



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

MIBACT-IC-CD
SG22
0003641 06/12/2016
Cl. 34.07.31/18

A Tutte le Soprintendenze
e p.c. Direzione Generale Educazione
e Ricerca
dg-er@beniculturali.it

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

All'Istituto superiore per la
conservazione e il restauro
is-cr@beniculturali.it

Oggetto: Programma di catalogazione, a.f. 2016, indicazioni procedurali - *Digitalizzazione e inserimento in SIGECWEB del cartaceo esistente - Rilevazione catalografica dei beni interessati dal passaggio di consegne in attuazione della riforma.*

Facendo seguito alla nota prot. 17499 del 10/11/2016 della Direzione generale Archeologia, belle arti e paesaggio, si trasmetto le indicazioni procedurali per il *Programma di catalogazione 2016*, da realizzarsi in SIGECweb.

Obiettivo del Programma di catalogazione 2016

Il *Programma di catalogazione 2016* è finalizzato ad aumentare e migliorare le schede catalografiche presenti in SIGECweb; in occasione di ogni calamità naturale, infatti, risulta sempre più evidente come sia necessario poter disporre di una banca dati a livello nazionale, che sia quanto più aggiornata e coerente con la realtà dei luoghi.

Gli obiettivi che il programma in oggetto intende perseguire sono i seguenti:

1. digitalizzazione del cartaceo esistente per favorire la gestione dei dati catalografici informatizzati in un quadro di interoperabilità con altri sistemi e la pubblica fruizione;
2. aggiornamento nelle schede di beni immobili dei campi relativi alla localizzazione geografico-amministrativa e alla georeferenziazione per garantire l'uso delle schede soprattutto in situazioni emergenziali; aggancio delle schede di beni mobili al luogo di conservazione per garantire la corretta relazione tra beni contenuti e relativi contenitori;
3. aggiornamento del corredo fotografico alle schede digitali.



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

Sarà quindi opportuno prevedere campagne di nuova catalogazione informatizzata solo laddove il cartaceo risulti completamente digitalizzato, con la consapevolezza che un dato non digitale non è un dato utilizzabile.

Criteri e priorità per l'organizzazione del lavoro

Si esplicitano di seguito i criteri sulla base dei quali organizzare le campagne di digitalizzazione/revisione/nuova catalogazione:

- Nell'organizzazione delle campagne di catalogazione si darà precedenza a quelle di digitalizzazione del cartaceo; si considera utile partire dai beni immobili (schede A, CA, MA, SI), per servire esigenze connesse ad emergenze sismiche, idrogeologiche ecc., e al collegamento dei beni mobili ai relativi contenitori (schede "CF -contenitori fisici" e "CG -contenitori giuridici").
- I territori interessati dalle campagne di catalogazione saranno prioritariamente quelli a rischio sismico e idrogeologico; successivamente potranno essere considerati altri ambiti territoriali.
- La selezione delle schede da digitalizzare dovrà procedere preferibilmente partendo da quelle più recenti.
- Una volta verificata l'assenza di schede di beni immobili in formato cartaceo da digitalizzare, potranno essere previste campagne di nuova catalogazione o di revisione.
- La revisione di schede di beni immobili dovrà riguardare prioritariamente localizzazione e georeferenziazione, nonché l'aggiornamento della documentazione fotografica, mentre per i beni mobili è essenziale verificare il corretto aggancio al luogo di conservazione.
- L'aggiornamento del corredo fotografico alla scheda digitale sarà effettuato prioritariamente attraverso il riuso di immagini disponibili online.

Fasi esecutive

1. Censimenti del cartaceo esistente e comunicazione ad ICCD delle schede cartacee per le quali non esiste la scheda informatizzata in SIGECweb;
2. Verifica di eventuali digitalizzazioni realizzate dagli enti territoriali, per favorire il coordinamento delle attività sul territorio;
3. Verifica dell'esistenza in VIR di schede relative agli immobili censiti;
4. Comunicazione alla Direzione generale e a ICCD delle attività che verranno realizzate, con relativo quadro economico che specifichi come si intende utilizzare le risorse assegnate. La comunicazione dovrà comprendere il *range* di NCTN delle schede che saranno messe in



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

revisione e il numero - per tipologia di scheda - delle schede cartacee che verranno digitalizzate.

