



*Ministero dei beni e
delle attività culturali e del turismo*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

A tutte le Soprintendenze
Archeologia, Belle arti e Paesaggio

e p.c. Direzione Generale Educazione e
Ricerca
dg-er@beniculturali.it

Direzione Generale Archeologia Belle
arti e Paesaggio
dg-abap@beniculturali.it

Direzione Generale Musei
dg-mu@beniculturali.it

nota ICCD 219 del 02/02/2018

Oggetto: Integrazione alle indicazioni procedurali di cui alla nota ICCD 2430 del 1/12/2017 a seguito della “Giornata informativa sul programma degli interventi di Catalogazione E.F. 2017 e sulla gestione dei Registri di inventario patrimoniale in relazione ai beni archeologici” tenutasi presso la Sala Spadolini il 18/01/2018.

A seguito alle richieste di chiarimenti e quesiti pervenuti in occasione della “Giornata Informativa” si trasmettono nell’Allegato le integrazioni alle indicazioni procedurali di cui alla nota ICCD prot. 2430 del 1/12/2017 con particolare riguardo alle procedure per la lavorazione delle schede di Contenitore Fisico e le modalità di inventariazione patrimoniale tramite il SIGECweb.

Con la presente si comunica anche che il materiale didattico relativo alla “Giornata informativa” è disponibile sul sito istituzionale all’indirizzo:

<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/572/la-catalogazione-mibact-2018>

IL DIRETTORE
(arch. Laura Moro)

BB

ALLEGATO TECNICO

Settore storico artistico (cap. 8281, p.g. 27)

Verifica e implementazione di schede di contenitore fisico (CF) collegate a beni storico-artistici – flusso di lavoro

Per mettere a disposizione degli Uffici le schede dei Contenitori Fisici realizzati con procedure automatiche a partire dalle schede di beni mobili già presenti in banca dati (nello stato da Verificate scientificamente in poi), l'ICCD provvederà alla creazione di una campagna di digitalizzazione per ogni regione e specifiche attività per ogni SABAP.

Verranno associate una o più utenze fittizie (catalogatore/verificatore) per ogni attività.

Le schede che verranno trasferite da ICCD in queste attività saranno nello stato “in lavorazione” e conterranno già i collegamenti alle schede di bene mobile. Una volta verificato scientificamente il contenitore i collegamenti saranno visibili anche a partire dalle schede di bene mobile.

Le credenziali di accesso per ogni utenza fittizia (catalogatore/verificatore) verranno comunicate solo a seguito dell'invio del Progetto di catalogazione.

Per il completamento e la revisione delle schede di CF si rimanda alla nota 2430/2017 di questo Istituto.

Qualora i CF già creati in automatico non esaurissero numericamente l'effettiva distribuzione sul territorio di competenza, le schede possono essere create ex-novo (in attività di digitalizzazione) e successivamente collegate ai beni mobili.

Settore archeologia (cap. 7952 p.g. 27)

Inventariazione patrimoniale dei beni archeologici- flusso di lavoro

Ai fini dell'utilizzo del modulo MINP 1.0 e 2.0 per l'immissione speditiva dei dati patrimoniali di singoli oggetti o lotti di materiali, e relativo riversamento nel registro inventariale informatizzato, il flusso di lavoro prevede una parte delle operazioni da programmare localmente presso ogni Istituto secondo l'organizzazione interna (progetti di inventariazione, assegnazione numeri di inventario ecc) e una parte nel SIGECweb nell'ordine che segue:

- individuazione e presentazione del progetto di inventariazione da parte del funzionario/i responsabile, come da allegato 2bis circolare 42/43 DG-ABAP/DG-MU del 2017, che deve contenere la quantità di oggetti che si intendono inventariare, il tipo di bene, ed eventuale documentazione allegata;
- apertura di una Campagna di digitalizzazione in SIGECweb che sarà denominata: “Inventariazione Patrimoniale 18.Sxxx/Mxxx” (le Campagne di Test verranno aperte da ICCD, pertanto si invitano gli Istituti che sperimentano il MINP 2.00 a comunicare i nomi dei catalogatori);
- associazione delle Attività - una per progetto di inventariazione che saranno denominate: “Sxxx_Progetto 1”, Mxxx_Progetto 2 ecc”;
- al fine di mantenere omogeneità e coerenza, fino al rilascio della funzione di collegamento dei contenitori fisici e giuridici al modulo attualmente non disponibile, si raccomanda comunque di creare e verificare preventivamente i contenitori necessari alla schedatura attraverso l'apposita scheda CF e CG trasmettendo a ICCD i codici e le denominazioni, per l'inserimento nel vocabolario del MINP (ic-cd.catalogazione@beniculturali.it); in casi necessari rimane tuttavia la possibilità di valorizzare manualmente i campi relativi alla localizzazione;

