

***Giornata informativa sul programma degli interventi di  
Catalogazione E.F. 2017  
e sulla gestione dei Registri di inventario patrimoniale in  
relazione ai beni archeologici***

*18 gennaio 2018*

*Roma, Collegio Romano - Sala Spadolini*

13205	"	2	3	15 mattoni romani.	S. Donato dei Teddesi
13206	"	2	3	10 fondi di mattoni	17/3/1891 S. Pierterebigio 1892
13207	"	2	3	ombrico con marca di fabbrica quadrata A.A.G. - C.A. 14. 0,60 x 0,15	?

Elizabeth J. Shepherd

ICCD, già coordinatore del *Gruppo di Lavoro per la revisione inventariale e patrimoniale - Settore beni archeologici*, SG Mibact 2010-2014

## Il sistema di numerazione ternario e quaternario

13209	"	2	3	fr. di tegolo con iscrizione (manita); 0,13 x 0,15.	?
13210	"	2	3	mattoncine fr., con la marca di fabbrica impressa quadrangolare A: A.A.G. - 0,30 x 0,25.	?
13211	"	2	3	fr. di tegolo con le lettere VI; 0,28 x 0,16.	?

In Italia, oggi, gli strumenti con cui per legge si gestiscono i beni culturali sotto il profilo inventariale/patrimoniale sono due, invariati dal 1927 (Regolamento R.D. 26-8-1927, n. 1917 e successive istruzioni 31-5-1928):

- 1) il *registro cronologico di entrata* e il *catalogo* (comunemente detto “*inventario*”);
- 2) la dichiarazione annuale delle *variazioni patrimoniali* dei beni (effettuata con un apposito modulo, il modello 15 RGS).

N.B. Sono gestiti tramite inventari o elenchi i beni culturali di tutti i soggetti di cui all’Art. 3 del Codice dei beni culturali (D.L.vo 22-1-2004).

Ma la Comunità  
Europea ha dato delle  
indicazioni, accettate  
dall'Italia, fin dal 2010

ECP-2007-DILI-517005

ATHENA

**Assessment of requirements for  
persistent identification of objects,  
collections and institutions**

<b>Deliverable number</b>	<i>D3.4</i>
<b>Dissemination level</b>	<i>Public</i>
<b>Delivery date</b>	<i>31 July 2010</i>
<b>Status</b>	<i>Final</i>
<b>Author(s)</b>	<i>Gordon McKenna, Collections Trust (UK), Roxanne Wyns, Royal Museums of Art and History (BE)</i>

Il Regolamento del 1927 specifica la differenza fra registro cronologico di entrata [RCE] e catalogo [=inventario]

Art. 3: Dal **registro di entrata** si ricavano gli elementi per la formazione del **catalogo [=inventario]**, nel quale le cose che fanno parte delle raccolte o collezioni sono iscritte con numerazione rigorosamente progressiva.

Art. 4. I **cataloghi** devono contenere per ciascuna cosa le indicazioni che seguono:  
a) Per le raccolte artistiche ed archeologiche: 1) nominativo della cosa; 2) materia e dimensioni; 3) soggetto rappresentato; 4) età o scuola cui appartiene e, s'è possibile, l'autore; 5) la provenienza e, quando sia utile, anche la indicazione deve sempre essere annotata per gli oggetti di antichità o comunque di interesse archeologico. (...)

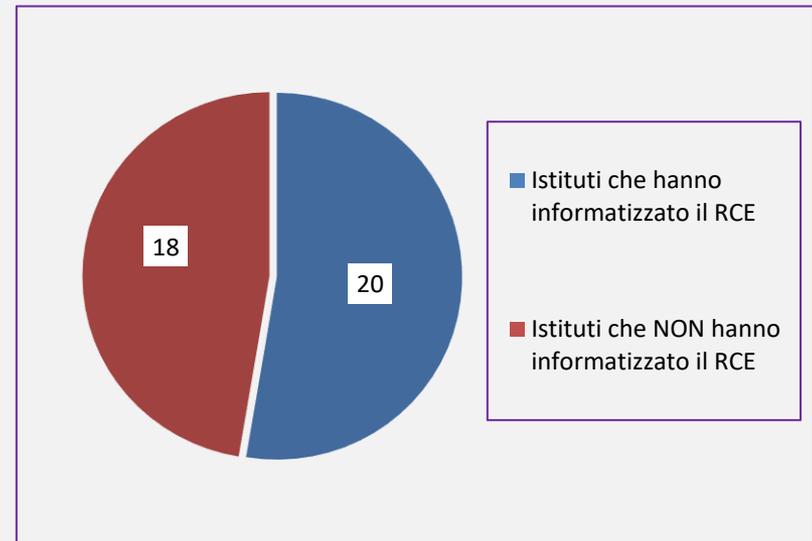
**Nei fatti, il RCE da molto tempo non esiste più e si compilano solo i registri inventariali, tradizionalmente con numerazione continua mai interrotta**

