

La catalogazione del patrimonio culturale

a cura di Maristella Vecchiato

- Con una serie successiva di decreti, dal 1923 al 1927, si delinea la struttura della scheda di catalogo che può essere accompagnata dalla fotografia e deve riportare informazioni minime e necessarie come il nominativo della cosa, materia e dimensioni, soggetto rappresentato, anno di esecuzione, scuola, autore (se possibile), provenienza, collocazione e stato di conservazione

- Ma fu Roberto Longhi nel suo intervento al convegno romano dei soprintendenti nel 1938 a porre le basi scientifiche del catalogo, suggerendo una tipologia di scheda che doveva contenere i dati identificativi essenziali e fondamentali dell'opera (soggetto/iconografia, misure, materiali e tecnica) e che al posto delle vecchie descrizioni doveva essere accompagnata dall'immagine fotografica "documento principe dell'identificazione"

- La Commissione Franceschini nel 1967 elaborò nuovi modelli di scheda catalografica che vennero rivisitati e normati dall'ICCD a partire dal 1969

La catalogazione individua l'identità di un bene culturale e si configura come momento preliminare all'azione di tutela

Enti schedatori

- le Soprintendenze per i beni architettonici, per il patrimonio storico-artistico ed etnoantropologico, per i beni archeologici
 - le Regioni
 - gli enti locali (musei)
 - gli Uffici ecclesiastici
 - le Università

L'ufficio che sovrintende in Italia l'attività di catalogazione è l'Istituto Centrale per il catalogo e la documentazione (ICCD)

Organismo autonomo del Ministero per i beni e le attività culturali istituito già nel 1969 e poi ratificato nel 1975 con D.P.R. n. 805

- svolge funzioni di coordinamento tecnico nel settore della catalogazione
- elabora le norme e gli standard metodologici
- raccoglie e conserva l'archivio cartaceo e l'archivio informatizzato
- gestisce il sistema informativo generale del Catalogo (SIGEC) che dovrà costituire il catalogo unico dei beni culturali nazionale

SIGEC

- L'acronimo SIGEC individua il Sistema Informatizzato Generale del Catalogo
- E' un sistema informativo per la catalogazione dei beni culturali predisposto dall'ICCD.
- Il SIGEC si propone come strumento informatico completo in grado di fornire supporto per tutte le fasi di catalogazione, dalla produzione di dati sul territorio alla verifica e validazione finale

SIGEC

- Nell'ambito del sistema sono previste due distinte classi di utenza:
- Utenza operativa che comprende l'insieme degli utenti che contribuiscono direttamente ad alimentare il sistema dei dati. Inizialmente questa utenza comprendeva solo le Soprintendenze, poi la classe è stata estesa fino a coinvolgere anche gli enti esterni quali le università, le regioni, gli enti di ricerca, gli enti ecclesiastici

SIGEC

- Utenza consultiva che comprende l'utenza che utilizza SIGEC per la sola fruizione dei dati catalografici. Si vedrà che quest'ultima si differenzia in due livelli di accesso ai dati: il primo – semplificato – relativo all'utenza generica; il secondo relativo all'utenza registrata (es. pubblica amministrazione, carabinieri nucleo tutela patrimonio artistico, uffici per l'esportazione)

La catalogazione dei beni ecclesiastici

13 settembre 1996

– Intesa tra il Ministero per i beni e le attività culturali (on. Veltroni) e la Presidenza episcopale italiana (cardinale Ruini) in attuazione all'art.12 del Concordato integrativo dei patti Lateranensi
firmato da Craxi e dal segretario di stato Casaroli

8 aprile 2002

– Convenzione tra l'Istituto per il catalogo e la documentazione e la Conferenza episcopale italiana circa le modalità di collaborazione per l'inventario e il catalogo dei beni culturali mobili appartenenti a enti e istituzioni ecclesiastiche
firmatari direttore dell'ICCD (dott.ssa Polichetti) e presidente della CEI (cardinale Ruini)
art. 1 gli interventi di inventariazione promossi dalla CEI si uniformano alle direttive dell'ICCD
art. 2 Programmazione

