

***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*

## “Programma 2017”

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

- verifica e implementazione di schede di contenitore fisico (CF) collegate a beni storico- artistici
- implementazione e creazione di schede di contenitore fisico (CF) collegate a beni archeologici
- digitalizzazione/revisione/catalogazione di schede A (beni architettonici)
- schedatura e catalogazione dei beni mobili ricoverati nei depositi temporanei (solo per le Soprintendenze che operano nei territori colpiti dal sisma)

## “Programma 2017”

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

- acquisizione in digitale dei registri di inventario relativi ai beni archeologici così come indicato nella Circolare congiunta DG-ABAP / DG-MU n. 43/2017, allo scopo di completare le operazioni di consegna dei materiali conservati nei depositi e la conseguente rendicontazione patrimoniale dei nuovi Istituti creati dalla riorganizzazione del Ministero, ai fini della compilazione del mod. 15
- ricognizione dei beni archeologici in consegna presso i depositi
- sperimentazione del sistema di inventariazione a codice quaternario per i lotti di materiali tramite il MINP 2.0 (solo per le Soprintendenze pilota).

## SETTORE ARCHEOLOGIA

*Il nuovo registro informatizzato per l'inventariazione patrimoniale dei beni archeologici*

L'ICCD ha coordinato già il Gruppo di lavoro costituito nel 2010 e che ha operato fino al 2014 per la revisione inventariale e patrimoniale dei beni di interesse culturale (circolare 26/2012 DG Ant); il gruppo di lavoro era suddiviso in due settori (archeologico e storico artistico) con il compito di produrre la documentazione tecnica necessaria affinché l'Amministrazione potesse riformulare i criteri generali di rivalutazione patrimoniale fornendo agli Istituti periferici metodologie certe....

Tra gli obiettivi:

- Coordinamento centralizzato degli inventari, attraverso un modulo di gestione inventariale unico condiviso da Ministero Beni Culturali e Ministero Finanze per consentire un flusso unico di informazioni
- Tabelle di riferimento costantemente aggiornate e criteri univoci per l'assegnazione delle stime
- Potenziamento delle strutture impegnate nella gestione patrimoniale, con maggiore disponibilità di personale
- Stabilire i criteri di innalzamento del valore scientifico delle opere e la loro categorizzazione
- Sviluppare le procedure SW gestionali dei dati inventariali e patrimoniali

Elizabeth Jane Shepherd 2015: *Situazione attuale e nuove proposte per la gestione degli inventari e del valore patrimoniale dei beni archeologici dello Stato*- in *Le risorse invisibili. La gestione del patrimonio archeologico e scientifico tra criticità e innovazione*- Annali dell'Università di Ferrara, vol 11

## 2014 - DPCM 171/2014

Sono istituiti i Poli Museali e Musei Autonomi

2015 - passaggi di consegne tra Soprintendenze  
Poli Museali-Musei da allegare al mod. 15  
(circolare 51/2015 del SG) per la rendicontazione  
patrimoniale