La registrazione dei beni immessi nel patrimonio di un dato istituto costituisce la base conoscitiva primaria ed essenziale per qualsiasi tipo di gestione dei beni.

Risulta infatti impossibile tutelare ciò che non si conosce (e si pensi, ad es., a cosa significhi questo per il contrasto ai furti di beni culturali); conoscere significa lasciare una traccia permanente del bene, una sorta di «carta d'identità», in modo da poter **disporre dei suoi «dati anagrafici» essenziali per tutte le operazioni di gestione e controllo.**

Questi stessi dati costituiscono poi la base della vera e propria *catalogazione*, che infatti prevede un livello minimo informativo di tipo inventariale, ancorato al territorio di appartenenza e al contesto di provenienza, e come passo successivo un più esaustivo inquadramento storico-critico.

Per quanto concerne le condizioni di tenuta degli inventari, risulta che essi sono, in molti casi, **continui fino dall'Unità d'Italia** (in alcuni casi risalgono anche più addietro); che la **numerazione è unica e progressiva**; che i registri sono generalmente di tipo cartaceo o, più raramente, anche informatizzato



## **È indispensabile interrompere la continuità di gestione con il passato, mettendo un punto fermo**

**v** stabilendo una data precisa (“da ora in poi”) di applicazione di nuovi criteri di comportamento e nuove regole

**v** di conseguenza, chiudendo ad una data precisa il “prima d’ora”, che così viene storicizzato e può essere analizzato e modificato (anch’esso con nuovi criteri e regole ad hoc)

Il primo passo per rinnovare è **cambiare il sistema di inventariazione**

✓ Collegare l'anno di inventariazione con il numero di inventario  
(= sistema binario oppure ternario/quaternario)

✓ Prevedere di inventariare oggetti singoli ma anche gruppi  
(= **sistema ternario/quaternario**)

## INVENTARIARE OGGETTI SINGOLI

<p><b>Numerazione continua (tradizionale)</b></p>	<p>1 2 3 4 .....</p> <p>La numerazione è continua attraverso gli anni</p>	<p>È la più usata, ma <b>va letta insieme all'anno di attribuzione</b> del numero (scritto a parte, non sull'oggetto) e alla <b>stima monetaria</b>. Con questi dati si può compilare il mod. 15 (variazioni bilancio dello Stato)</p>
---	---	--

## INVENTARIARE OGGETTI SINGOLI

<p><b>Numerazione binaria</b></p> <p>si è preferita la versione "corta" per evitare lunghe scritte sugli oggetti</p>	<p><b>18.1</b> = è il primo numero del 2018; (può anche essere espresso come 2018.1)</p> <p>La numerazione si interrompe a fine anno; col nuovo riprende da 1 (13.1, ecc.).</p>	<p>Ha il vantaggio di fissare l'anno di inventariazione; i numeri rimangono di lunghezza accettabile</p>
--	---	--

## INVENTARIARE OGGETTI SINGOLI

### Numerazione ternaria

Es. =18.2.9 = è il nono numero del 2018;  
2 corrisponde al **secondo**

“**progetto di inventariazione**”,

**un nuovo concetto specificamente concepito per la realtà italiana**

Il *progetto di inventariazione* dà la possibilità di indicare la *motivazione che è dietro alla decisione di immettere dei beni in patrimonio* creando uno storico delle attività, fino ad oggi inesistente ma utile per ricostruirle a posteriori (per es. in operazioni di revisione inventariale)

## INVENTARIARE GRUPPI DI OGGETTI

### Numerazione quaternaria

es. =18.2.0.1 = è il **primo** gruppo di oggetti del **secondo** progetto del 2018

L'inserimento in inventario e quindi in patrimonio dei *gruppi di oggetti* consentirà di far "esistere" il patrimonio sommerso e di contribuire, grazie alla sua valutazione economica, alla corretta definizione del suo valore ai fini del calcolo del prodotto interno lordo del Paese