5. Avvio della campagna di digitalizzazione in SIGECweb;
6. Aggiornamento della scheda oggetto di digitalizzazione, integrando i dati relativi alla localizzazione e georeferenziazione dell'immobile, nonché alla documentazione fotografica recuperando, ove possibile, le immagini disponibili sul web;
7. Solo laddove non si abbiano schede cartacee da digitalizzare si procederà all'avvio di campagne di revisione di schede già presenti in SIGECweb o di nuova catalogazione, tenendo presenti i criteri e le priorità enunciate nel paragrafo precedente.

Indicazioni operative

Al fine della gestione delle procedure di catalogazione in SIGECweb, si forniscono le seguenti indicazioni operative:

- per tutte le tipologie di campagna sarà necessario compilare il campo *Descrizione campagna* con le specifiche della propria attività di catalogazione e scegliere la voce *Programma di catalogazione 2016* nel menù a tendina del campo obbligatorio *Progetto*. Nel caso si intenda procedere con un'unica campagna intersettoriale, una volta creata la campagna si dovranno distinguere le attività facendole precedere dalla sigla del settore: BA_nome_attività; BAP_nome_attività; BSAE_nome_attività (ad esempio: "BA_beni immobili", ecc...);
- per campagne di digitalizzazione o di revisione, come indicato nella circolare prot. n. 2010 del 17/07/2015, le soprintendenze dovranno creare una campagna con il vecchio codice ECP;
- per le attività di digitalizzazione si dovrà verificare in fase preliminare l'eventuale esistenza in banca dati di schede riferite allo stesso bene; sarà necessario inoltre controllare la eventuale presenza dello stesso NCT riferito ad altro bene;
- qualora le schede da digitalizzare fossero prive di NCT, a parziale modifica della circolare sopra citata, si sconsiglia di usare NCT ancora disponibili per campagne di digitalizzazione, dal momento che questo uso di numeri in giacenza per attività di digitalizzazione preclude la possibilità di monitoraggio da parte dell'ICCD sui numeri assegnati a ciascun ente, funzione primaria di controllo del sistema di catalogazione nazionale.
- nel caso in cui le schede siano presenti in SIGECweb, queste dovranno essere poste in revisione in attività che abbiano lo stesso ECP a cui è assegnata la competenza della scheda nel sistema (competenza attuale).
- per campagne di nuova catalogazione il nuovo codice ECP verrà assegnato dall'ICCD a seguito della comunicazione del nominativo del referente amministratore per il SIGECweb; i



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

numeri di catalogo andranno richiesti in quantità corrispondente alle schede da realizzare (i numeri di catalogo non potranno essere utilizzati se non all'interno della campagna per cui sono stati richiesti);

- Si fa presente che in caso di nuova catalogazione non possono essere utilizzati numeri di catalogo in giacenza, ma si dovrà procedere alla richiesta di ulteriori NCTN tramite l'apposita funzione presente in SIGECweb. Si ricorda che, oltre alla compilazione del *form* in linea, dovrà essere sempre allegata la nota ufficiale di richiesta.

Risultati attesi e attività di monitoraggio

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal *Programma di catalogazione 2016*, l'ICCD garantirà, a supporto della Direzione generale, un monitoraggio degli avanzamenti del Programma 2016 attraverso le funzioni statistiche di SIGECweb, fornendo supporto per le situazioni più critiche sul piano della programmazione e della realizzazione dei lavori.

Gli indicatori che verranno utilizzati saranno i seguenti:

- trasmissione del programma esecutivo e relativo quadro economico (Si/No)
- n. schede digitalizzate (realizzate / programmate)
- n. schede aggiornate (realizzate / programmate)
- n. schede recuperate da altre fonti: banche dati di ministero o altro (realizzate / programmate)
- n. schede di nuova catalogazione (realizzate / programmate)
- qualità del flusso procedurale monitorato da SIGECweb nelle distinte fasi gestite dal sistema (reportistica gestionale).

Si precisa che le schede per essere valutate dovranno aver superato la verifica scientifica.

La valutazione della qualità dei risultati costituirà il presupposto per l'assegnazione dei fondi nella prossima annualità.

Referenti

A seguito dei recenti accorpamenti delle Soprintendenze, determinatisi a seguito della riforma di cui al d.m. 44/2016 del 23/01/2016, è necessario aggiornare i nominativi dei responsabili degli uffici del catalogo.