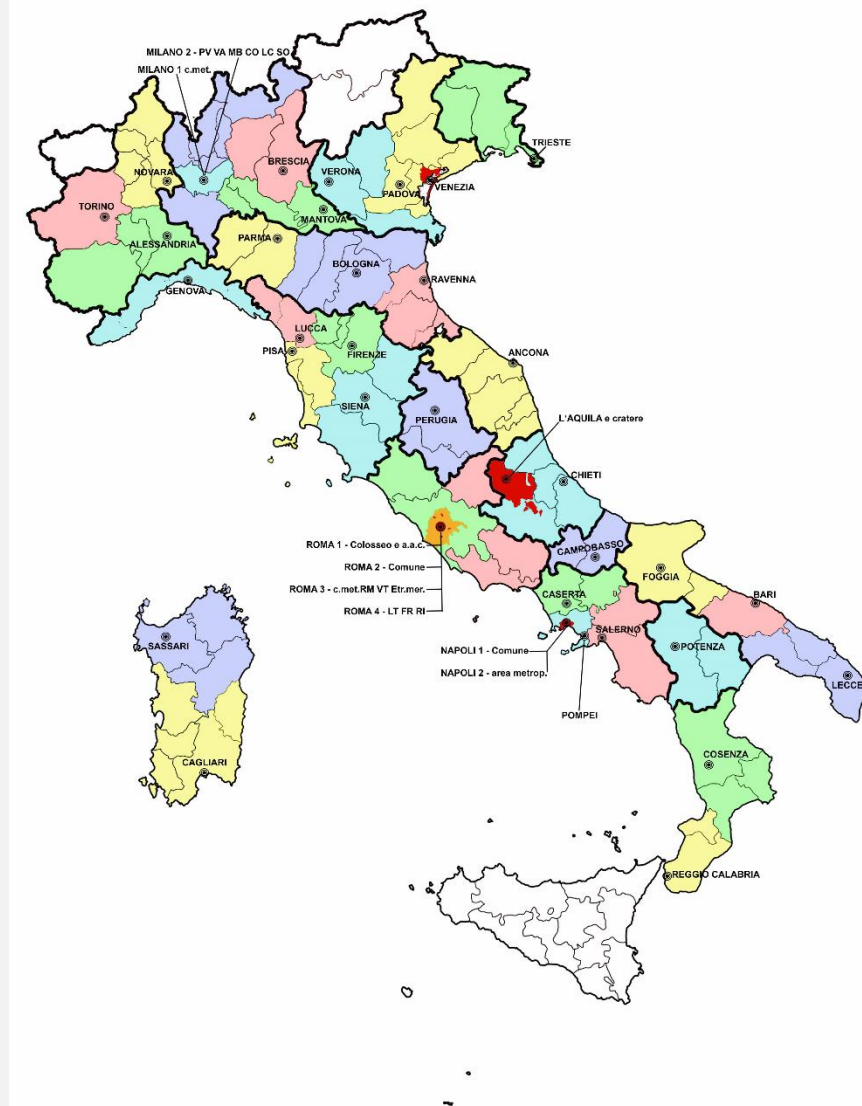
- Elenchi di materiali in consegna non corrispondenti ai materiali realmente conservati nei depositi
- Grandi quantità di reperti archeologici non inventariati
- Materiali non appartenenti alle collezioni museali ma da contesti di scavo di competenza delle Soprintendenze conservati presso i depositi delle sedi museali

## 2016- DM 44

Sono istituite le Soprintendenze Archeologia,  
belle arti e paesaggio

- Diverso assetto territoriale
- I registri inventariali, specialmente archeologici, non corrispondono più alla suddivisione territoriale degli Enti
- La distribuzione dei materiali nei depositi non corrisponde più in parte alle competenze territoriali

I passaggi di consegne tra SABAP sono ancora  
parziali



22 marzo 2017, è stato costituito un Gruppo di lavoro per analizzare l'attuale situazione con riferimento alle diverse fattispecie generate dall'attuazione della Riforma e per la formulazione di linee di indirizzo di carattere generale da fornire alle Soprintendenze in merito alle attività di inventariazione dei materiali archeologici provenienti da scavi e per la elaborazione di proposte finalizzate ad ovviare alle problematiche logistiche connesse ai depositi di materiali archeologici

Tra gli obiettivi:

- urgenza di assicurare l'uniformità e l'informatizzazione degli inventari dei materiali archeologici provenienti da scavi
- definire una procedura per gestire l'inventariazione e la dichiarazione patrimoniale in un flusso unico, tenendo conto del pregresso e garantendo al contempo l'allineamento con gli standard descrittivi ministeriali definiti dall'ICCD, al fine di uniformare i sistemi di inventariazione sul territorio nazionale

Esiti nella nelle circolari **DG-MU 42/2017/DG-ABAP 43/2017** e **successivi chiarimenti DG-ABAP/DG-MU 51/2017** e relativi allegati - **Chiarimenti e disposizioni in ordine alla tenuta dei Registri di inventario, con particolare riferimento ai beni archeologici**-

## Circolare 51/2017

- esigenza di concludere le procedure di consegna dei beni culturali tra i nuovi Istituti, secondo quanto richiesto dagli Uffici del MEF in materia di rendicontazione patrimoniale annuale
- 31 dicembre 2017: data indicata dal DM 43 del 2016 per terminare le procedure di consegna ed eventuale spostamento di materiali, determinante per l'avvio del nuovo sistema di gestione dei registri inventariali
- **non è possibile movimentare:** materiale non ancora inventariato
- le Soprintendenze potranno comunque concordare con l'Istituto che detiene i materiali, il loro motivato spostamento (ad esempio nel caso in cui le indagini archeologiche non siano ancora concluse), anche dopo la data del 31 dicembre 2017, non appena le condizioni logistiche lo permetteranno



