

Direzione generale Musei

# Vademecum per i direttori dei Poli museali e degli Istituti dotati di autonomia speciale

Roma, 2018

# Indice

---

## Prefazione

*Vademecum* per la professione di direttore di museo, *di* Antonio Lampis

“Tecnica”, diritto ed economia: i nuovi saperi dei direttori museali, *di* Antonio Tarasco

## Capitoli

1. Principali fonti normative su musei e parchi archeologici
2. Principali pratiche e adempimenti amministrativi connessi all’insediamento
  - 2.1. Atti e adempimenti di ordinaria amministrazione per istituti di nuova costituzione
  - 2.2. Adozione dello statuto
3. Personale
  - 3.1. Codici di comportamento
  - 3.2. Nomina del Segretario amministrativo
  - 3.3. Nomina dei Direttori dei musei non dirigenziali
  - 3.4. Relazioni sindacali (casistica dell’informativa sindacale e della contrattazione sindacale)
  - 3.5. Modalità di approvvigionamento dei servizi specialistici di ALES s.p.a.
  - 3.6. Prestazioni in c.d. Conto Terzi
4. Bilancio
5. Contrattualistica
  - 5.1. Contratti passivi
  - 5.2. Contratti attivi
    - 5.2.1. Sponsorizzazioni
    - 5.2.2. Donazioni
  - 5.3. Somma urgenza
6. Trasparenza e prevenzione della corruzione
7. Concessioni d’uso dei beni culturali (c.d. *prestiti*)
8. Sicurezza del patrimonio, del personale, dei visitatori
  - 8.1. Sicurezza sui luoghi di lavoro
  - 8.2. Prevenzione antincendio
  - 8.3. Procedure in caso di emergenza
9. Efficienza energetica degli edifici
10. Accessibilità

11. Assicurazioni dei beni culturali (c.d. garanzia di Stato)
12. Tutela delle collezioni
  - 12.1. Catalogazione
  - 12.2. Interventi conservativi
  - 12.3. Depositi e comodati ex art. 44 D. Lgs. 42/2004
  - 12.4. Depositi temporanei presso Musei ed enti locali
13. Valorizzazione delle collezioni
14. Fonti di finanziamento (2014 – 2020)
  - 14.1. Fonti di finanziamento europee
  - 14.2. Fonti di finanziamento nazionali
    - 14.2.1. Fonti di finanziamento nazionali straordinarie
    - 14.2.2. Fonti di finanziamento nazionali ordinarie
15. Nomi, *brand* e marchi commerciali

# Prefazione

## *Vademecum* per la professione di direttore di museo

---

In molte organizzazioni complesse e in molte grandi aziende multinazionali chi viene chiamato in posizioni manageriali di vertice trova spesso al primo giorno di lavoro una scrivania di cristallo vuota ed un manuale gestionale, un testo, per quanto possibile completo, utile ad accompagnare i primi passi e ad essere consultato frequentemente nel lavoro quotidiano.

Con tale ispirazione abbiamo pensato alla fine del 2017 di avviare la redazione di un *Vademecum*, da aggiornare costantemente online, che possa essere utile ad un direttore proveniente da un paese straniero, da un'amministrazione diversa dal MiBAC ed anche per chi, pur avendo lavorato per molti anni nel Ministero per i beni e le attività culturali, può sempre trarre vantaggio dall'aver un quadro aggiornato dell'attuale groviglio di norme e della infinita lista di adempimenti che devono essere tenuti presenti anche prima di candidarsi a dirigere una struttura come un museo e nel successivo lavoro. Si tratta di un lavoro con effettive particolarità, in una struttura aperta al pubblico, ormai molto spesso assediata di visitatori e dichiarata per legge servizio pubblico essenziale.

Dirigere un museo o un luogo della cultura è ormai definibile come un mestiere specifico all'interno delle professionalità culturali? Io credo di sì.

Dopo la riforma si è sviluppato un sistema di selezione e un agire che talvolta giustamente prescinde dalla formazione iniziale e richiede competenze vaste sia nell'ambito culturale, sia in quello gestionale. Da decenni in campo europeo si cerca di trovare l'equilibrio tra l'importanza da riconoscere alla formazione di base e quella da riconoscere alle esperienze gestionali raccolte nel corso della carriera, un equilibrio che a volte va tarato caso per caso. Innegabile comunque che nel mondo del lavoro ormai globalizzato il titolo di studio iniziale perde progressivamente di importanza, e, correttamente, sempre più raramente diventa requisito per la partecipazione a selezioni di posizioni manageriali.

Oggigiorno la preparazione alla selezione per la direzione di un museo deve confrontarsi con la conoscenza delle caratteristiche storiche e contingenti dell'istituto, delle collezioni in esso racchiuse, delle molte informazioni sullo stato effettivo in cui si trova il museo e sulle regole che lo indirizzano che si trovano nel sito web dell'istituto (in particolare nella sezione amministrazione trasparente, se museo pubblico), nel testo vigente dello Statuto, nel piano della performance, nel bilancio che parimenti deve essere pubblicato online. Per i musei statali e similmente per quelli di proprietà pubblica è inoltre necessaria la conoscenza della normativa italiana in tema di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (d.lgs. 165/2001), codice dei beni culturali e del paesaggio (d. lgs. 42/2004); codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016), sicurezza sul

lavoro (d. lgs 81/2008), sicurezza antincendio (D.P.R. 151/2011), organizzazione e funzionamento dei musei statali (D.M. 23.12.2014), livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale (D.M. 18 febbraio 2018 che sono rinvenibili anche in diverse lingue, in [musei.beniculturali.it](http://musei.beniculturali.it)).

Proprio la recente approvazione dei nuovi livelli minimi di qualità dei musei, dopo anni di studio con le Regioni, altre rappresentanze dei territori e con ICOM, ha portato l'Italia in una posizione avanzata anche a livello internazionale nella tematica della qualità museale e nella potenzialità di lavoro in rete offerta dall'avvio del sistema nazionale dei musei. I musei statali sono certamente protagonisti di questo cambiamento e attendono serrati percorsi di miglioramento e di formazione, ma già oggi sono un po' come la scuola di guerra rispetto alle varie scuole militari, avendo affrontato dalla riforma del 2014 un eroico periodo di crescita esponenziale con organici ridotti al minimo e una complicazione amministrativa davvero difficile da fronteggiare.

Il decreto di riforma del Ministero per i beni e le attività culturali e quello di riforma dei musei statali individuano bene i compiti del direttore di un museo e di direttore di polo museale. La recente direttiva data ai Poli museali per i direttori di museo non dirigenti cerca di dare un contenuto più chiaro anche a quella importantissima funzione, a contatto con le popolazioni di territori spesso lontani dalle grandi città e dai grandi percorsi economici e turistici. La direzione del museo, di un parco archeologico, di un luogo della cultura, diventa un difficile equilibrio tra attività di ricerca, valorizzazione, tutela, garanzia dell'economicità della gestione, aspirazioni di carriera di funzionari, curatori e dirigenti. Tra tutti questi compiti non deve essere mai dimenticato che in primo luogo il museo è per i visitatori e quindi nei prossimi anni sarà necessario rivedere gli allestimenti in funzione delle nuove generazioni, pensare ad aperture serali etc...

Con parole ben soppesate le norme italiane e i documenti internazionali ricordano cosa deve garantire un museo: effettive esperienze di conoscenza. **Garantire effettive esperienze di conoscenza è una indicazione precisa e fondamentale, forse la più importante da tenere presente quando si lavora in o per un museo<sup>1</sup>.**

La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura, dice l'articolo 9 della Costituzione (ricordato troppo spesso solo perché menziona la tutela) e i musei improvvisamente sono diventati l'istituzione culturale che alimenta quello sviluppo con dati probanti: le famiglie hanno messo massicciamente mano al portafoglio per visitarli, si sono sobbarcate code e percorsi ardui di apprendimento. Un fatto unico in Europa e storico per l'Italia. I direttori per i musei statali selezionati nel 2015 hanno superato condizioni di estrema difficoltà. Più

<sup>1</sup> Per i musei statali la si ritrova tra i compiti della Direzione generale Musei, all'articolo 20, comma secondo, lettera u) e la si ritrova inoltre tra i compiti del direttore di museo statale l'articolo 35, comma quarto, lettera e) del decreto del presidente del Consiglio dei ministri 29 agosto 2014, n. 171, il regolamento di organizzazione del ministero dei beni e delle attività culturali.

recentemente sono stati assegnati obiettivi di performance più chiari, sono finalmente arrivati giovani professionisti di grande valore, sono state poste le premesse per la comparazione dei bilanci e per più attente valutazioni dei risultati, parte il sistema museale nazionale. Sono passi in avanti che saranno di rafforzamento per il settore, ma fare il direttore di museo resterà un mestiere difficile. Questo *Vademecum* vuole essere un servizio e un aiuto offerto dalla Direzione generale al mestiere difficile<sup>2</sup>.

ANTONIO LAMPIS

Direttore generale Musei

Ministero per i beni e le attività culturali

<sup>2</sup> Il *Vademecum* è essenzialmente frutto della grande competenza giuridica di Antonio Leo TARASCO, Dirigente del Servizio I “Collezioni museali” della Direzione generale musei e delle persone che lavorano con lui, menzionate nel testo a seguire.

## “Tecnica”, diritto ed economia: i nuovi saperi dei direttori museali

---

La riforma organizzativa del Ministero per i beni e le attività culturali, introdotta con il D.P.C.M. 29 agosto 2014 e conclusa (?) con il d.m. 12 gennaio 2017, ha inciso profondamente nella struttura e nella dinamica di funzionamento dei musei statali, approdando, infine, alla definizione dei *“Livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”* grazie all’adozione del d.m. 21 febbraio 2018, n. 113.

Il nuovo assetto amministrativo ha avuto significative ripercussioni soprattutto sul ruolo dei direttori chiamati a dirigere gli istituti e i luoghi della cultura, indipendentemente dal livello dirigenziale o non dirigenziale degli incarichi ad essi affidati.

La riforma, infatti, richiede a tutti i direttori di musei, riconducibili ai Poli museali regionali e agli Istituti dotati di autonomia speciale, professionalità gestionali che esulano dalle cc.dd. “competenze tecnico-scientifiche” e che tendono a comprendere, al di là della correlazione con il contenuto culturale dell’istituto che si governa, conoscenze e abilità di natura giuridica, economica e comunicativa.

A fronte di ciò, appare sempre più rilevante la complessità del lavoro di chi è chiamato a gestire gli istituti culturali, dovendo affiancare alla sensibilità scientifica connessa a ogni specifica realtà museale (e, verosimilmente, collegata agli studi universitari), anche un’imprescindibile preparazione giuridico-economica. In tale ottica, appare centrale anche una sensibilità per gli aspetti redditivi, cioè per l’utilizzazione economica dei beni conservati nell’istituto che si va a dirigere.

Tali sensibilità trovano il proprio fondamento nel riconoscimento dell’autonomia finanziaria e contabile degli istituti e luoghi della cultura (art. 30, comma 3, del D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171: essere autonomi significa anche tendere ad essere indipendenti sul piano finanziario rispetto al centro).