- eventuale creazione degli Authority File di scavo e ricognizione da collegare all'oggetto della schedatura (per l'assegnazione del codice, vedi linee guida 2018, ovvero codice catastale comune + numero progressivo);
- eventuale creazione di uno o più modelli per l'inserimento dei dati nel MINP attraverso l'apposita funzione "salva modello";
- compilazione della scheda; il codice di inventario patrimoniale (INPC) viene assegnato dal funzionario responsabile sulla base del progetto;
- esportazione delle schede dal SIGECweb in formato xml;
- importazione nel registro inventariale informatizzato, come da modello fornito, attivando la *macro* predisposta;
- per i lotti di materiali, programmare l'eventuale registrazione del codice MINP, numero di inventario, codice Authority File, contenuto ecc.. su una etichetta adesiva con codice a barre da apporre sulla cassetta (o RFID se in uso).

Si ricorda che per evitare che rimangano numeri assegnati senza alcun oggetto e quindi relativa stima, i numeri di inventario tendenzialmente non devono essere assegnati in anticipo dal funzionario responsabile; tuttavia per evitare situazioni di sovrapposizione in cui contemporaneamente si operi su più progetti e quindi su più attività nel SIGECweb, rendendo non possibile l'inserimento dei numeri di corda contestualmente alla compilazione del MINP, a fronte di una ragionata e documentata necessità (per esempio a seguito di un preventivo censimento degli oggetti o dei lotti da allegare al progetto di inventariazione) sarà possibile preassegnare lotti di numeri.

Qualora non fosse possibile preventivare il numero di oggetti da inventariare si raccomanda di preassegnare piccoli lotti (50-100) per volta così da minimizzare il rischio di errore.

I numeri in eccesso possono essere riassegnati o considerati "fuori catalogo" e annullati; se non sufficienti ne potranno essere richiesti e assegnati altri.

Gestione del Registro informatizzato

Per le tipologie di beni diversi da quelli archeologici è possibile (come già indicato nella circolare 51) utilizzare lo stesso modello di registro cronologico delle entrate fornito e scaricabile sul sito istituzionale all'indirizzo:

<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/572/la-catalogazione-mibact-2018>

Se fosse necessario aggiungere colonne, si raccomanda di inserirle a destra per non compromettere la *macro* già impostata e quindi la mappatura dal MINP.

Qualora si ravvisi la necessità di rendere univoco il numero di inventario apposto direttamente sul bene, oltre ad anno e numero di corda (18.123), potrà essere trascritto anche il numero di progetto (18.1.123).

Si ricorda infatti che il numero di progetto di inventariazione deve essere univoco e consecutivo nell'ambito dell'anno per ogni Istituto, indipendentemente dal tipo di bene che viene inventariato, sia che per ragioni organizzative interne si utilizzi un unico registro il cui numero di corda sia progressivo per tutti i tipi di bene, sia che si utilizzi un registro per ogni tipo di bene il cui numero di corda sia a numerazione indipendente.

Il modello di registro fornito permette di importare i file in formato xml dal MINP precedentemente esportato; il registro è impostato in modo tale che in fase di importazione viene occupata la prima riga libera del foglio elettronico. Qualora venissero importate schede con codice MINP (colonna A) già precedentemente importati, i dati nella relativa riga verranno sovrascritti.

Si sottolinea nuovamente a tutte le Soprintendenze in indirizzo di inviare a ICCD il progetto di catalogazione relativo all'E.F. 2017 ai fini del monitoraggio, come da nota già inviata n. 2430 del 1/12/2017.

Per il supporto tecnico sul territorio si invitano gli Istituti a scrivere alle caselle di posta regionali come da elenco sul sito ICCD all'indirizzo:

<http://www.iccd.beniculturali.it/index.php?it/377/sigec-e-territorio>