



Roma, 8 FEB. 2013

Ministero per i Beni e le

Attività Culturali

SEGRETARIATO GENERALE
Ufficio del Segretario Generale

Alle Direzioni Generali

Alle Direzioni Regionali

e.p.c. A tutti gli Istituti centrali
e perifericiLoro SediProt. N. 1442
Q.25.04.00/23

Oggetto: precisazione modalità di inserimento dati sugli applicativi RATIO, PTIM, SIM dell'Agenzia del Demanio.

Facendo seguito alle ultime circolari (n° 46 del 16 ottobre 2012, n°50 del 7 dicembre 2012, nn°1e 2 dell'11 gennaio 2013, n° 4 del 17 gennaio 2013) messe in rete e relative a tutte le attività richieste dall'Agenzia del Demanio a questa Amministrazione, si comunica che dopo un'attenta analisi della situazione pregressa e di quella in itinere, si sono messe a fuoco alcune soluzioni volte a risolvere le varie criticità segnalate relative all'inserimento dati negli applicativi RATIO (razionalizzazione degli spazi), PTIM (programmazione degli interventi manutentivi) e SIM (consuntivo interventi manutentivi).

Queste attività saranno coordinate a livello centrale da questo Segretariato Generale che con i contatti già avuti con l'Agenzia del Demanio ha avviato una stretta collaborazione che darà modo, sia di correggere gli eventuali errori riscontrati negli inserimenti che di organizzare un incontro con i referenti territoriali per ottenere chiarimenti alle questioni che si vorranno evidenziare. Ulteriori informazioni verranno fornite con successive comunicazioni.

Da una prima ricognizione effettuata sugli applicativi del Demanio, è emerso che la struttura organizzativa di questo Ministero, in base alla quale sono stati inseriti i dati, non corrisponde alla effettiva ed attuale struttura. Infatti le diciture riportate sono:

- Archivi di Stato
- Biblioteche
- Ministero per i beni e le attività culturali
- Musei
- Opificio delle Pietre dure
- Soprintendenze

Pertanto, si è reso necessario procedere ad una revisione e sostituzione con lo schema di seguito riportato, che corrisponde esattamente all'organigramma ministeriale in atto. Sulla *home page* degli applicativi si troveranno, quindi, le voci in maiuscolo e grassetto all'interno delle quali dovranno essere inseriti i dati degli Istituti di competenza. Questo primo adeguamento verrà effettuato dai tecnici dell'Agenzia del Demanio.

SEGRETARIATO

- Istituto Superiore per la Conservazione e il Restauro
- Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione
- Istituto Centrale per il Restauro e la Conservazione del Patrimonio Archivistico e Librario
- Opificio Delle Pietre Dure

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI, L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE

DIREZIONE GENERALE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE PER LE ANTICHITÀ

- Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Napoli e Pompei
- Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Roma
- Museo Nazionale d'Arte Orientale
- Soprintendenza al Museo Nazionale Preistorico Etnografico "L. Pigorini"

DIREZIONE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE BELLE ARTI, L'ARCHITETTURA E L'ARTE CONTEMPORANEE

- Soprintendenza Speciale per Il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della Città di Firenze
- Soprintendenza Speciale per Il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della Città di Napoli
- Soprintendenza Speciale per Il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della Città di Roma
- Soprintendenza Speciale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e per il Polo Museale della Città di Venezia e dei Comuni Della Gronda Lagunare
- Istituto Centrale per la Demoetnoantropologia
- Soprintendenza alla Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea
- Istituto Nazionale per la Grafica

DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

- Archivio Centrale dello Stato
- Istituto Centrale per gli Archivi
- Soprintendenze archivistiche delle regioni Sicilia e Trentino Alto Adige
- Archivi di Stato della Regione Sicilia

DIREZIONE GENERALE PER LE BIBLIOTECHE, GLI ISTITUTI CULTURALI ED IL DIRITTO D'AUTORE

- Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni Bibliografiche
- Istituto Centrale per i Beni Sonori ed Audiovisivi
- Biblioteca Nazionale Centrale di Roma
- Biblioteca Centrale di Firenze
- Centro per il Libro e la Lettura