In tale prospettiva, un esempio significativo è rappresentato dalla politica delle concessioni d’uso dei beni culturali per mostre ed esposizioni (in Italia e all’estero: cosiddetti prestiti), per i quali appare ineludibile, oltre alla definizione degli aspetti strettamente culturali con gli istituti richiedenti, anche la previsione di un corrispettivo economico proporzionato al valore del bene concesso in uso, alla durata e al luogo della mostra, ai ritorni economici della mostra che l’ente terzo, italiano o straniero, otterrà anche grazie alle collezioni provenienti dai musei italiani; tale corrispettivo (canone concessorio o c.d. *loan fee*) può assumere la forma sia di una prestazione in denaro che in servizi di altra natura, purché sempre suscettibili di una valutazione economica secondo i criteri sopra solo accennati (come nel caso di restauri).

Analoghe considerazioni si possono estendere anche alle concessioni d’uso degli spazi interni, ex artt. 106 e 107 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n.42, o alle riproduzioni dei beni culturali ex art. 108.

Nella medesima prospettiva di valorizzazione degli aspetti redditivi degli istituti statali si pone anche l'attività di creazione e promozione dei marchi dei musei e dei beni culturali più rappresentativi appartenenti alle loro collezioni.

Il quadro finora esposto evidenzia l'eterogeneità delle competenze richieste a tutti i direttori, che sono chiamati a tradurre in atti tecniche molto più ampie e diversificate di quanto fosse previsto nel passato e certamente esulanti dalle conoscenze universitarie. Per far fronte alle nuove sfide poste al mondo della cultura, e ai musei in particolare, è dunque necessario un continuo aggiornamento anche in ambito giuridico e gestionale.

Il presente *Vademecum* intende, appunto, offrire ai direttori degli istituti e luoghi della cultura afferenti alla Direzione generale Musei una essenziale ed utilissima occasione per tale approfondimento multidisciplinare.

Esso è il frutto non già di una banale collazione di norme, circolari e atti amministrativi, bensì di una ragionata selezione di quanto è più rilevante nell'attività quotidiana che i direttori degli istituti e luoghi della cultura si trovano a svolgere.

Al di là e oltre le diverse identità soggettive di ogni Istituto, di molto valorizzate a seguito della riforma, il *Vademecum* si propone quale strumento di semplificazione amministrativa e di uniformità della prassi gestionale prevalente a supporto dei direttori, tale da promuovere un'articolazione del lavoro più snella e omogenea per gli aspetti giuridici e contabili.

Proprio allo scopo di rendere omogenea la prassi museale, il *Vademecum* è stato inserito all'interno decreto direttoriale 20 giugno 2018, n. 542 recante "*Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema museale nazionale*"; in particolare, l'art. 2, comma 2, n. 4), include tra le prime attività per l'avvio del *Sistema museale nazionale* (prefigurato dal d.m. 21 febbraio 2018, n. 113) la "*realizzazione e diffusione, anche online (...) di un vademecum operativo per la gestione dei musei statali con riferimento agli aspetti amministrativi e giuridici*".

Infine, sia consentito ringraziare per la preziosa collaborazione nella redazione del *Vademecum* le funzionarie Alessandra Gobbi (archeologa) e Silvia Trisciuzzi (storica dell'arte) per la diligenza e dedizione applicate nella costruzione di tale strumento.

ANTONIO TARASCO

Direttore del Servizio I "Collezioni museali" della Direzione generale Musei  
Ministero per i beni e le attività culturali



# Capitolo 1

## Principali fonti normative su musei e parchi archeologici

---

### Fonti normative

- [Decreto direttoriale del Direttore generale Musei 20 giugno 2018, n. 542](#), recante *“Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema museale nazionale”*
- **D.M. 21 febbraio 2018**, recante *“Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”*, [Gazzetta Ufficiale n.78 del 04 aprile 2018](#)
- **D.M. 7 febbraio 2018**, recante *“Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante Organizzazione e funzionamento dei musei statali”*
- **D.M. 12 gennaio 2017**, recante *“Adeguamento delle soprintendenze speciali agli standard internazionali in materia di musei e luoghi della cultura”*
- **D.M. 30 giugno 2016**, recante *“Criteri per l’apertura al pubblico, la vigilanza e la sicurezza dei musei e dei luoghi della cultura statali”*
- **D.M. 14 aprile 2016**, recante *“Regolamento recante modifiche al D.M. n. 507 del 1997 concernente le norme per l’istituzione del biglietto di ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.145 del 23 giugno 2016](#)
- **D.M. 9 aprile 2016**, recante *“Disposizioni in materia di aree e parchi archeologici e istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale”*
- **D.M. 23 gennaio 2016**, recante *“Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014 recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali»”*
- **D.M. 23 gennaio 2016**, recante *“Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell’articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208”*
- **D.M. 6 ottobre 2015**, recante *“Concessione in uso a privati di beni immobili del demanio culturale dello Stato”*
- **D.L. 20 settembre 2015 n. 146**, recante *“Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.219 del 21 settembre 2015](#)
- **D.M. 23 dicembre 2014**, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”* (versione consolidata rispetto agli aggiornamenti) – estratto da Leggi d’Italia
- **D.M. 27 novembre 2014**, recante *“Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.5 del 08 gennaio 2015](#)

- **D.P.C.M. 29 agosto 2014 n. 171**, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.274 del 25 novembre 2014](#)
- **D.M. 27 giugno 2014**, recante *“Regolamento recante modifiche al Decreto 11 dicembre 1997 n. 507 concernente “Norme per l’istituzione del biglietto di ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali dello Stato”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.149 del 30 giugno 2014](#)
- **D.L. 31 maggio 2014 n. 83**, recante *“Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo”*, convertito con modificazioni in L. n. 106 del 29 luglio 2014 e successive modifiche, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.175 del 30 luglio 2014](#)
- **D.L. 8 agosto 2013 n. 91**, recante *“Disposizioni urgenti per la tutela, la valorizzazione e il rilancio dei beni e delle attività culturali e del turismo”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.236 del 08 ottobre2013](#)
- **D.M. 18 aprile 2012**, recante *“Adozione linee guida per la costituzione e la valorizzazione dei parchi archeologici”*
- **D.P.C.M. 22 dicembre 2010 n. 271**, recante *“Regolamento di attuazione dell’articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, riguardante i termini dei procedimenti amministrativi del Ministero per i beni e le attività culturali aventi durata non superiore a novanta giorni”*
- **D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42**, recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio”*
- **D.M. 10 maggio 2001**, recante *“Atto di indirizzo sui criteri tecnico- scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei”*
- **D.M. 11 dicembre 1997**, recante *“Regolamento recante norme per l’istituzione del biglietto d’ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali dello Stato”*, e successive modifiche.

## Fonti non normative

- **Commissione di Studio per l’Attivazione del Sistema Museale Nazionale del 30 giugno 2017**, [Relazione conclusiva, con allegati](#)

# Capitolo 2

## Principali pratiche e adempimenti amministrativi

---

### 2.1. Atti e adempimenti di ordinaria amministrazione per istituti di nuova costituzione

Primi adempimenti di competenza del direttore di un istituto o luogo della cultura:

- a. Apertura conto corrente e gestione della chiavetta USB con codice bancario
- b. Volture delle principali utenze (luce, gas, rifiuti)
- c. Creazione firma digitale
- d. Gestione piattaforme ministeriali (piattaforma INPS, piattaforma del mercato elettronico MEPA, piattaforma SICOGE)

### 2.2. Adozione Statuto

#### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Musei, circ. 6 agosto 2018, n. 27](#), recante “*Musei Statali – Statuti*”
- [Nota dell’Ufficio Legislativo prot. 26478 del 19 settembre 2016](#), recante “*Musei dotati di autonomia speciale – Statuti*” (Linee guida dell’Ufficio Legislativo per la redazione degli statuti di Musei e Istituti dotati di autonomia speciale da trasmettere alla Direzione generale Musei per il parere di competenza ai fini dell’approvazione; lo statuto è approvato dall’Ufficio legislativo che lo trasmette al Ministro per la firma)
- [Nota della Dir. Gen. Musei, prot. 4528 del 10 aprile 2018](#), recante “[Direttiva sulla governance dei Poli museali regionali](#)”

#### Schemi di atti

- A. [Modello di statuto per gli istituti afferenti ai Poli museali regionali](#) di cui all’art. 34 del D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171 (allegato 1 della Circolare Dir. Gen. Musei 6 agosto 2018, n. 27/2018, recante “*Musei Statali – Statuti*”)

STATUTO DEL MUSEO DI.....<sup>3</sup>**PREAMBOLO**

*Si ritiene opportuno inserire un brevissimo preambolo ricostruttivo sulla storia del museo e delle collezioni, con riferimento al contesto territoriale e sociale della città e della regione. Ciò consente di comprendere al meglio l'identità dell'istituto, nonché di individuare la sua missione e le funzioni che lo stesso è chiamato a perseguire e a svolgere. La presenza di un sintetico preambolo agevola, inoltre, la lettura e comprensione del documento.*

**CAPO I****DENOMINAZIONE, SEDE, MISSIONE, FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE****Art. 1****Denominazione e sede**

*È elemento obbligatorio poiché serve ad identificare il museo e la sua natura di organismo permanente e senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. Non occorre precisare eventuali subentro dei musei rispetto a strutture o uffici già esistenti applicandosi, al riguardo, le generali norme di successione di uffici.*

Il museo di \_\_\_\_\_, dotato di autonomia tecnico-scientifica, è ufficio di livello non Dirigenziale del Polo museale di \_\_\_\_\_.  
La sede è \_\_\_\_\_

**Art. 2****Missione**

*Lo statuto non può però limitarsi ad un semplice enunciazione della definizione di museo, dovendo invece definire, in modo specifico e puntuale, la missione del museo di cui trattasi in relazione alla tipologia delle sue collezioni, al contesto territoriale e al rapporto con le comunità locali.*

*L'individuazione della missione deve, pertanto, essere completata dall'indicazione del rapporto che il museo intende stabilire con la collettività e il territorio di appartenenza. La missione non deve, quindi, confondersi con l'articolazione dei compiti istituzionali. Inoltre, le azioni funzionali al perseguimento delle finalità non devono sovrapporsi agli impegni istituzionali veri e propri.*

Il museo di \_\_\_\_ è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città al fine di \_\_\_\_ (precisare meglio la propria specifica missione, in relazione alla tipologia delle collezioni e al rapporto con il territorio e la comunità).

**Art. 3****Funzioni**

<sup>3</sup> *In corsivo* le note esplicative della Direzione generale Musei che agevolano nella redazione dello statuto da non riprodurre nello statuto.