L'attività di schedatura promossa dalla CEI rientra in un piano coordinato di interventi la cui definizione è curata in fase di programmazione, sia in sede centrale che periferica, d'intesa con l'ICCD, con le soprintendenze competenti e le amministrazioni regionali

art. 3 Standard metodologici

Gli interventi di inventariazione promossi dalla CEI concorrono alla costituzione del Sistema Informativo del Catalogo Generale, per cui devono uniformarsi agli standard metodologici dell'ICCD. La certificazione delle schede prodotte spetta al responsabile scientifico incaricato dall'autorità religiosa, il quale utilizza le procedure informatiche per il controllo e la validazione degli atti per la successiva acquisizione nel SIGEC

L'Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici della Conferenza Episcopale Italiana sta curando l'inventario informatizzato dei beni culturali nell'ambito di 227 diocesi. L'ufficio diocesano per i beni culturali gestisce l'inventario, che ha come obiettivo la conoscenza per garantire la sicurezza.

Scopo della catalogazione per i beni mobili è creare una banca dati che possa interagire con il Nucleo dei carabinieri addetto alla tutela del Patrimonio artistico (corpo che dipende direttamente dal Ministero per i beni e le attività culturali)
Banca dati dei Carabinieri schede Eventi TPA (cioè furti) in collegamento con l'ICCD

- Art. 4. modalità operative
- Preliminarmente all'avvio dei lavori le soprintendenze devono comunicare alle autorità ecclesiastiche competenti i luoghi, i tempi, le modalità d'intervento e le tipologie dei beni interessati; devono comunicare i nominativi degli schedatori e dei fotografi incaricati, che devono essere forniti di lettera di presentazione del soprintendente.
- Le autorità ecclesiastiche pongono a disposizione della soprintendenza eventuali materiali documentali e di tipo informatico e forniscono alla soprintendenza e agli operatori dalla stessa incaricati tutta la collaborazione e la disponibilità necessaria
- In caso di campagne di inventariazione promosse dalla CEI la Soprintendenza offre la propria disponibilità alla consultazione dei propri archivi di catalogo cartacei ed elettronici. I numeri di catalogo generale per le schede ex novo verranno forniti o direttamente dall'ICCD o tramite la Soprintendenza.
- Le autorità ecclesiastiche e le soprintendenze provvedono a scambiarsi ogni informazione utile per integrare e aggiornare i rispettivi archivi
- In caso di corsi di informazione promossi dall'autorità ecclesiastica o dall'amministrazione gli istituti si avvarranno di figure di docenti qualificati di estrazione dal Ministero, dalle Soprintendenze, dall'ICCD, dalle Università, dalle Facoltà di teologia

Operazione Emergenza

1992 – In previsione dell'apertura delle frontiere, il Ministero ha indetto l'Operazione Emergenza finalizzata alla conoscenza delle opere tutelate tramite sommaria schedatura di tipo inventariale, cioè una sorta di carta d'identità con i dati descrittivi essenziali del bene, la fotografia e la mappa (se immobile)

L'ICCD predispose un modello nuovo informatizzato (prima erano cartacee), con un programma studiato ad hoc dalla ditta MEMAR di Reggio Emilia chiamato DESC, che predispose quella che sarà la griglia delle schede di catalogo.

Il DESC verrà perfezionato dal T3 attualmente vigente come database

**Gradi di approfondimento della conoscenza
(Livello di ricerca)**

Inventario

Precatalogo

Catalogo

Tipologia di schede per categorie di beni Beni Mobili

RA-reperto archeologico T3
OA –opere e oggetti d’arte T3
OAC- opere d’arte contemporanea
S-MI- stampe e matrici d’incisione T3
F- fotografia T3
STS- beni storico scientifici
BDM- beni demoetnoantropologici materiali T3
BDI- beni demoantropologici immateriali
TMA- tabella di materiale archeologico
SAS – saggio stratigrafico
SMO- strumenti musicali – organi
NU- numismatica
S- Stampa T3
TPA- Furti T3
D – Disegni T3

**Tipologia di schede per categorie di beni
Beni Immobili**

A- Architettura T3
PG- Parchi e giardini T3
SU/TP- Settore urbanoSettore extraurbano
MA/CA- monumenti e complessi archeologici