## Depositi archeologici statali rimasti in capo alle SABAP (con sede coincidente alle ex-SBA)

Depositi statali o presso altri Enti

### Materiale inventariato

#### Inventario informatizzato

#### Inventario cartaceo

#### Materiale non inventariato

Unico per più sedi  
(ex-SBA  
comprensivo di  
musei e/o altre  
SABAP)

Suddiviso per sedi  
museali/depositi

Unico per più sedi  
(SABAP e museali o  
altre SABAP)

Suddiviso per  
sedi  
museali/depositi

Scorporo e  
consegna degli  
elenchi  
informatizzati  
relativi ai materiali  
di competenza del  
nuovo Istituto

Consegna degli  
elenchi  
informatizzati  
all'Istituto  
subentrante

Digitalizzazione del  
registro inventariale  
cartaceo se in  
condivisione con altri  
Istituti

Consegna del  
registro fisico  
all'Istituto  
subentrante

Accordi SABAP/SABAP, SABAP /Musei  
in caso di contesti ancora da  
inventariare di materiali dislocati in sedi  
di deposito in comune (da valutare caso  
per caso- vedi circolare 51)

Storicizzazione  
registro

Storicizzazione  
registro cartaceo

Nuovo registro cronologico di entrata  
informatizzato con avvio di nuova  
numerazione con sistema  
ternario/quaternario.  
Il primo numero del registro corrisponde  
al valore patrimoniale rimasto a seguito  
degli scorpori avvenuti con i passaggi di  
consegne

## Depositi archeologici in capo a SABAP che hanno cambiato assetto territoriale (con sede diversa dalla ex-SBA)

### Depositi statali o presso altri Enti

Materiale inventariato		Materiale non inventariato
Inventario informatizzato	Inventario cartaceo	
Acquisizione degli elenchi relativi al materiale in capo al nuovo Istituto	Acquisizione di copia del registro cartaceo digitalizzato se in condivisione con altri Istituti	Accordi SABAP cedente/SABAP subentrante in caso di contesti ancora da inventariare di materiali dislocati in sedi di deposito in comune (da valutare caso per caso, vedi circolare 51)
Storicizzazione registro		Nuovo registro cronologico di entrata informatizzato con avvio di nuova numerazione con sistema ternario/quaternario; Il primo numero del registro corrisponde al valore patrimoniale ricevuto a seguito dei passaggi di consegne.

## Depositi archeologici passati ai Poli museali/Musei

Esposizione/Depositi Musei			Depositi delle SABAP (presso Musei, Aree archeologiche/Parchi ecc..)	
Materiale inventariato			Materiale non inventariato	Materiale non inventariato
Inventario informatizzato	Inventario cartaceo			
	Unico per più sedi (SABAP e museali)	Suddiviso per sedi museali		
Acquisizione degli elenchi relativi al materiale in capo al nuovo Istituto	Acquisizione di copia del registro cartaceo digitalizzato se in condivisione con altri Istituti	Acquisizione registro fisico cartaceo da Istituto cedente		Accordi SABAP/Musei-Poli) in caso di materiali ancora da inventariare dislocati in sedi di deposito in comune (da valutare caso per caso come da circolare 51)
		Storicizzazione registro cartaceo	Nuovo registro cronologico di entrata informatizzato con avvio di nuova numerazione con sistema ternario/quaternario; un registro per ogni museo	Nuovo registro cronologico di entrata informatizzato con avvio di nuova numerazione con sistema ternario/quaternario;

## **Modalità di apertura di nuovi registri inventariali informatizzati (Circolare 43/2017)**

Tutti gli Istituti del MiBACT, anche se non hanno mutato assetto dopo la riforma, sono tenuti all'apertura di un nuovo registro di inventario a partire dal 1 gennaio 2018.

Sarà aperto un registro inventariale per ogni Soprintendenza e per ogni struttura conservativa; pertanto per ogni Polo museale e per ogni Museo autonomo saranno aperti tanti registri quante sono le sedi museali.