*La selezione, l'ordine, il grado di esplicitazione delle funzioni e dei compiti può essere d'aiuto nel delineare la particolare fisionomia che il museo intende assumere, in rapporto alle sue caratteristiche e dimensioni e alle vocazioni che intende sviluppare e privilegiare.*

Il museo di \_\_\_\_\_, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento. In particolare il museo:

- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento; partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere; svolge attività educative e didattiche;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione; assicura la fruizione dei beni posseduti in orari e giorni coerenti con la domanda del Pubblico, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro visione o consultazione;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro; cura la sicurezza sul lavoro e antincendio;
- incrementa il suo patrimonio attraverso la raccolta di contributi economici privati, ove possibile istituendo un biglietto di ingresso. Cura con tempestività le gare per eventuali servizi accessori evitando proroghe. Raccoglie donazioni di denaro o di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione, sponsorizzazioni o altre forme di mecenatismo ricorrendo, conseguenzialmente, alla richiesta di contributi pubblici in via sussidiaria;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni un preciso valore economico sulla base delle stime di mercato, che dovrà essere riportato nei documenti contabili da trasmettere successivamente alla Direzione generale Musei per il tramite della Direzione del Polo museale regionale;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica e aderisce al SNM.

Nell'ambito delle proprie competenze, il museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;

- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il museo è dotato di autonomia tecnico - scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità approvati dalla normativa dettagliati all'interno della Carta dei servizi.

#### **Art. 4**

##### **Organizzazione e compiti del direttore**

*Si ricorda che i musei statali non dotati di autonomia speciale e non elencati nell'Allegato 2 del D.M. 23 dicembre 2014, non costituiscono ufficio di livello dirigenziale e afferiscono al Polo museale della rispettiva Regione costituendone una articolazione, nell'ambito del quale il direttore definisce strategie e obiettivi comuni di valorizzazione, orari di apertura e tariffe volte ad assicurare la più ampia fruizione del patrimonio culturale.*

*Nell'amministrazione dei musei statali è assicurata la presenza delle seguenti aree funzionali, ognuna assegnata a una o più unità di personale responsabile:*

- a) direzione;*
- b) cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca;*
- c) marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni;*
- d) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane;*
- e) strutture, allestimenti e sicurezza.*

*Il museo deve disporre di spazi idonei ed adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni di conservazione, esposizione permanente, accoglienza, informazioni biglietteria, servizi anche per persone con disabilità.*

*Il museo è diretto da un Direttore non avente la qualifica di ufficio dirigenziale il cui incarico è conferito dal Direttore del Polo museale regionalmente competente sulla base di un'apposita procedura selettiva. Poiché rappresenta una figura chiave, all'atto di designazione è necessario considerare le conoscenze e le competenze richieste affinché la funzione sia svolta efficacemente. Tali requisiti devono comprendere capacità intellettuali e conoscenze professionali adeguate, unitamente ad un alto profilo deontologico.*

*Il direttore del museo è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi del Ministero. Fatte salve le competenze e le responsabilità del direttore del Polo museale ai sensi dell'art. 34, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 agosto 2014, n. 171, il direttore è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo de/suo progetto culturale e scientifico.*

*Non è coerente con l'attuale normativa del pubblico impiego, la previsione nello statuto di nuovi organi o nuove figure organizzative, quali ad esempio quelle di direttore onorario o di vice - direttore. E', di contro, possibile prevedere figure professionali come quella del curatore delle collezioni, del responsabile dei servizi educativi, del responsabile delle procedure amministrative ed economiche - finanziarie, del responsabile della sicurezza, del responsabile delle pubbliche relazioni, marketing e fundraising e del personale addetto ai servizi di vigilanza ed accoglienza. In alcuni casi, ove necessario, dette funzioni possono essere svolte dal direttore del museo.*

*Si potrebbe, inoltre, prevedere la figura del segretario amministrativo sulla base di un'applicazione*

*analogica della disposizione di cui all'art. 10, comma 2 – bis, del D.M. 23 dicembre 2014 che attribuisce al direttore dei musei dotati di autonomia speciale la facoltà di nominare un segretario amministrativo. Si potrebbero, altresì, contemplare figure già individuate dalla normativa vigente e funzionali alla costruzione dell'articolazione della struttura, come ad esempio i responsabili delle aree o anche di ipotetici dipartimenti.*

Il museo \_\_\_\_\_ è articolazione del Polo museale \_\_\_\_\_ cui afferisce.

Il Polo Museale vigila e controlla l'attività del museo, approva il piano annuale di attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Il museo \_\_\_\_\_ costituisce un'articolazione del sistema museale regionale e pertanto programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Il museo \_\_\_\_\_ è diretto da un direttore non avente la qualifica di ufficio dirigenziale il cui incarico è conferito dal Direttore del Polo di \_\_\_\_\_ mediante apposita selezione sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo. Il direttore elabora i programmi annuali e pluriennali di attività e li propone al Direttore del Polo Museale della \_\_\_\_\_ per l'attuazione; coordina il personale; con il Direttore del Polo Museale della \_\_\_\_\_ è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al museo.

Il direttore propone al Direttore del Polo Museale della \_\_\_\_\_ le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi.

Il direttore partecipa alle riunioni dei direttori dei musei che appartengono ai sistemi museali; attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizione di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale.

Il direttore, d'intesa con Direttore del Polo Museale della \_\_\_\_\_, si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il direttore del museo concorda col Direttore del Polo museale gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione e individua le misure necessarie al raggiungimento degli stessi; cura gli adempimenti di propria competenza per assicurare la massima tempestività dei pagamenti disposti dal Polo museale.

Il direttore può essere delegato dal Direttore del Polo museale alla firma dei contratti e delle concessioni. In tali ipotesi dovrà osservare i criteri indicati dal Direttore del Polo per il perfezionamento di tali atti negoziali. Salva espressa previsione contraria, rimane riservata al Direttore del Polo la sottoscrizione degli atti di concessione a titolo gratuito.

Il museo utilizza spazi espositivi coperti, laboratori, depositi, aule didattiche, spazi di servizio ad uso ufficio e sono organizzate nelle seguenti aree funzionali: a) direzione; b) cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca, c) biblioteca, *marketing*, *fundraising*, servizi per i rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni; d) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane; e) strutture allestimenti e sicurezza. Le suddette aree funzionali sono articolate secondo la seguente struttura: Servizio per lo studio e la presentazione delle collezioni; Servizio per la conservazione; Servizio per la didattica; Servizio di registrazione, inventario e catalogo; Biblioteca, Servizio di *fundraising*, promozione e *marketing*; Servizio amministrativo contabile e gestione del personale; Servizio di accoglienza e vigilanza; Servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale.

## Art. 5

### Personale

*Le molteplici funzioni del museo (in primo luogo conservazione e gestione delle collezioni, accesso e servizi al pubblico, sicurezza, ricerca) possono essere svolti solo a condizione che esso disponga di personale qualificato.*

*Come sottolinea il Codice deontologico dell'ICOM la consistenza numerica e il diverso statuto che regola il rapporto di lavoro (a tempo determinato o a tempo indeterminato, remunerato o a titolo gratuito) possono variare in ragione della dimensione del museo, della tipologia e dell'importanza delle collezioni, del livello di responsabilità della singola struttura (e quindi di autonomia dell'istituto rispetto alla proprietà e al sistema in cui è inserito). Come previsto nell'Allegato "Livelli uniformi di qualità per i musei" al Decreto Ministeriale del 21 febbraio 2018, recante "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale", il personale necessario può essere garantito anche attraverso la condivisione con altri istituti. A salvaguardia dell'interesse collettivo devono essere, comunque, rispettate alcune regole che contemplino:*

- criteri e procedure trasparenti nella scelta del direttore e in qualsiasi provvedimento di nomina, promozione del personale o interruzione del rapporto di impiego;*
- riconoscimento della specificità delle professioni necessarie nei diversi ambiti di attività del museo (direttore, conservatori, restauratori, addetti al servizio educativo, responsabili della sicurezza, addetti alla vigilanza e all'accoglienza al pubblico, ecc.);*
- accertamento di una formazione adeguata alle funzioni da svolgere;*
- aggiornamento, riqualificazione e formazione continua de/personale;*
- piena responsabilità del direttore di fronte all'organo di governo e di controllo del museo, soprattutto per le scelte di natura tecnico-scientifica. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nonché dalle altre disposizioni di legge, dalle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Ministeri e dagli accordi di contrattazione integrativa. Tutti gli oneri relativi al trattamento economico fisso ed accessorio de/personale con rapporto di lavoro dipendente assegnato al museo sono a carico del Ministero. Sarebbe, pertanto, opportuno inserire all'interno dello statuto una specifica disposizione relativa al Personale, nonché alle modalità di formazione e aggiornamento dello stesso, al fine di garantire la qualità e la preparazione a tutti i livelli operativi. Non sarebbe superfluo dettare anche indicazioni relative al ruolo e alle funzioni de/personale che opera a titolo volontario, il cui utilizzo, con riferimento alla normativa vigente, salvo casi eccezionali, non può sostituire il ricorso a personale retribuito almeno per lo svolgimento di compiti considerati essenziali per l'esistenza e il funzionamento dell'istituzione. Inoltre, dato che la Carta dei servizi riporterà l'organigramma della struttura con le coordinate dei responsabili dei diversi servizi, un riferimento a questo importante strumento che, peraltro, deve registrare periodicamente le variazioni, sarebbe opportuno inserirlo proprio nella sezione dello statuto dedicato alle risorse umane.*

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può condividere il personale con altri istituti, avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile. Per i servizi affidati in concessione, il museo si impegna per assicurare la tempestività delle gare per la selezione del contraente e verifica che gli stessi servizi siano svolti da personale qualificato, nel rispetto degli standard individuati dal Ministero e delle indicazioni precisate nei contratti di servizio.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; conseguentemente,



il museo provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

## **Art. 6**

### **Assetto finanziario**

*Lo Statuto deve contenere l'indicazione delle risorse finanziarie di cui il Museo dispone per il perseguimento dei propri fini e per garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 23 dicembre 2074, "1. Il bilancio è il documento di rendicontazione contabile che evidenzia la pianificazione e i risultati della gestione finanziaria e contabile delle risorse economiche a disposizione del museo. Esso redatto secondo principi di pubblicità e trasparenza, individuando tutte le diverse mi di entrata e di spesa, anche allo scopo di consentire la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto economico, la regolarità della gestione e la confrontabilità, anche internazionale, delle istituzionali museali. 2 (omissis...); 3. Nei musei non dotati di autonomia speciale, il bilancio ha la esclusiva natura di documento di programmazione e di rendicontazione delle risorse e del loro utilizzo; è predisposto e trasmesso dal Direttore del museo al Direttore del Polo museale regionale, che ne verifica la correttezza. 4, 11 bilancio è redatto in forma scritta e pubblicato sui siti internet del museo, del Polo museale regionale e del Ministero":*

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse, con tendenziale preferenza di fonti economiche autonomamente acquisite:

- a) proventi derivanti da concessioni d'uso del museo e da ogni altra forma di ricavo autonomo dell'Istituzione, inclusa la bigliettazione;
- b) sponsorizzazioni;
- c) donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione al museo;
- d) contributi provenienti da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati, ai sensi di legge, dal Ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico;
- e) stanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato;

Le risorse di cui sopra sostengono anche le eventuali attività strumentali, accessorie, connesse.