Authority File-Archivio controllato AutoreBibliografia
Sono schede non destinate a contenere informazioni su un bene culturale, ma ad archiviare separatamente alcuni dati che dovrebbero essere riportati in modo identico in diverse schede di catalogo, nelle quali invece si citano pochi dati solamente, andando dalla scheda direttamente all’archivio controllato per accertare ulteriori dati
Ad esempio le informazioni relative ad un autore o ad un riferimento bibliografico

- Tipo scheda AUT
- Autore, dati anagrafici, luogo di nascita e di morte
- scuola di appartenenza
- Qualifica
- Sigla per citazione
- Tipo scheda BIB
- Bibliografia, autore, curatore
- Titolo libro o contributo
- Anno edizione, luogo, editore
- Sigla per citazione

SCHEDA

- Ogni scheda è dotata di un manuale di compilazione ed è normata anche la riproduzione fotografica delle opere d'arte e l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche

Modalità operative della catalogazione

- 1 – Programmazione della Soprintendenza
- 2 – Avvio della campagna di catalogazione
- 3 – I catalogatori compilano le schede
- 4 – Le schede compilate vengono verificate dal punto di vista scientifico e formale dal responsabile anche con strumenti di controllo informatici es. Mercurio che controlla se i campi obbligatori sono stati compilati
- 5 – Inoltro all'ICCD delle schede cartacee e informatizzate
- 6 – Validazione dell'ICCD che ne dà conferma alla Soprintendenza
- 7 – Inserimento del file delle schede nel sistema informativo generale SIGEC

- Tutte le schede vengono redatte in due esemplari di cui uno resta nell'archivio della soprintendenza e l'altro viene conservato presso l'ICCD. Con le schede esclusivamente cartacee era prevista la firma autografa del compilatore e il visto del soprintendente o di un funzionario da lui delegato, ora con la stampa della scheda cartacea in formato A4 l'obbligo della firma è stato soppresso.
- Gli esemplari delle schede devono essere corredati di documentazione grafica e fotografica atta alla precisa identificazione e descrizione dell'opera

- Sia i disegni originali eseguiti su carta da lucidi (quando la Soprintendenza richiede una serie di grafici) sia i negativi delle fotografie devono essere custoditi dalla Soprintendenza e devono riportare il numero con il quale devono essere collocati rispettivamente nell'archivio disegni e nell'archivio negativi della Soprintendenza.
- Le schede conservano al loro interno copia dei disegni e copia delle fotografie (formato minimo 13x18) incollate sui cartoncini di allegati

- Gli esemplari di schede che restano presso la Soprintendenza, una volta valutata la correttezza compilativa e scientifica delle stesse da parte del funzionario responsabile del catalogo, sono raccolte in ordine topografico in fascicoli o in raccoglitori nelle cartelle sospese dei classificatori
- La seconda copia viene spedita all'ICCD che effettua il riscontro sull'effettiva copertura dei numeri di catalogo a suo tempo assegnati alla Soprintendenza e accerta che la compilazione delle schede sia eseguita secondo le norme e gli indirizzi metodologici forniti dall'Istituto

Il progetto di catalogazione

- Secondo le regole dell'ICCD la progettazione del catalogo territoriale deve precedere qualsiasi altro tipo di catalogazione in quanto serve a fornire l'esatta collocazione di ciascuna scheda nel sistema territoriale
- Un territorio comunale (che deve essere schedato con la scheda T) viene suddiviso sulla base della cartografia di base (tavole I.G.M. 1:25.000) in centri storici (che vengono schedati con la scheda CS) e in settori extraurbani (che vengono schedati con le schede TP). I settori extraurbani devono essere individuati a seconda della morfologia del territorio, ciascuna porzione di territorio deve avere una propria connotazione. Si ottiene pertanto una prima bozza del quadro di unione del territorio che viene riportata sui fogli catastali.

- I nuclei abitati vengono suddivisi in settori urbani (SU) con fini sempre strumentali. E' sufficiente perimetrare gli isolati che compongono il nucleo storico. Si numerano i settori urbani componenti il nucleo storico e a tale numerazione si dovrà fare riferimento per le singole schede SU e per le schede A.
- La scheda A è l'ultima fase della schedatura territoriale e va compilata per gli edifici che presentano caratteristiche tipologiche e formali di interesse culturale.