numero di punti di captazione da sorgente riportata nel Provvedimento di Concessione del sito minerario.

- **PORTATA_MEDIA – Portata media delle sorgenti nell'anno di riferimento (litri/sec)** ***(campo numerico, fino a 10 cifre intere e 2 decimali)***
  Indicare la portata media delle sorgenti nel periodo 1 gennaio-31 dicembre dell'anno di riferimento dei dati richiesti, espressa in litri al secondo.

- **NOTE5 – Campo note** ***(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inerito nella Sezione "Attività di estrazione".

3.8 Sezione Commercializzazione acque minerali naturali

Questa sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* è dedicato alle forme di commercializzazione delle acque minerali naturali. Ogni forma di commercializzazione ha uno specifico nome con cui la risorsa è commercializzata: si possono indicare fino a 4 nomi diversi utilizzati.

- **NOME_COMM1, NOME_COMM2, NOME_COMM3, NOME_COMM4 – Nome utilizzato per la commercializzazione *(campo testuali fino a 50 caratteri)***
  Riportare il *Nome dell'acqua* minerale naturale utilizzato per la commercializzazione.

- **LITRI_COMM1, LITRI_COMM2, LITRI_COMM3, LITRI_COMM4 – Quantità commercializzata complessiva (litri) *(campi numerici, fino a 10 cifre intere e 2 decimali)***
  Riportare la quantità (espressa in litri) complessivamente commercializzata nell'anno con lo specifico *Nome dell'acqua* indicato nel campo precedente.

- **FATTU_COMM1, FATTU_COMM2, FATTU_COMM3, FATTU_COMM4 – Fatturato annuo legato alla quantità commercializzata (euro) *(campi numerici, fino a 10 cifre intere e 2 decimali)***
  Riportare il fatturato annuo in euro relativo alla quantità di acqua minerale naturale commercializzata con lo specifico *Nome dell'acqua* indicato.

- **NOTE6A – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inserito nella Sezione "Commercializzazione delle acque minerali naturali".

3.9 Sezione Commercializzazione acque termali

Questa sezione del questionario *Acque minerali naturali e termali* rileva dati sugli utilizzi a fini economici e commerciali delle acque termali.

- **UTIL_COMM_TERM – Utilizzi delle acque termali *(campo testuale fino a 20 caratteri, attenersi codifica)***
  Indicare tutte le tipologie di utilizzo delle acque termali prelevate, facendo riferimento alle seguenti modalità, separate da virgole (ad esempio 1, 3, 4):

  1 piscine termali
  2 cure idropiniche
  3 cure inalatorie
  4 cure estetiche
  5 altro

- **LITRI_COMM_TERM – Quantità complessiva relativa agli utilizzi (litri) *(campo numerico, fino a 10 cifre intere e 2 decimali)***
  Indicare la quantità complessiva di acque termali (espressa in litri) come somma di tutti gli utilizzi della risorsa indicati nel campo precedente.

- **FATTU_COMM_TERM – Fatturato annuo complessivo delle attività (euro) *(campo numerico, fino a 10 cifre intere e 2 decimali)***
  Riportare il fatturato annuo complessivo (in euro) derivato dalle attività di sfruttamento e commercializzazione delle acque termali utilizzate, come indicate nei campi precedenti.

- **NOTE6B – Campo note *(campo testuale fino a 250 caratteri)***
  Campo disponibile per informazioni aggiuntive che il Rispondente intenda fornire all'Istat, per completare o chiarire quanto inserito nella Sezione "Commercializzazione delle acque termali".