## **Art. 7**

### **Patrimonio e collezioni del museo**

*All'entità, composizione e natura del patrimonio del museo deve essere dedicata una specifica disposizione dello statuto, in cui siano indicati i diversi titoli di possesso o godimento de/patrimonio stesso e le sue modalità d'uso. Al suo interno è opportuno che alle collezioni sia riservata una considerazione differenziata rispetto agli altri beni mobili e immobili, indicando i particolari vincoli cui esse sono (o possono) essere sottoposte. È opportuno dichiarare i principi relativi alla gestione e cura delle collezioni che costituiscono il principale compito di ogni museo, al fine di indicare eventuali modalità di gestione specifica anche sul piano strettamente patrimoniale, oltre alle procedure di acquisizione, inventariazione, conservazione e sicurezza dei beni e individuando il responsabile legale delle collezioni e le modalità di esercizio di tale responsabilità.*

Il patrimonio del museo è costituito da:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_.

I beni del museo sono elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) per i beni immobili:
  - 1) luogo, denominazione e qualità;
  - 2) dati mappali e riferimenti cartografici e documentali;
  - 3) titolo di provenienza;

- 4) dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;
- b) per i beni durevoli:
- 1) luogo in cui il bene è collocato;
  - 2) denominazione e descrizione del bene;
  - 3) prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo.

Per quanto concerne le collezioni, esse sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che verranno a diverso titolo al Ministero, che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite donazioni, lasciti testamentari, depositi e acquisti, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore del Polo museale di \_\_\_\_\_.

Il museo garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro. Il prestito delle opere è consentito, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e su autorizzazione del Direttore del Polo museale di \_\_\_\_\_, secondo quanto stabilito dalla normativa sulla tutela e dalle disposizioni ministeriali.

## **Art. 8**

### **Servizi al pubblico**

*Ogni museo affianca al dovere della conservazione del proprio patrimonio la missione, rivolta a varie e diversificate fasce di utenti, di renderne possibile la fruizione a scopo educativo, culturale, ricreativo e altro ancora. Interpretare il suo patrimonio e renderlo fruibile da parte dei visitatori, specialmente esponendolo e raccontarlo, è dunque parte integrante della sua ragion d'essere.*

*In linea generale, il museo è sollecitato a sviluppare, nel rispetto della propria tradizione e cultura, quegli aspetti di orientamento verso il visitatore che mettano quest'ultimo in grado di godere l'accostamento al Museo stesso come un evento particolarmente appagante non solo in quanto fattore di crescita culturale, ma anche in quanto momento privilegiato della fruizione de/tempo libero e valido complemento delle più consuete attività ricreative.*

*I punti qui di seguito indicati hanno valore di norma obbligatoria, riguardo ai livelli di base di servizi e comunicazione; di norma volontaria, laddove aprono prospettive di incremento e sviluppo del rapporto con il pubblico al di sopra dei livelli di base. In quest'ultimo caso, si tratta di raccomandazioni aventi la finzione di suscitare sensibilità e indicare direzioni di possibile miglioramento.*

*Ogni museo è tenuto a garantire adeguati livelli di servizi al pubblico. In particolare dovranno essere assicurati:*

- l'accesso agli spazi espositivi;*
- la consultazione della documentazione esistente presso il museo;*
- la fruizione delle attività scientifiche e culturali del museo;*
- l'informazione per la miglior fruizione dei servizi stessi.*

*Ogni museo è tenuto, anche nel rispetto della normativa vigente, a dedicare impegno e risorse affinché l'accesso al museo sia garantito a tutte le categorie di visitatori/utenti dei servizi, rimuovendo*

*vendo barriere architettoniche e ostacoli di ogni genere che possano impedirne o limitarne la fruizione a tutti i livelli.*

*Ogni museo è tenuto a esporre le collezioni permanenti secondo un ordinamento scientificamente corretto, che interpreti e valorizzi gli aspetti di volta in volta ritenuti caratterizzanti*

*L'ordinamento e l'allestimento dovranno offrire al visitatore gli elementi conoscitivi indispensabili, ma anche, attraverso gli strumenti sotto descritti, informazioni orientative (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico e quant'altro si renda utile) così da inserire nel percorso o nei percorsi di visita occasioni di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.*

*Per tutti gli aspetti comunicativi e informativi è da tenere presente la rilevanza progressivamente assunta dalla comunicazione remota, specialmente tramite Internet, atta a rendere disponibili informazioni scientifiche e pratiche di ogni genere in anticipo e successivamente rispetto alla visita effettiva.*

*Il servizio di biglietteria, libreria, visite guidate, possono essere gestiti da società private nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia;*

*Il Museo definisce periodicamente, almeno ogni due anni, nella Carta della qualità dei servizi i livelli minimi di qualità dei servizi erogati e si impegna a:*

*a) monitorare il rispetto degli standard prefissati, rispondere ai reclami; attivare forme di ristoro nei casi di effettiva inosservanza degli impegni assunti;*

*b) promuovere periodicamente indagini di verifica del gradimento dell'utenza e incontri con le organizzazioni interessate.*

Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

A tal fine, dispone di una buona segnaletica, inclusa quella di identificazione dei materiali esposti, in grado di orientare il visitatore, anche con disabilità fisica.

Gli orari, i giorni di apertura, il prezzo del biglietto, le attività, nonché tutto il materiale informativo sul museo, patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili anche online, in più lingue.

Sono, altresì, disponibili cataloghi e/o breve guida del museo, anche in lingua straniera.

Il Museo assicura assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono descritti in Regolamenti esposti al pubblico ed evidenziati sinteticamente con icone.

*La Carta della qualità dei servizi, previa approvazione del Direttore del Polo museale della \_\_\_\_\_, è resa pubblica attraverso sistemi informatici, affissione e/o distribuzione a chiunque faccia richiesta di copia.*

## **Art. 9**

### **Disciplina dei beni d'uso**

I beni ricadenti nella competenza del museo \_\_\_\_\_ appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso al museo stesso.

Per tali beni si osservano le norme previste dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e le disposizioni in merito emanate dal MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza dal direttore del museo. La consegna si effettua per mezzo degli inventari.

Per le gestioni dei consegnatari e dei cassieri si osservano le disposizioni contenute nel regolamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.

# Capitolo 3

## Personale

---

### 3.1. Codici di comportamento e ordinamento del lavoro

#### Fonti normative

- [D.M. 23 dicembre 2015 n. 597](#), recante *“Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo”*
- **D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62**, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* (articolo estratto: 23), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.129 del 04 giugno 2013](#)
- **D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165**, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* (articoli estratti: 13-27 Titolo II, Capo II – Dirigenza; 40-50bis Titolo III – Contrattazione Collettiva e Rappresentatività sindacale; 51-57 Titolo IV – Rapporto di lavoro), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.106 del 09 maggio 2001 - Suppl. Ordinario n. 112](#)

#### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 20 ottobre 2017 n. 234](#), recante *“Autorizzazioni incarichi extrainstituzionali dei pubblici dipendenti (art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Sostituzione Circolare n. 42 del 16/02/2017”*

#### Schemi di atti

- [Fac-simile di comunicazione dello svolgimento di incarico escluso dall’obbligo di autorizzazione](#)
- [Fac-simile di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extra istituzionale](#)

### 3.2. Nomina del Segretario amministrativo

- [D.M. 23 gennaio 2016](#), recante *“Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali»”* (articoli estratti: 1 comma 1, lett. a) – estratto da Leggi d’Italia

## Schemi di atti

- C. [Schema di decreto di nomina del Segretario amministrativo](#)

## 3.3. Nomina dei Direttori dei musei non dirigenziali

### Fonti normative

- **D.M. 27 novembre 2014**, recante *“Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero e successive modificazioni”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.5 del 08 gennaio 2015](#)
- **D.M. 23 dicembre 2014**, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”* [versione consolidata rispetto agli aggiornamenti] (articoli estratti: 16; allegato 3 recante *“Elenco di istituti e luoghi della cultura e altri immobili e/o complessi assegnati ai Poli museali regionali di cui all’art. 34 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171”*) – estratto da Leggi d’Italia
- [Contratto collettivo integrativo di Ministero \(C.C.I.M.\) 21 ottobre 2009](#) (articolo estratto: 23)
- [C.C.N.L. Comparto Ministeri 16 febbraio 1999](#) (articoli estratti: 18-19)

### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 23 gennaio 2019 n. 22](#), recante *“Procedura richiesta pubblicazione interpelli carenza di personale - Istituti e Uffici periferici”*
- [Dir. Gen. Musei, circ. 7 marzo 2018 n. 10](#), recante *“Decreto ministeriale 23 dicembre 2014 recante ‘Organizzazione e funzionamento dei musei statali’ – Conferimento degli incarichi di direttore dei musei statali e dei luoghi della cultura non aventi qualifica di uffici dirigenziali di cui all’allegato 3 D.M. 23/12/2014 e s.m.i. recante Elenco di istituti e luoghi della cultura e altri immobili e/o complessi assegnati ai poli museali regionale”* (2 allegati)

## 3.4. Relazioni sindacali

### Fonti normative

- [C.C.N.L. Comparto funzioni centrali - Periodo 2016-2018](#) (articoli estratti: 3-11)

### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 1 febbraio 2019 n.35](#), recante *“Procedure per la fruizione dei permessi sindacali - CCNQ 4 dicembre 2017”*
- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 14 luglio 2016 n.123](#), recante *“Sistema delle relazioni sindacali – seguito circ. n.56/2016”*
- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 16 marzo 2016 n.56](#), recante *“Sistema delle relazioni sindacali”*
- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 26 luglio 2013 n. 305](#), recante per oggetto *“Relazioni sindacali nazionali”*

### 3.5. Modalità di approvvigionamento dei servizi specialistici di ALES s.p.a.

#### Fonti non normative

- [Nota circolare prot. 5427 dell'8 maggio 2018](#), recante *“Contratto triennale avente ad oggetto Servizi finalizzati alla realizzazione di attività di supporto alla Direzione generale Musei per la riforma organizzativa del MiBACT – Comunicazione delle corrette misure attuative”*

### 3.6. Prestazioni in c.d. Conto Terzi

#### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Bilancio, circ. 9 aprile 2018 n. 36](#), recante *“Manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati “in conto terzi” nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato – Applicazione comma 315 dell’art. 1 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205”* [con 3 allegati]
- [Dir. Gen. Bilancio, circ. 14 febbraio 2018, n. 16](#), recante *“Prestazioni personale MiBACT in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati da terzi concessionari o autorizzati - articolo 1, comma 315, legge 27 dicembre 2017, n. 205”*
- [Dir. Gen. per l’Organizzazione, gli Affari Generali, l’Innovazione, il Bilancio ed il Personale, circ. 4 marzo 2010 n. 85](#), recante *“Trasmissione accordo concernente le attività eseguite nell’ambito di contratti e convenzioni per conto terzi”* [con 3 allegati]



*Ministero per i beni  
e le attività culturali*

OGGETTO: Comunicazione dello svolgimento di un incarico escluso dall'obbligo di autorizzazione, ai sensi dell'art. 53, comma 6, d. lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 53, comma 6, d. l. gs. 165/2001 e della circolare della Direzione generale Organizzazione 20 febbraio 2017, n. 46,

COMUNICA

Di aver ricevuto l'incarico di..... presso .....