Ciascuna Soprintendenza o Museo provvederà ad inserire nel nuovo Registro di inventario una consistenza iniziale complessiva pari al valore delle quantità desunte dai Registri informatizzati ricevuti in consegna, suddivisa per categorie descrittive (mod.15).

Qualora il dato non fosse disponibile o di difficile estrapolazione come nel caso dei registri cartacei o della loro copia digitale, la consistenza iniziale verrà inserita sotto un'unica categoria descrittiva (011 – BENI ARCHEOLOGICI) e relativa stima totale.

Dal 2018 i dati inventariali saranno inseriti nel sistema SIGECweb attraverso un modulo appositamente predisposto denominato MINP (modulo inventariazione patrimoniale) con adozione del sistema a codice ternario.

Dal sistema il modulo compilato sarà esportato (anche massivamente), attraverso una apposita funzione, e trasformato in un foglio di calcolo elettronico che costituirà il registro inventariale.

## Sistema di attribuzione dei numeri di inventario

Il nuovo sistema di attribuzione dei numeri di inventario sarà basato su un codice ternario/quaternario (Allegato 2 Circolare 42/43)

Il sistema a codice ternario deve essere utilizzato unicamente per l'acquisizione in patrimonio dei soli **oggetti singoli** tramite il MINP 1.00 e riversato nel registro informatizzato appositamente predisposto

Il sistema a codice quaternario deve essere utilizzato unicamente per i **lotti di materiali** tramite il MINP 2.00 (solo per gli Istituti in sperimentazione) e riversato nel registro informatizzato appositamente predisposto

Una versione MINP 2.00 è stata rilasciata in apposite attività di test nel SIGECweb per permettere la sperimentazione del nuovo sistema di inventariazione per lotti di materiali tramite il codice quaternario da parte delle Soprintendenze pilota, così come definite nella nota di assegnazione fondi sul cap. 7952 p.g. 27 per attività di inventariazione, prot. 23605 del 17/08/2017 della DG ABAP e per quelle che successivamente hanno chiesto di entrare nella sperimentazione.

Si precisa che il relativo registro inventariale dovrà essere gestito separatamente da quelli relativi ai singoli beni.

Al termine di tale sperimentazione i risultati saranno sottoposti al parere del MEF

Soprintendenze PILOTA (nota DG-ABAP23605/2017- assegnazione fondi per attività di inventariazione sistema codice ternario/quaternario e digitalizzazione registri cartacei)

- Sabap per la Città metropolitana di Genova e le province di Imperia, La Spezia e Savona
- Sabap per la città metropolitana di Firenze e le province di Pistoia e Prato
- Sabap per la città metropolitana di Bari
- Sabap per le province di Brindisi, Lecce e Taranto
- Sabap per le province di Barletta- Andria- Trani- Foggia
- Sabap per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara

## Istituti che hanno chiesto di entrare nella sperimentazione dell'inventariazione dei lotti di materiali tramite MINP 2.00

- SABAP per l'area metropolitana di Roma, la provincia di Viterbo e l'Etruria meridionale
- SABAP per le province di Sassari e Nuoro
- SABAP per la città metropolitana di Cagliari e le province di Oristano e Sud Sardegna
- SABAP per le province di Como, Lecco, Monza-Brianza, Pavia, Sondrio, Varese
- SABAP per le province di Cremona, Lodi e Mantova
- SABAP Milano
- SABAP per le province di Frosinone, Latina e Rieti
- SABAP dell'Abruzzo con esclusione della città dell'Aquila e dei comuni del cratere
- SABAP per le province di Siena, Grosseto e Arezzo
- Parco Archeologico del Colosseo

Attualmente il MINP è stato rilasciato esclusivamente per l'inventariazione dei **Beni archeologici** ovvero per i beni che vengono inseriti nella categoria SEC BACABAAADA

Deve comunque essere aperto un nuovo registro informatizzato sul modello di quello fornito per i beni archeologici anche per gli altri ambiti disciplinari utilizzando sempre il sistema a codice ternario (Beni storico-artistici, beni demo-etnoantropologici, beni librari, beni fotografici, beni paleontologici ecc.)- Registri separati-