Con il **progetto 2** si è deciso di immettere in patrimonio le cassette di uno scavo archeologico, conservate in deposito (oppure una scatola di libri, un armadio di medaglie, ecc. ecc.). Che l'inventario indichi un gruppo è indicato dalla presenza dello 0 prima del numero progressivo (0 tra due punti può comparire solo in questa posizione ed indica quindi solo un gruppo. Mai un oggetto singolo)

**E' possibile trascrivere sugli oggetti e sui gruppi di oggetti una parte di questa stringa inventariale**

- Su un **oggetto** trascriveremo 18.1, 18.2, 18.3 ...
- Ma nel registro inventariale sapremo che si tratta di 18.1.1, 18.1.2, 18.2.3, 18.3.4 (il primo oggetto del progetto 1 del 2018)
- Su un gruppo di **oggetti** trascriveremo 18.0.1, 18.0.2, 18.0.3 ...
- Ma nel registro inventariale sapremo che si tratta di 18.1.0.1, 18.1.0.2, 18.2.0.3, 18.3.0.4

**ovvero:**

- ✓ su oggetto o gruppo di oggetti **non è necessario trascrivere il numero di progetto**
- ✓ se vedo un inventario tripartito con 0 al centro, so che si tratta di un gruppo di oggetti

Numero di inventario

1 + 4 = OGGETTO SINGOLO



1

2

3



4

anno

codice

progetto

oggetto

N. INV.

18

S167

1

1

18.S167-1.1

18

S167

1

2

18.S167-1.2

18

S167

1

3

18.S167-1.3

18

S167

2

4

18.S167-2.4

18

S167

2

5

18.S167-2.5

18

S167

2

6

18.S167-2.6

Composizione del numero di inventario Da Allegato 2 circolare 42/43

scritto sull'oggetto: 18.6

1 + 4 + 5 = gruppo di oggetti ["cassetta"]  
con 4 sempre = 0



anno	codice	progetto	[oggetto]	insieme di oggetti	N. INV.
18	S167	1	0	1	18.S167-1.0.1
18	S167	1	0	2	18.S167-1.0.2
18	S167	1	0	3	18.S167-1.0.3
18	S167	2	0	4	18.S167-2.0.4
18	S167	2	0	5	18.S167-2.0.5
18	S167	2	0	6	18.S167-2.0.6

scritto sul contenitore: 18.0.6

Assessment of requirements for persistent identification of objects, collections and institutions



## 2.2 Physical objects in museums

There are no formal standards for persistent identifiers for physical objects in museums. Many organisations have their own internal systems which may or may not follow suggestions given by advisory bodies. See the section below on persistent identifiers for digital objects for the online identification of physical objects.

The importance of persistent numbers for physical objects is emphasised in the *SPECTRUM* standard where an *Object number* is described as:

### Object number

**Definition** A unique number identifying an object or specimens, including any separated parts.

**How to record** The following points should be considered when assigning an *Object number*:  
Only use a single number to describe a group of objects if they are too numerous to number individually and either contained in a single container or separately accounted for, e.g. a box of sherds or an archaeological archive  
Do not include in the number any classificatory components as these may change  
Avoid alphabetical components

**Examples** 1992.1234; 1992.12.1

**Use** Assign a unique *Object number* to each separated or separable part of an object.

Note in some systems this might be known as the inventory number, accession number, identity number, or just number.

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/>

12 juin 2004

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 54 sur 137

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

**Arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire,  
du registre des biens déposés dans un musée de France et au récolement**

*NOR : MCCB0400516A*

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministre de la culture et de la communication,

## NUMERO D'INVENTAIRE

*Rubrique n°1 du registre de l'inventaire*

*Rubrique n°2 du registre des biens reçus en dépôt*

Seul le numéro, unique, attribué par le musée propriétaire, et marqué sur l'objet a valeur juridique. Une fois porté à l'inventaire, ce numéro ne doit plus être modifié.

Il convient de distinguer deux cas de figure :

**a) l'inventaire a été commencé avant les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)**

Le musée a donc une numérotation qui lui est propre, du type : *RF 2125, AG 638, CL 205, ...*

Si ce type de numérotation est cohérent et fonctionne bien, on pourra continuer à l'utiliser.