Il suddetto incarico di.... si svolgerà dal.... al .....

L'importo previsto per lo svolgimento del suddetto incarico è di € .....

Tanto si comunica si comunica al fine di consentire la valutazione della "compatibilità dell'attività con gli obblighi di servizio, di adottare le necessarie determinazioni e di effettuare le dovute comunicazioni ai fini della trasparenza", come richiesto nella circolare n. 46/2017.

**Il richiedente**



*Ministero per i beni  
e le attività culturali*

ALLEGATO B

Al Direttore generale .....  
(per i dirigenti di II fascia)

Al Segretario generale  
(per i direttori generali)

*E p.c.*  
Direttore generale Organizzazione

*Risposta al foglio del.....*

*Servizio..... N. ....*

*Allegati .....*

OGGETTO: Svolgimento di incarichi extra-istituzionali, ai sensi dell'art. 53, d. lgs. n. 165/2001.

Il sottoscritto ....., ai sensi dell'53, d. lgs. 165/2001 e della circolare della DG Organizzazione 20 febbraio 2017, n. 46,

COMUNICA CHE

Ove nulla osti, svolgerà le seguenti attività extra-istituzionali:

- 1)
- 2)
- 3)

Tali attività saranno svolte nei giorni ed orari di seguito indicati:

Il corrispettivo previsto è il seguente: € .....



Tutto ciò premesso

SI CHIEDE

l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi sopra descritti, compatibilmente e non in contrasto con le esigenze dell'Amministrazione.

Si dichiara che nel loro svolgimento non si realizza alcun conflitto di interessi rispetto alle normali mansioni svolte presso lo scrivente Ufficio (ovvero: potrebbero verificarsi le seguenti condizioni di conflitto di interesse:.....).

Si allega la scheda sintetica dell'incarico da svolgersi.

dott. ....

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INCARICO EXTRAISTITUZIONALE

1. Generalità del richiedente:

---

2. Sede di servizio e sede di assegnazione organica:

---

3. Profilo professionale o qualifica dirigenziale e funzioni rivestite:

---

4. Codice fiscale, denominazione e indirizzo del soggetto pubblico o privato che conferisce l'incarico:

---

5. Descrizione dell'incarico per il quale si richiede l'autorizzazione:

---

6. Compenso lordo previsto e presunto:

---

7. Durata complessiva prevista o presunta:

---

8. Calendario delle prestazioni previste: data inizio e data fine

---

9. Precisare se: al di fuori dell'orario di lavoro, con le ferie o con il recupero

---

10. Sede di svolgimento dell'incarico (Al proprio domicilio? Presso altri Enti? Presso uno studio professionale? Etc.):

---

11. Sarà il richiedente sempre e comunque reperibile dall'Amministrazione?

---

12. Quale positiva ricaduta sull'Amministrazione avrebbe – ove autorizzato – l'incarico?

---

13. Ove autorizzato, l'incarico comporterebbe la produzione di atti, relazioni, rapporti, elaborati od altro prodotto durevole?

---

14. In tal caso, il dipendente potrebbe fornire copia – a solo uso informativo – all'Amministrazione?

Sì

---

15. Si può prevedere il determinarsi comunque – anche in futuro – di situazioni di incompatibilità tra l'incarico da autorizzarsi e i suoi doveri di ufficio e/o l'interesse dell'Amministrazione?

No

---

Data

FIRMA DELL'INTERESSATO



*Ministero per i beni  
e le attività culturali*

**Visto il D.P.C.M. 28 agosto 2014, n. 171**, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”*;

**VISTO D.M. 23 dicembre 2014**, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”*

**VISTO** l’art. 1, comma 1, lett. a) del **D.M. 23 gennaio 2016**, recante *“Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali»*;

**VISTE** le dichiarazioni di disponibilità dei Funzionari Amministrativi interpellati;

**DECRETA**

la nomina a Segretario amministrativo di .....

**Il Direttore dell’Istituto**  
(Firma)

# Capitolo 4

## Bilancio degli Istituti e Musei autonomi

---

### Fonti normative

- **D.M. 18 maggio 2017**, recante “*Aggiornamento degli allegati del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*”, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.126 del 01 giugno 2017](#)
- **D. Lgs. 31 maggio 2011 n. 91**, recante “*Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili*”, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.145 del 24 giugno 2011](#)
- **D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97**, recante “*Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici*” [con allegati grafici per redazione bilancio], [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.103 del 06 maggio 2003 - Suppl. Ordinario n. 71](#)

### Fonti non normative

- [MEF Ragioneria Generale dello Stato, circ. 20 dicembre 2017 n. 33](#), recante per oggetto “*Enti ed organismi pubblici - bilancio di previsione per l'esercizio 2018*”
- [MEF Ragioneria Generale dello Stato, circ. 24 novembre 2016 n. 25](#), recante per oggetto “*Enti ed organismi pubblici – procedura per l'acquisizione dei documenti di bilancio*”

### Tempistica

- Esercizio provvisorio: autorizzazione entro il **31 dicembre** dell'anno precedente (Art. 23 del **D.P.R 27 febbraio 2003**, recante “*Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70*”)
- Bilancio di previsione: deliberazione entro il **31 ottobre** dell'anno precedente (Art. 10 del **D.P.R 27 febbraio 2003**, recante “*Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70*”)
- Conto consuntivo: deliberazione entro il **30 aprile** dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario (Art. 3, comma 2, del **D.M. 23 dicembre 2014**, e art. 8 del **D.P.R 29 maggio 2003, n. 240**, recante “*Regolamento concernente il funzionamento amministrativo contabile e la disciplina del servizio di cassa delle soprintendenze dotate di autonomia gestionale*”)

### Schemi di atti

- A. [Fac-simile di richiesta di autorizzazione all'esercizio provvisorio](#)



ALLEGATO A

*Ministero per i beni  
e le attività culturali*

NOME DELL'ISTITUTO

Al Direttore generale Bilancio  
mbac-dg-bi@mailcert.beniculturali.it

Al Direttore generale Musei  
mbac-dg-mu@mailcert.beniculturali.it

E p.c.

Al Ministero dell'Economia e Finanze –  
dipartimento della Ragioneria dello stato – IGF  
Ufficio IV  
rgs.ragionieregenerale.coordinamento@pec.mef.  
gov.it

OGGETTO: Museo di ..... – richiesta di autorizzazione all'esercizio provvisorio 2018.

In riferimento al bilancio di previsione 2018 dello scrivente Museo/Parco/Galleria ....., inviato con nota prot. ....., si chiede a codeste Amministrazioni vigilanti l'autorizzazione all'esercizio provvisorio a norma dell'art. 23 del D.P.R. 97/2003.

Il Direttore del Museo di .....  
(.....)

# Capitolo 5

## Contrattualistica

---

### Fonti normative

- **D.M. 22 agosto 2017 n. 154**, recante *“Regolamento concernente gli appalti pubblici di lavori riguardanti i beni culturali tutelati ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.252 del 27 ottobre 2017](#)
- **D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50**, recante *“Codice dei contratti pubblici”* (articoli estratti: 145-151), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.91 del 19 aprile 2016 - Suppl. Ordinario n. 10](#)

### 5.1. Contratti passivi

#### Fonti normative

- **D.L. 24 aprile 2017 n. 50, con legge di conversione 21 giugno 2017 n. 96**, recante *“Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo”* (articolo estratto: 22, comma 6; valido fino al 31 dicembre 2018), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.144 del 23 giugno 2017 - Suppl. Ordinario n. 31](#)
- **D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50**, recante *“Codice dei contratti pubblici”* (articoli estratti: 145-151), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.91 del 19 aprile 2016 - Suppl. Ordinario n. 10](#)
- **D.M. 23 dicembre 2014**, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”* (articoli estratti: 10; 15) – estratto da Leggi d'Italia
- **D.L. 31 maggio 2014 n. 83**, recante *“Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo”* (articolo estratto: 2), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.175 del 30 luglio 2014](#)

#### Materiale di supporto

##### Acquisti di beni e servizi sotto soglia (MePA)

- Per informazioni in materia di obblighi e facoltà di adesione al sistema di convenzioni Consip per acquisti di beni e/o servizi da parte delle PA: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) (con allegato: Tabella obblighi - facoltà);
- Per materiale informativo e di supporto alla registrazione e all'utilizzo del portale Acquisti in Rete da parte delle PA (guide, filmati dimostrativi, faq): [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);
- Per informazioni sui servizi disponibili attraverso il MePA, accessibile dal portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

## 5.2. Contratti attivi

### Fonti normative

- [R.D. 23 maggio 1924, n. 827](#), recante *“Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato”* (articoli estratti: 36-123)
- [R.D. 18 novembre 1923, n. 2440](#), recante *“Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”* (articoli estratti: 3-19).

### 5.2.1. Sponsorizzazioni

#### Fonti normative

- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50**, recante *“Codice dei contratti pubblici”* (articoli estratti: 19; 151), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.91 del 19 aprile 2016 - Suppl. Ordinario n. 10](#)
- **D.M. 19 dicembre 2012**, recante *“Approvazione delle norme tecniche e linee guida in materia di sponsorizzazioni dei beni culturali e di fattispecie analoghe e collegate”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.60 del 12 marzo 2013](#)
- **D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42**, recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio”* (articolo estratto: 120)

#### Fonti non normative

- [Ufficio Legislativo del Mibact, circ. 9 giugno 2016, n. 17461](#), recante *“Sponsorizzazione di beni culturali – articolo 120 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 – articoli 19 e 151 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*

#### Schemi di atti

- A. [Fac-simile di avviso di bando pubblico di sponsorizzazione](#)
- B. [Fac-simile di contratto di sponsorizzazione](#)

### 5.2.2. Donazioni

- [Codice Civile](#) (articoli estratti: 769-809)



### 5.2.2.1. Donazioni di beni

#### Fonti non normative

- [Nota dell'Ufficio Legislativo 13 marzo 2017, n. 7999](#), recante *“Accettazione di donazioni, comodati e deposito. Richiesta di parere”*
- [Dir. Gen. Musei, circ. 19 maggio 2017, n. 24](#), recante *“Donazione di modico valore ex art. 783 c.c. – Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000”*
- [Dir. Gen. Musei, circ. 18 luglio 2017 n. 37](#), recante *“Accettazione di donazioni, comodati, depositi”*

#### Schemi di atti

- C. Modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in caso di donazione di modico valore in favore del Ministero ([allegato alla circolare Mibact, n. 24/2017](#))
- D. [Fac-simile di comunicazione di avvenuta donazione a Poli museali o Istituti dotati di autonomia speciale](#)

### 5.2.2.2. Donazioni di denaro

#### Fonti normative

- **D.P.C.M. 28 luglio 2016**, recante *“Criteri di riparto della quota del cinque per mille dell'Irpef destinata, a scelta del contribuente, al finanziamento delle attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.209 del 07 settembre 2016](#)
- **D.L. 31 maggio 2014, n. 83**, recante *“Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.125 del 31 maggio 2014](#)
- **D.L. 6 dicembre 2011, n. 201**, recante *“Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.284 del 06 dicembre 2011 - Suppl. Ordinario n. 251](#))
- **D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917**, recante *“Testo Unico delle Imposte sui Redditi”* e successive modificazioni, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.302 del 31 dicembre 1986 - Suppl. Ordinario n. 126](#)

#### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Organizzazione, circ. 11 giugno 2012, n. 222](#), recante *“Erogazioni liberali a favore della cultura e dello spettacolo”*

### 5.3. Somma urgenza

#### Fonti normative

- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50**, recante *“Codice dei contratti pubblici”* (articolo estratto: 163), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.91 del 19 aprile 2016 - Suppl. Ordinario n. 10](#)

#### Fonti giurisprudenziali

- [C. Conti, Sez. giur. regionale, Trento, 20 aprile 2017, n. 17](#)

#### Prassi amministrativa e atti di indirizzo

- [Delibera ANAC n. 286 del 9 marzo 2016](#)
- [Delibera ANAC n. 9 del 9 aprile 2014](#)
- [Segnalazione ANAC del 2 febbraio 2008](#)
- [Comunicato del Presidente dell'ANAC del 15 febbraio 2017](#)

Istituto periferico MiBAC

**AVVISO PUBBLICO DI BANDO DI SPONSORIZZAZIONE PER LA VALORIZZAZIONE DEL  
MUSEO... / PER LAVORI DI... PRESSO IL MUSEO...**

Visti gli artt. 19 e 101 del d.lgs 50/2016 e s.m.i.;

Visto il d.lgs n 42 del 22 gennaio 2004, in particolare l'art. 120;

Visto il DM del 19 dicembre 2012 rubricato "approvazione delle norme tecniche e linee guida in materia di sponsorizzazioni di beni culturali e di fattispecie analoghe o collegate"; considerato che il Polo Museale intende procedere per testare il predetto modello di sponsorizzazione onde reperire risorse attraverso un'aperta forma di collaborazione pubblico/privato;

Vista la nota prot. 17461 del 9 giugno 2016, dell'Ufficio Legislativo del MiBAC;

Si rende noto, ai sensi degli articoli 19 e 151 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, che, per favorire l'apertura al pubblico del Museo ... / favorire la fruizione del sito museale ... / per favorire interventi di allestimento/messa in sicurezza del sito museale..., è intenzione di questa Amministrazione procedere a un'operazione di raccolta fondi per realizzare il seguente progetto:

*ovvero*

Si rende noto, ai sensi degli articoli 19 e 151 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e smi, che è pervenuta, da parte di un'impresa privata, una proposta di sponsorizzazione per il finanziamento del seguente progetto:

**PROGETTO DI VALORIZZAZIONE/INTERVENTI/LAVORI PER ... PRESSO IL MUSEO ...**

Si intende promuovere e sostenere una più ampia fruizione / un nuovo impianto di ... / il restauro di ... / l'organizzazione di un importante evento/di un'importante esposizione nel/del museo/sito, offrendo alla città e ai suoi visitatori nuove possibilità di visita con finalità culturali e sociali, e, in particolare, la sponsorizzazione riguarda:

il finanziamento dei servizi necessari ad aperture straordinarie gratuite al pubblico ...

il finanziamento dei servizi necessari per l'organizzazione dell'evento ...

il finanziamento dei lavori necessari per ...

la sponsorizzazione tecnica per i servizi/lavori ...

Il progetto riguarda, nel dettaglio:

**breve descrizione del progetto.**

***Il costo a copertura del servizio / dei lavori / delle forniture, ovvero***

***Il costo stimato del servizio / dei lavori / delle forniture***

***– che include un impegno per la comunicazione del progetto – è quantificato in:***

***€ 00.000,00\****

I soggetti interessati in Italia e all'estero e in grado di offrire

\* Ex d.lgs 50/2016 e s.m.i., la procedura è obbligatoria per importi pari o superiori agli € 40.000,00; si ritiene consigliabile l'adozione della procedura anche per importi inferiori.

un contributo di sponsorizzazione alle spese di valorizzazione dell'evento espositivo / alle spese per i lavori sopra indicati / alle spese a copertura del servizio, *ovvero*

una sponsorizzazione tecnica per i lavori / le forniture / i servizi di cui sopra

sono invitati a presentare la loro candidatura, indicando dettagliatamente la tipologia e l'importo della sponsorizzazione.

In relazione alla pubblicazione del presente avviso, questo Istituto resta in attesa di eventuali offerte, anche in aumento rispetto all'importo indicato, da parte di soggetti interessati alla proposta di sponsorizzazione.

Tali offerte dovranno pervenire entro il termine perentorio di trenta (30)\*\* giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Si precisa altresì che il piano di comunicazione previsto dall'Istituto, quale "contropartita" a favore dello sponsor, è

allegato al presente avviso, *ovvero*

si definisce in termini di accessibilità al sito e/o di comunicazione e/o altro. Lo sponsor avrà diritto a un accesso riservato per propri ospiti, a ingresso gratuito, entro [limiti] e potrà posizionare un banner/cartello/altro delle dimensioni di 000×000 mt max nello spazio d'ingresso / davanti alla facciata del Museo / davanti all'area oggetto dell'intervento, segnalando che "... consente/contribuisce alla realizzazione del [progetto]"; tale informativa potrà inoltre essere usata su: sito internet / sui canali social dell'impresa sponsorizzatrice / quotidiani / altre forme pubblicitarie, dal ... al ... 2018. Non sono comprese nella contropartita della sponsorizzazione altre forme di pubblicità o la presenza di stand o altre forme pubblicitarie all'interno del sito museale o davanti al suo ingresso. *Ovvero* Altre forme di pubblicità dovranno essere esplicitate in sede di offerta.

Gli interessati dovranno allegare il proprio curriculum / atto costitutivo e statuto e non versare in una situazione di esclusione dai contratti pubblici ex art. 80 d.lgs. 50/2016 e s.m.i. Si applicheranno i principi generali desumibili dalla normativa comunitaria e dai contratti pubblici.

Per informazioni, rivolgersi a:  
sig./dott. ... (...[@beniculturali.it](mailto:...@beniculturali.it)).

Luogo, data

Firma

\* Termine minimo suggerito dalla nota prot. 17461 del 9 giugno 2016, dell'Ufficio Legislativo del MiBACT.

Istituto periferico MiBAC

## CONTRATTO DI SPONSORIZZAZIONE

PER

ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE / LAVORI / FORNITURE / SERVIZI PRESSO IL/DEL MUSEO ...

TRA

Istituto MiBAC, con sede in Città, via..., n. 000, C.F. ..., nella persona del Direttore, il dott. (di seguito, il "Istituto");

E

Nome società sponsorizzatrice, con sede legale in via ..... n. 000, Cap Città, C.F. / P. IVA ....., nella persona del Legale Rappresentante, ..... (di seguito, "Società").

L'Istituto e la Società sono qui di seguito congiuntamente individuate come le "Parti" e ciascuna di esse come la "Parte"

## PREMESSO CHE

l'Ufficio legislativo del Ministero per i Beni e le Attività Culturali (il "MiBAC") con nota di cui al prot. n. 17461 del 9 giugno 2016, in considerazione delle novità apportate con l'entrata in vigore del Codice degli Appalti Pubblici rispetto alla precedente disciplina applicabile ai contratti di sponsorizzazione di beni culturali, delle Norme tecniche e linee guida in materia di sponsorizzazioni di beni culturali, di cui al D.M. 19 dicembre 2012, ha ritenuto opportuno fornire i primi indirizzi applicativi utili per facilitare e incoraggiare il ricorso all'istituto della sponsorizzazione di beni culturali da parte degli Uffici del MiBAC;

l'Istituto ha inteso e intende uniformarsi pienamente ai predetti indirizzi applicativi del MiBAC;

[l'Istituto ha ricevuto in data ... una proposta di sponsorizzazione da parte di [...]]

il [data], l'Istituto ha pubblicato sul proprio sito web – homepage e bacheca "Avvisi e Bandi" –, dandone altresì comunicazione alla DG Musei e alla stampa ... [altre forme di pubblicità], un avviso pubblico di Sponsorizzazione (l' "Avviso"), ai sensi degli artt. 19 e 151 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei Contratti");

il termine perentorio entro il quale presentare proposte concorrenti è stato fissato in 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso, coincidente con il [data], onde favorire la visibilità dell'Avviso medesimo, in omaggio ai principi di trasparenza e concorrenza;

allo scadere del predetto termine del [data], non sono pervenute all'Istituto altre manifestazioni di disponibilità, da parte di altri soggetti, a sostenere la Sponsorizzazione;

*ovvero*

allo scadere del predetto termine del [data], sono pervenute all'Istituto ulteriori manifestazioni d'interesse, in seguito alle quali l'Istituto ha provveduto alla pubblicazione sul proprio sito web –

homepage e bacheca “*Avvisi e Bandi*” –, dandone altresì comunicazione alla DG Musei e alla stampa ... [altre forme di pubblicità], un secondo avviso pubblico di Sponsorizzazione (il “**Secondo avviso**”), ai sensi degli artt. 19 e 151 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ( “**Codice dei Contratti** ”), atto a raccogliere eventuali offerte in aumento;

la Sponsorizzazione è stata aggiudicata alla Società, stante il criterio della massima offerta, avendo la stessa offerto ... [Allegato 1];

la Società ha prodotto un’autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ordine speciale e di ordine morale, di cui all’art. 80 del Codice dei Contratti; tale autocertificazione è stata prodotta in [data] ed è stata acquisita agli atti dell’Istituto in [data] (prot. 000, cl. 28.22.00/1). In base alle vigenti disposizioni normative in materia, il Polo si riserva di effettuare accertamenti, presso gli uffici competenti, in relazione all’effettivo possesso dei requisiti richiesti;

le Parti intendono disciplinare con il presente contratto i termini e le condizioni della sponsorizzazione dell’Intervento.

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

#### **LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

#### **PREMESSE**

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

### **2. OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto ha per oggetto la sponsorizzazione, sotto forma di puro finanziamento erogato da parte di ... / sotto forma di sponsorizzazione tecnica, nella misura di 00.000,00 (.....mila/00) euro, inclusa IVA (il “**Contributo**”), delle attività di valorizzazione del Museo, programmate per l’anno ..., con lo scopo di promuovere il marchio e l’immagine istituzionale di .... attraverso la loro associazione all’Intervento oggetto del Contributo, in conformità dell’art. 120 del Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 42/2004 e smi.
2. Il Contributo erogato dalla Società consentirà di promuovere / sostenere / restaurare / mettere in sicurezza / adeguare / realizzare un evento ... presso il Museo, offrendo alla città e ai suoi visitatori nuove possibilità di visita con finalità culturali e sociali. In particolare, la Sponsorizzazione riguarda il finanziamento dei servizi necessari a [sintetica descrizione]. Il progetto riguarda [durata progetto]; per complessivi giorni / mesi /anni 000. Per ognuno di questi giorni / mesi / anni è intenzione dell’Amministrazione [finalità dell’accordo di sponsorizzazione per l’Amministrazione].
3. L’intervento ... consentirà ...
4. [Nel caso in cui il progetto implichi un impegno da parte del personale del Museo, è consigliabile indicare i riferimenti dell’accordo preventivo con OO.SS. e RSU].
5. Sono previsti all’interno della Sponsorizzazione costi relativi alla copertura assicurativa di cui all’articolo 4.5 [se necessaria] e relativi alla comunicazione del presente accordo, inclusi nella cifra complessiva totale precisata all’articolo 2.1.