### VOCI INVENTARIALI OBBLIGATORIE

#### Voci appartenenti al Registro Cronologico di Entrata

Identificativi dell'Istituto che immette in patrimonio (codice ICCD)
Numero di inventario (ternario)
Data completa (gg/mm/aa) dell'immissione in patrimonio
Oggetto (definizione e breve descrizione dell'oggetto)
Materiale (e/o classe)
Stato di conservazione
Quantità
Misure
Datazione
Stima
Provenienza
Modalità di acquisizione
Collocazione
Funzionario responsabile dell'immissione in patrimonio
Compilatore
Note

#### Voci nuove

Riferimento immagine
----------------------

#### Voci nuove che servono per il flusso di informazioni con il mod. 15

Categoria SEC (M.15)
Codice SEC (M.15)
Descrizione (M.15)
Causale RCS (M.15)
Coefficiente ISTAT annuale

Allegato 1  
circolare DG-Ant  
26/2012

Registro inventariale  
Informatizzato,  
impostato come  
da Circolare  
del MEF  
n. 13/12.03.2003

<b>VOCI INVENTARIALI OBBLIGATORIE DEL REGISTRO D'INVENTARIO (REGISTRO CRONOLOGICO DI ENTRATA)</b>	<b>Corrispondenze con gli standard ICCD (modulo MINP)</b>
Codice Modulo	CDM
Codice ente schedatore ICCD	ESC
Codice ente competente ICCD	ECP
Identificativo dell'Istituto che immette in patrimonio (codice Regione e Ufficio mod. 15)	CRE, CUF
Numero di inventario	INPC
Data completa "anno/mese/giorno" dell'immissione in patrimonio	INPR
Oggetto (definizione e breve descrizione dell'oggetto)	OGD, OGT, OGW, DES
Materiale (e/o classe)	CTG, CLP
Stato di conservazione	STCC, STCS
Quantità	QNTC solo quaternario, QNTN
Misure	MISZ, MISU, MISM
Datazione	DTR
Stima	INPA
Provenienza	INPP
Modalità di acquisizione	INPM
Collocazione (luogo di conservazione)	PVCP, PVCC, LDCN, LDCU, LDCM, LDCS
Funzionario responsabile dell'immissione in patrimonio	INPE
Compilatore	CMC
Note	INPV
Riferimento ad immagine	FTAK
Categoria SEC (Mod. 15)	INPZ
Codice SEC (Mod. 15)	INPS
Descrizione (Mod. 15)	INPD
Causale RCS (Mod. 15)	INPU
Coefficiente ISTAT annuale (Mod. 15)	-

Circolare 42-43/2017  
Allegato 2

## Indicazioni procedurali sul Sigecweb

- per tutti i tipi di campagna associare il campo obbligatorio relativo al Progetto, selezionando la voce dal menù a tendina
- per le campagne riguardanti l'inventariazione patrimoniale, che saranno esclusivamente di digitalizzazione, selezionare la voce *Inventario 2018*
- la Campagna potrà essere denominata "Inventario patrimoniale SABAP/MU *denominazione dell'Ente*"
- le attività dovranno corrispondere al "progetto di immissione in patrimonio" così come definito nella circolare DG ABAP 42-43/2017
- nel progetto di immissione deve essere indicata la quantità di oggetti da immettere in inventario per permettere la pianificazione delle attività

Si raccomanda di:

Creare preventivamente gli Authority file collegabili ai moduli relativi agli scavi e alle ricognizioni da cui provengono i materiali. Gli Authority file dovranno essere in versione DSC 4.00 per permettere la georeferenziazione dello scavo o RCG 4.00 per le ricognizioni; il codice univoco DSCH o RCGH è formato da otto cifre, di cui le prime quattro dovranno indicare il codice catastale del comune in cui si trova lo scavo o è stata effettuata la ricognizione, seguito dal numero progressivo che identifica lo scavo o la ricognizione in quel comune; la lista degli scavi e delle ricognizioni è gestita localmente e univocamente da ogni Ente competente (es. di codice univoco: D9690001)

Creare un modello MINP per ogni scavo o collocazione specifica

Contestualmente alla creazione del MINP assegnare il numero di inventario sulla base del progetto

Esportare in formato xml e valorizzare le colonne registro inventariale informatizzato

Eventualmente registrare codice MINP, AUTH, e numero di Inventario su una etichetta con codice a barre da apporre sulla cassetta (per i lotti di materiali)