Mais si un musée décide de modifier sa numérotation à partir de 2005, en aucun cas, il ne faut reprendre le passif

**b) La circulaire de Georges-Henri Rivière a été suivie depuis plusieurs années.**

Celle-ci préconisait un numéro d'inventaire normalisé, comprenant quatre éléments séparés par des points :

- l'année d'acquisition sur 2 ou 3 caractères.
- le numéro d'entrée de l'acquisition au musée, au cours de l'année d'acquisition.
- le numéro du bien au sein de cette acquisition.
- les parties amovibles

Là encore, il n'est pas question de toucher au passif.

Numéro d'inventaire : 987.54.17

L'arrêté du 25 Mai 2004, fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, reprend la normalisation initiée par Georges-Henri Rivière.

Le numéro d'inventaire se compose, à la base, de trois éléments séparés par des points :

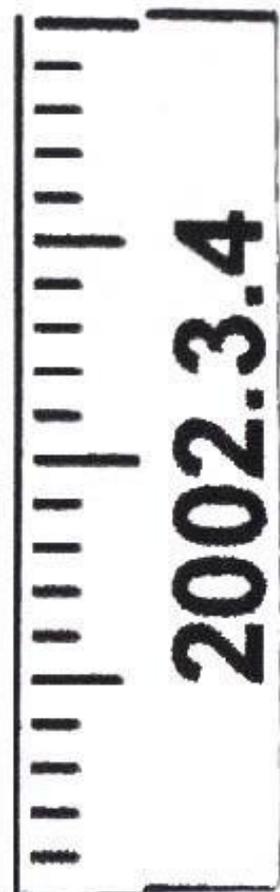
- 1er élément : il correspond au millésime de l'année d'acquisition et d'affectation du bien au musée (obligatoirement sur 4 chiffres depuis 2000)

L'année d'acquisition 2004 donnera ainsi : 2004

Attention : le numéro d'inventaire ne devant jamais être modifié, conservez le millésime sur trois chiffres pour les années antérieures à l'an 2000.

L'année d'acquisition 1985 restera ainsi : 985

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/>





Research > Collection >

## Collection online

### transport amphora

[Back to search results >](#)

Object type **transport amphora**

Museum number **1848,0703.356**

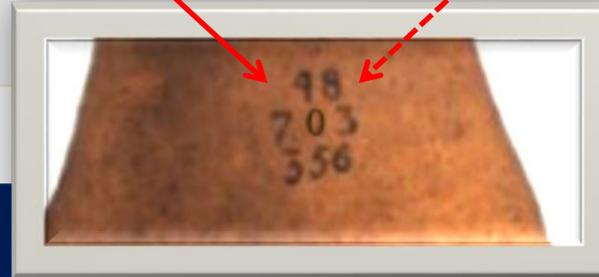
Description Toe, diam. 4.6. of a pottery transport amphora; round button termination. Clay medium buff-brown.

Culture/period **Hellenistic** ?

Date 350BC-150BC (?)

Findspot **Excavated/Findspot: Alexandria (?)**  
(Africa,Egypt,Lower Egypt,Nile Delta,Alexandria (Egypt))

Materials **pottery** ?



[www.hermitagemuseum.org](http://www.hermitagemuseum.org)

# Amphora

Created: Samos. Middle of the 6th century BC

Found: Berezan

**Title:** Amphora

**Place:** Samos

**Date:** Middle of the 6th century BC

**Place of finding:** Berezan

**Material:** clay

**Dimensions:** height: 51,5 cm; diameter 38,0 cm

**Acquisition date:** Entered the Hermitage in 1964; handed over by the archaeological expedition of the State Hermitage in 1963

**Inventory Number:** Б.63-290

## Ricapitolando:

- ogni anno l'inventariazione si apre il 1 gennaio e si chiude il 31 dicembre;
- l'anno (ridotto a due cifre per economicità di scrittura) è ancorato al numero progressivo di progetto e quindi a quello di immissione;
- ogni anno l'inventario riparte da 1;
- sugli oggetti basta scrivere anno+numero progressivo di identificazione dell'oggetto, perché è impossibile sbagliarsi;
- sui contenitori di gruppi di oggetti basta scrivere anno + 0 + numero progressivo di identificazione del gruppo;
- si può aggiungere, a lato del numero di inventario, la sigla dell'istituto che immette in inventario.

Per finire, una raccomandazione:  
**l'iter di inventariazione deve NECESSARIAMENTE  
seguire questo ordine:**

- 1. censimento degli oggetti**
- 2. immissione dati identificativi completi in  
database “inventario”**
- 3. apposizione del numero sull'oggetto**