6. La Società non avrà nessun potere d'intervento, e nessuna responsabilità, nella progettazione e nell'esecuzione delle medesime attività, dei beni e dei servizi e a ogni altro soggetto terzo esecutore di ogni altra attività attinente l'Intervento.

### 3. SOGGETTO PROMOTORE DELL'INTERVENTO

1. L'Istituto assume il ruolo di soggetto promotore dell'Intervento. I rapporti tra l'Istituto, quale soggetto promotore, e la Società, quale sponsor dell'Intervento, sono disciplinati dal presente contratto, stipulato in base alla normativa vigente e finalizzato a realizzare, per l'Amministrazione, risparmi di spesa indiretti, grazie all'acquisizione di risorse finanziarie esterne secondo lo schema proprio della sponsorizzazione pura di beni culturali/servizi/lavori/forniture secondo lo schema proprio della sponsorizzazione tecnica.

### 4. IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

1. Il Contributo sarà erogato dalla Società direttamente: 1) all'Istituto [se in possesso di conto corrente ossia nel caso di Musei Autonomi]; 2) al personale impiegato per l'Intervento; 3) direttamente alla/e impresa/e realizzatrice/i e/o fornitrice/i delle opere, dei beni e dei servizi e a ogni altro soggetto terzo esecutore di ogni altra attività attinente gli Interventi con i quali il Polo assumerà i relativi impegni di spesa (i "Terzi").

#### *Nel caso 1)*

2. La Società si impegna, pertanto, a versare l'importo indicato al § 2.1 in ... rate, entro il termine del [data] e fino a concorrenza dell'importo pari al Contributo.

#### *Nel caso 2)*

2. Il costo di eventuali soggetti terzi coinvolti dalla Società per il pagamento del personale, non rientrano nell'importo di Sponsorizzazione precisato all'articolo 2.1.
3. La Società si impegna, pertanto, a pagare le ritenute d'acconto emesse dal personale impegnato negli straordinari a conto terzi necessari per le aperture prolungate del Cenacolo e intestate a ..., fino a concorrenza dell'importo pari al Contributo.
3. Il pagamento delle ritenute dovrà avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di emissione delle stesse e in anticipo rispetto alle prestazioni.
4. La Società si impegna a stipulare, entro il giorno anteriore all'evento, apposita polizza assicurativa a garanzia di tutti i rischi (compreso il rischio incendi) di danni nei confronti delle cose, delle opere esposte e delle persone presenti al Cenacolo, ivi compresi i soggetti terzi per un totale di euro 1.000.000,00.

#### *Nel caso 3)*

2. La Società si impegna, pertanto, a pagare le fatture emesse dai Terzi e intestate alla Società, fino a concorrenza dell'importo pari al Contributo secondo le seguenti modalità e termini:
3. le fatture con data successiva alla data di sottoscrizione del presente contratto ed entro il termine ultimo del [data], fino a concorrenza di 00.000,00 (...mila/00) euro (inclusa IVA); [così, nel caso di pagamento in diverse tranches]
4. le fatture con data successiva al [data] ed entro il termine ultimo del [data], fino a concorrenza di 00.000,00 (...mila/00) euro (inclusa IVA) o nella maggior somma prevista (qualora nell'anno

... fossero stati fatturati meno di 00.000,00) fino al raggiungimento dell'importo previsto di € 00.000,00 [ossia il totale dell'importo di sponsorizzazione].

5. Il pagamento ai Terzi delle fatture dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della relativa fattura, previa validazione da parte dell'Istituto dello stato di avanzamento dei lavori (SAL) e/o dei relativi collaudi. L'autorizzazione al pagamento di ogni singola fattura dovrà pertanto essere rilasciata, di volta in volta mediante il relativo certificato di regolare esecuzione, dallo stesso Direttore dell'Istituto.

*quindi*

6. La Società si impegna a promuovere il marchio e l'immagine istituzionale dell'Istituto, attraverso la loro associazione all'Intervento oggetto del Contributo, in conformità del Codice dei Beni Culturali e di ogni altra normativa applicabile.
7. La Società si impegna a utilizzare il marchio del Museo (il "**Marchio**") e le immagini fotografiche e videografiche che riproducono l'opera ... (l'**Opera**"), nei termini e con le modalità specificamente indicati nel piano di comunicazione preventivamente concordato tra le Parti e allegato al presente atto (vedi § 6. Piano di Comunicazione), e in conformità del Codice dei Beni Culturali, senza che il Marchio e/o le immagini che riproducono l'Opera siano in alcun modo alterati e purché gli stessi siano utilizzati nella loro integrità. I Materiali (come di seguito definiti), realizzati e/o pubblicati da .... in conformità del Piano di Comunicazione, saranno sottoposti alla preventiva approvazione scritta dell'Istituto. Resta inteso che in nessun caso .... avrà la facoltà di associare i prodotti distribuiti da .... all'Intervento oggetto del Contributo e/o al Marchio e/o all'Opera e/o alle immagini fotografiche e/o videografiche che la riproducono, inclusi i Materiali. Il materiale di comunicazione (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i comunicati stampa, pannelli informativi e redazionali, ecc.), le pubblicazioni editoriali (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli articoli di giornale, ecc.) e il materiale fotografico e videografico (quale a titolo esemplificativo e non esaustivo, la campagna fotografica, le singole fotografie, il documentario) realizzati e/o pubblicati da ....., in conformità del Piano di Comunicazione (i "**Materiali**"), potranno essere utilizzati, in via esclusiva, da .... unicamente nel periodo [data]. Alla scadenza del periodo, i Materiali potranno essere usati da .... per sole finalità interne alla organizzazione aziendale e per soli scopi d'archivio.
8. La Società si impegna a consegnare all'Istituto anche per conto del MiBAC il duplice originale delle immagini fotografiche e delle riprese videografiche che riproducono l'Opera e, in particolare, il duplice originale dei Materiali. I Materiali potranno essere usati – senza limiti temporali – dall'Istituto per scopi d'archivio del MiBAC e per documentare, da parte dell'Istituto e del MiBAC, l'Intervento oggetto del Contributo, senza limiti di tempo e di territorio.

## 5. IMPEGNI DELL'ISTITUTO

1. Quale controprestazione per il Contributo per la realizzazione dell'Intervento, l'Istituto garantisce che per l'Intervento oggetto del Contributo ("..."), .... sarà sponsor unico e che l'Intervento non sarà oggetto di altre sponsorizzazioni dello stesso genere da parte di terzi (cd. "sponsorizzazione pura"). *Altrimenti*: non sarà sponsor unico, ....
2. L'Istituto si impegna a utilizzare il Contributo di cui all'articolo 2.1 esclusivamente per l'Intervento.



3. L'Istituto concede alla Società l'uso, in via non esclusiva e per la durata del presente contratto, del Marchio e la facoltà di riprodurre l'Opera secondo il Piano di Comunicazione e nei limiti consentiti dal Codice dei Beni Culturali.
4. Fermo restando quanto sopra previsto, l'Istituto è e rimarrà libero di concedere l'uso del Marchio e delle immagini che riproducono l'Opera a terzi richiedenti, per qualsiasi finalità anche commerciale, nel corso della durata del presente contratto e successivamente alla sua cessazione per qualsiasi causa intervenuta.
5. L'Istituto attesta la compatibilità delle iniziative con le esigenze della tutela e valorizzazione di cui al D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.
6. L'Istituto ha ottenuto, per la realizzazione dell'intervento, le necessarie autorizzazioni da parte delle autorità competenti [autorizzazione monumentale, archeologica, paesaggistica, sismica, ...].
7. L'Istituto si impegna a rendere pubblico che l'Intervento è attuato grazie alla sponsorizzazione del soggetto erogatore, in caso di comunicazione dell'Intervento oggetto del presente contratto.
8. L'Istituto si impegna a garantire n. 000 ingressi ..., direttamente a ... e ai suoi ospiti, alle normali tariffe d'ingresso/a tariffa agevolata.
9. Altri impegni dell'Istituto ...

## **6. IL PIANO DI COMUNICAZIONE**

1. Il Piano di Comunicazione comprende la possibilità da parte della Società di comunicare, anche a mezzo stampa, l'oggetto dell'Intervento e di associare il proprio marchio al marchio del Museo, per la realizzazione di un totem o stendardo, di dimensioni non superiori ai mt 2.00×1.00, da porre nell'atrio d'ingresso del Museo, in occasione degli eventi .... Il predetto totem o stendardo potrà essere posizionato non prima delle ore del giorno ... e dovrà essere rimosso prima della riapertura del Museo al pubblico il giorno alle ore ....
2. Il materiale di comunicazione e le attività di cui al Piano di Comunicazione dovranno essere conformi al Codice dei Beni Culturali e, in particolare, dovranno avere finalità compatibili con la destinazione culturale dell'Opera custodita presso il Museo.
3. La Società potrà pubblicare nell'arco del periodo ... n. 000 pagine pubblicitarie su quotidiani ...
4. La Società potrà fare uso del Marchio per campagne di comunicazione ..., sul sito internet ..., sui canali social ...
5. La Società potrà pubblicare un libro per raccontare l'Intervento, totalmente a suo carico, e i contenuti dovranno essere condivisi e validati, prima della pubblicazione, da parte dell'Istituto.

## **7. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. L'Istituto avrà la facoltà di risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento trasmessa a ....., qualora .... non adempia anche a una sola delle obbligazioni contenute nei seguenti articoli del presente contratto: art. 4 (Impegni di ...) e 6 (Piano di Comunicazione); è salvo il risarcimento del danno ulteriore.
2. La Società avrà la facoltà di risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento trasmessa

all'Istituto, qualora l'Istituto non adempia anche a una sola delle obbligazioni contenute nei seguenti articoli del presente contratto: 5 (Impegni dell'Istituto); è salvo il risarcimento del danno ulteriore.

## **8. DURATA**

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della sua sottoscrizione e si protraggono fino al [data], salvo quanto definito agli articoli 4.7 e 4.8.

## **9. EFFETTI DI RISOLUZIONE O DI CESSAZIONE DEL CONTRATTO**

1. In caso di risoluzione anticipata del contratto ai sensi del precedente articolo 7 o di cessazione del contratto per lo spirare del termine di durata di cui al precedente articolo 8, la Società decadrà da qualsiasi diritto d'uso concesso dall'Istituto ai sensi del presente contratto e, in particolare, dall'uso del Marchio e delle immagini che riproducono l'Opera, nonché dei Materiali realizzati e/o pubblicati dalla Società nei termini e con le modalità stabiliti nel Piano di Comunicazione.