Si chiede quindi a ciascun Ufficio di comunicare i nominativi dei referenti per le attività di catalogazione, tenendo presente che tra questi dovrà essere indicato il nominativo di colui che



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

ricoprirà la figura di amministratore per il SIGECweb, indipendentemente dal numero di funzionari che afferiscono all'area di catalogazione. Ogni amministratore a sua volta, secondo le necessità locali, potrà comunque successivamente individuare e accreditare altri amministratori.

Per ciò che concerne gli aspetti amministrativi e contabili il referente della Direzione generale è Laura Ximenes (laura.ximenes@beniculturali.it); per il coordinamento con enti di catalogazione sui territori e monitoraggio del Programma 2016 il referente di ICCD è Elena Plances (elena.plances@beniculturali.it); per le problematiche inerenti l'assegnazione dei numeri di catalogo e dei codici ente schedatore il referente è Iulia Sabina Fioravanti (juliasabina.fioravanti@beniculturali.it); per indicazioni riguardanti gli aspetti tecnico-scientifici della catalogazione i referenti sono Antonella Negri (antonella.negri@beniculturali.it) e Maria Letizia Mancinelli (marialetizia.mancinelli@beniculturali.it); per gli aspetti legati all'interoperabilità con la piattaforma VIR-Vincoli In Rete il referente è Barbara Barbaro (barbara.barbaro@beniculturali.it)

Inoltre l'Istituto, come avvenuto per gli anni precedenti, garantirà la presenza di collaboratori sul territorio al fine di agevolare la realizzazione delle attività previste attraverso l'uso di SIGECweb; i riferimenti sono i seguenti:

REGIONE	Tutor sul territorio	Indirizzo email
ABRUZZO	Dott.ssa Grazia Del Giudice	sigecweb.abruzzo@beniculturali.it
BASILICATA	Dott.ssa Lucia Ceci	sigecweb.basilicata@beniculturali.it
CALABRIA	Dott.ssa Lucia Ceci	sigecweb.calabria@beniculturali.it
CAMPANIA	Dott.ssa Lucia Ceci	sigecweb.campania@beniculturali.it
EMILIA ROMAGNA	Dott.ssa Grazia Del Giudice	sigecweb.emiliaromagna@beniculturali.it
FRIULI VENEZIA GIULIA	dott.ssa Ada Gabucci	sigecweb.friuliveneziagiulia@beniculturali.it
LAZIO	Dott.ssa Grazia Del Giudice	sigecweb.lazio@beniculturali.it
LIGURIA	Dott.ssa Ada Gabucci	sigecweb.liguria@beniculturali.it
LOMBARDIA	Dott.ssa Ada Gabucci	sigecweb.lombardia@beniculturali.it
MARCHE	Dott.ssa Grazia del Giudice	sigecweb.marche@beniculturali.it
MOLISE	Dott.ssa Lucia Ceci	sigecweb.molise@beniculturali.it
PIEMONTE	Dott.ssa Ada Gabucci	sigecweb.piemonte@beniculturali.it
PUGLIA	Dott.ssa Lucia Ceci	sigecweb.puglia@beniculturali.it
SARDEGNA	Dott.ssa Michela Migalettu	sigecweb.sardegna@beniculturali.it
TOSCANA	Dott.ssa Grazia Del Giudice	sigecweb.toscana@beniculturali.it
UMBRIA	Dott.ssa Grazia Del Giudice	sigecweb.umbria@beniculturali.it
VENETO	Dott.ssa Ada Gabucci	sigecweb.veneto@beniculturali.it



*Ministero
per i Beni e le Attività Culturali*

ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO
E LA DOCUMENTAZIONE

Incontro di coordinamento

Al fine di affrontare congiuntamente le varie problematiche che dovessero presentarsi nell'attuazione del programma, questo Istituto intende promuovere una giornata di incontro entro il mese di gennaio 2017, nel corso della quale saranno trattati anche gli aspetti legati al flusso dei dati di catalogazione verso VIR-Vincoli in rete, così da favorire la gestione dei flussi di catalogazione in un quadro di interoperabilità con altri sistemi. Sarà necessario pertanto tenere conto di questa linea di attività nei contratti di catalogazione che si svilupperanno sul territorio. In proposito, si ricorda che le credenziali di accesso alle funzioni riservate di VIR (molto più ampie di quelle liberamente disponibili senza accreditamento, dovranno essere richieste a Carlo Cacace (carlo.cacace@beniculturali.it).

IL DIRETTORE
(arch. Laura Moro)