DIREZIONE GENERALE PER IL CINEMA

DIREZIONE GENERALE PER LO SPETTACOLO DAL VIVO

DIREZIONI REGIONALI

- Soprintendenze per i Beni Archeologici
- Soprintendenze per i Beni Architettonici e Paesaggistici
- Soprintendenze per i Beni Storici Artistici Etnoantropologici
- Soprintendenze Archivistiche
- Biblioteche Statali
- Archivi di Stato

COMANDO CARABINIERI TUTELA PATRIMONIO CULTURALE

Una volta rivista la struttura ogni Istituto dovrà procedere al controllo dei dati, che a volte risultano palesemente errati. Per fare questo bisognerà tenere conto per l'applicativo RATIO, che lo standard individuato 20-25mq. per addetto è riferito ai soli spazi destinati ad uffici, comprensivi di quelli di servizio comuni e di quelli di collegamento

orizzontale e verticale. Data la particolarità di questo Ministero, si è convenuto con il Demanio che non vanno presi in considerazione aree archeologiche, spazi espositivi (musei), spazi di lettura presenti in archivi, biblioteche e depositi. Fermo restando, che di questi ultimi saranno calcolati soltanto gli uffici qualora presenti. Casi analoghi sono da considerarsi i laboratori e le scuole di formazione per i quali non esistono standard di riferimento.

Per ridurre il numero degli accrediti ritenuto eccessivo dall'Agenzia del Demanio, si prevede la creazione di una rete, coordinata a livello centrale da questo Segretariato ed a livello territoriale dalle Direzioni Regionali. L'accreditamento presso il Demanio delle Direzioni Regionali e delle Direzioni Generali avverrà attraverso il codice fiscale dell'Istituto ed il nominativo di un referente. In particolare per l'applicativo PTIM quest'ultimo sarà identificato anche come il *building manager*, che dovrà fornire la password di accredito, una volta ricevuta, ai referenti di ogni singolo Istituto avendo cura di conoscere le credenziali ed i riferimenti di ognuno e di comunicarli a questo Segretariato. I *building managers* avranno anche il compito di verificare che gli inserimenti procedono nei tempi dovuti e che i dati siano corretti. Anche i referenti di archivi e biblioteche dovranno fare capo alle Direzioni Regionali, avendo sempre cura di concordare i programmi con le Direzioni Generali di competenza.

Una volta a regime questa nuova struttura, i precedenti accrediti nominali verranno cancellati.

Per quanto concerne l'applicativo PTIM si sottolinea che questo Ministero insieme a quello della Difesa non rientra nel sistema accentrato del "manutentore unico" per quanto concerne la gestione dei fondi e dei lavori. Nonostante la riconosciuta autonomia, la norma prevede comunque l'obbligatorietà della comunicazione di tutti gli interventi di manutenzione svolti, sempre riferiti agli spazi destinati ad uffici. Sono escluse le aree archeologiche e tutti gli altri spazi (musei, sale di lettura in archivi e biblioteche, depositi). Questa Amministrazione ha però l'obbligo di comunicare all'Agenzia del Demanio i lavori di manutenzione da eseguire nonché di utilizzare le ditte che già hanno sottoscritto gli accordi quadro con il Demanio.

Si ha infine il compito di relazione a consuntivo dei lavori sull'applicativo SIM.

Inoltre, si fa presente che dal 5 al 28 febbraio 2013 gli applicativi RATIO e SIM saranno disponibili per l'inserimento dati della previsione triennale 2013-2015 rispettivamente per i fabbisogni allocativi e per gli interventi manutentivi effettuati con riferimento al II° semestre 2012.

Il coordinamento generale delle suddette attività è affidato all'arch. Antonella Mosca (tel. 06 67232851 - antonella.mosca@beniculturali.it), in servizio presso questo Segretariato.

IL SEGRETARIO GENERALE
Arch. Antonia Pasqua Recchia

AM