## **10. CONTROVERSIE**

1. Per qualsiasi controversia tra le Parti derivante o connessa alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà esclusivamente competente il giudice del Foro di ....

## **11. FORMA, CONVALIDA E MODIFICA**

1. Il presente atto è redatto in due originali, costituiti ciascuno da 7 (sette) fogli timbrati e numerati, sottoscritti dal Polo e da ..... I due esemplari saranno conservati: uno presso .... e uno presso il Polo. *Oppure:* ... in due originali, firmati digitalmente tramite firma certificata.
2. Ogni modifica al presente contratto è valida ed efficace solo ove convenuta per iscritto e risultante da atto sottoscritto da entrambe le Parti.

## **12. COMUNICAZIONI**

1. Tutte le comunicazioni tra le Parti, inerenti il presente contratto, dovranno essere effettuate per iscritto e trasmesse per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, anticipate via email, e indirizzate ai seguenti indirizzi:

Per l'Istituto:

via ....

00000 città

Alla c.a. Dottor ...

Email: ...[@beniculturali.it](mailto:...@beniculturali.it);  
[...@beniculturali.it](mailto:...@beniculturali.it);  
[mbac-...@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-...@mailcert.beniculturali.it)

Per .....

Via ....., n. 000

00000 città

Tel.

Alla c.a. ....

E-mail:

Visto, letto e sottoscritto a Luogo, in data ...

**LO SPONSOR**

.....

Il Legale Rappresentante

.....

**L'AMMINISTRAZIONE**

Istituto ...

Il Dirigente

dott. ...

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
**(ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Al Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo  
DIREZIONE GENERALE MUSEI - SERVIZIO I  
Via di San Michele, 22 - 0 0153, Roma  
p.e.c. mbac-dg-mu.servizio I@mailcert.beniculturali.it

Il/la sottoscritto/a .....nato/a a .....  
il ..... / ..... / ..... , C.F. ...., residente in.....  
alla via/piazza .....n . .....  
(eventuale)  
nella sua qualità di legale rappresentante del/della .....  
avente sede in ..... alla via/piazza .....  
n. C.F. e/o P. IVA

consapevole che l'articolo 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 punisce la non veridicità delle dichiarazioni rese con la decadenza dai benefici goduti e che in base all'articolo 76 del medesimo decreto le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 783 e.e., che la donazione avente ad oggetto

.....  
.....  
è da considerarsi di modico valore, sia in senso oggettivo che soggettivo, in quanto al bene oggetto di donazione è da attribuirsi un valore stimabile pari ad euro ..... e il valore del bene medesimo è da considerarsi modico anche in rapporto al patrimonio del sottoscritto donante.

\*\*\*

Il sottoscritto dichiara, inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 di essere informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa ed in ogni procedimento allo stesso connesso.

Luogo e data

Firma

..... , ..... / ..... / .....

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, si allega copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore.



## *Ministero per i beni e le attività culturali*

NOME DELL'ISTITUTO o POLO MUSEALE

*Alla* Direzione Generale Musei  
Dg-mu.servizio1@beniculturali.it

OGGETTO: Museo/Istituto/Polo..... Accettazione di donazione di ..... da parte di .....

Trasmissione della documentazione conforme alle circolari DG-MU n. 24/2017 e 37/2017.

In riferimento all'oggetto, stante la comunicazione di cui al prot. n. .... pervenuta da parte di ..... relativamente a una donazione di ..... a favore di questo museo/istituto, si trasmette a codesta Direzione generale la documentazione necessaria all'esercizio della funzione di vigilanza ad essa attribuita ai sensi del D.P.C.M. n. 171/2014, art. 20.

A tal fine si allega:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con estremi del donante, copia del documento di riconoscimento del donante e valore dell'opera donata (se donazione di modico valore, ai sensi dell'art. 783 Codice Civile) / atto pubblico di accettazione della donazione con valore dell'opera donata (se donazione di non modico valore, ai sensi dell'art. 782 Codice Civile);
- scheda tecnica del bene donato;
- documentazione fotografica in formato .jpg ad alta risoluzione;
- collocazione dell'opera.

Firma del Direttore dell'Istituto o del Polo

# Capitolo 6

## Trasparenza e prevenzione della corruzione

---

### Fonti normative

- **D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97**, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.132 del 08 giugno 2016](#)
- **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50**, recante *“Codice dei contratti pubblici”* (articolo estratto: 29), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.91 del 19 aprile 2016 - Suppl. Ordinario n. 10](#)
- **L. 07 agosto 2015, n. 124**, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (articolo estratto: 7), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.187 del 13 agosto 2015](#)
- **D.L. 08 aprile 2013, n. 35**, recante *“Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali”* (articolo estratto: 7bis), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.82 del 08 aprile 2013](#)
- **D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33**, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.80 del 05 aprile 2013](#)
- **L. 06 novembre 2012, n. 190**, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.265 del 13 novembre 2012](#)
- **D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.254 del 31 ottobre 2009 - Suppl. Ordinario n. 197](#)
- **L. 04 marzo 2009, n. 15**, recante *“Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.53 del 05 marzo 2009](#)
- **L. 07 agosto 1990, n. 241**, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* (articolo estratto: 22), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.192 del 18 agosto 1990](#)

## Fonti non normative

- [Determina ANAC, 08 novembre 2017, n. 1134](#), recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- [Segretariato Generale, circ. 19 aprile 2018, n. 13](#), recante *“Direttiva sulla tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) legge 190/2012”* (con allegati)
- [Dir. Gen. Musei, circ. 15 gennaio 2018, n. 2](#), recante *“Obblighi di Trasparenza”*
- [Segretariato Generale, circ. 22 dicembre 2017, n. 49](#), recante *“Mappature delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione: analisi del rischio e individuazione delle misure correttive. Aggiornamento per il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020”*
- [Dir. Gen. Musei, circ. 17 novembre 2016, n. 73](#), recante *“Direttiva del Ministro 2016 – Monitoraggio degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza. Obblighi di pubblicazione”*

## Schemi di atti

- A. Indicazioni procedurali per la tutela della riservatezza dell’identità del dipendente – Aggiornamento ai sensi della L. 30 novembre 2017, n. 179 ([allegato alla Circolare Segretariato Generale n. 13/2018](#))
- B. Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell’art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 ([allegato alla Circolare Segretariato Generale n. 13/2018](#))

## INDICAZIONI IN MERITO ALLA PROCEDURA RELATIVA ALLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL DIPENDENTE – AGGIORNAMENTO AI SENSI DELLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017, N. 179

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'invio della segnalazione va fatta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) dell'amministrazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

L'A.N.AC., a partire dall'8 febbraio 2018, si è dotata dell'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54-bis del d.lgs 165/2001.

Grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, l'identità del segnalante viene segregata e lo stesso può "dialogare" con l'A.N.AC. in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

L'A.N.AC. rende noto che tale piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni che ne faranno richiesta, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

In attesa dell'acquisizione della piattaforma informatica A.N.AC. che, data la particolare delicatezza del tema, verrà messa a disposizione solo dopo il superamento di una prima fase di "sperimentazione" e dopo aver verificato la piena sostenibilità da parte delle amministrazioni richiedenti, si dispone che l'istituto in oggetto sia al momento attuato attraverso una delle seguenti modalità:

a) segnalazione al RPCT del MiBACT utilizzando il modulo reso disponibile dall'amministrazione sul sito istituzionale MiBACT, [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it) e, dalla home page, seguire il percorso: *Home > Amministrazione Trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione > Segnalazioni di illecito – whistleblower*.

Il modulo deve essere salvato sul proprio computer e compilato obbligatoriamente nei campi contrassegnati da asterisco.

**Non deve essere cliccata la casella "INVIO MODULO".**

Una volta compilato e salvato, il modulo deve essere inviato via mail come allegato al seguente account: [whistleblowing@beniculturali.it](mailto:whistleblowing@beniculturali.it) (a tale casella di posta dedicata accede il RPCT e il gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, saranno chiaramente identificati in un apposito atto organizzativo, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante);

b) segnalazione all'ANAC, attraverso lo strumento sopra richiamato, collegandosi al sito istituzionale ANAC, [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) e, dalla home page, seguire il percorso: *Home > Servizi > Servizi online > Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing*.



L'utilizzo di una delle due modalità presuppone che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Resta fermo che la segnalazione al RPCT del MiBACT potrà essere presentata, sempre via mail, anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel modulo allegato.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT.

Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono trattati e conservati a norma di legge.

L'A.N.AC., stante il sistema di tutele rafforzato a seguito dell'entrata in funzione della piattaforma informatica rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione, consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n.179/2017 tramite altri canali (telefono, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica.

D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*.

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001**

Dati del segnalante

Nome del segnalante*:	
Cognome del segnalante*:	
Codice Fiscale*:	
Qualifica servizio attuale*:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale*:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale*:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato*:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato*:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto*:	
Telefono:	
Email:	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

--

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto\*:

La condotta è illecita perchè:

- Se 'Altro', specificare

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

*Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000*

Invia modulo

# Capitolo 7

## Concessioni d'uso dei beni culturali (c.d. prestiti)

---

### Fonti normative

- [D.M. 29 gennaio 2008](#), recante l'approvazione dei *“criteri, le procedure e le modalità per il rilascio dell'autorizzazione al prestito per mostre o esposizioni di beni culturali, ex art. 48 c.3 del D. Lgs. 42/2004”*  
(Allegato: Commissione ministeriale per l'elaborazione di una proposta di linee guida per il rilascio delle autorizzazioni al prestito delle opere d'arte)
- [D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42](#), recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio”* (articoli estratti: 48, 66)
- [D.M. 10 maggio 2001](#), recante *“Atto di indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei”*

### Fonti non normative

- [“IN&OUT. Guida pratica al prestito di opere d'arte”](#) a cura di AXA ART, Roma 2018
- [Dir. Gen. Archeologia Belle Arti e Paesaggio - Dir. Gen. Musei, circ. 19 gennaio 2017, n. 3](#), recante *“Circolazione dei beni culturali delle collezioni di competenza degli Istituti dotati di autonomia speciale e dei musei afferenti ai Poli museali. Disposizioni procedurali”*
- [Dir. Gen. Musei, circ. 22 giugno 2016, n. 33](#), recante *“Procedura per l'autorizzazione all'uscita temporanea dei beni per mostre ed esposizioni all'estero –Integrazione alla circolare n. 40/2015”*
- [Dir. Gen. Musei, circ. 16 dicembre 2015, n. 40](#), recante *“Procedura per l'autorizzazione all'uscita temporanea dei beni per mostre ed esposizioni all'estero”*
- [Dir. Gen. per il Paesaggio, le Belle Arti, l'Architettura e l'Arte Contemporanee, circ. 5 ottobre 2009, n. 5](#), recante *“D.M. 29 gennaio 2008 in attuazione di quanto disposto dall'art. 48 comma 3 del D. Lgs. 42/2004: prestito di opere d'arte. Richiesta elenco opere “indisponibili” al prestito”*
- [Dir. Gen. per il Paesaggio, le Belle Arti, l'Architettura e l'Arte Contemporanee, circ. del 9 novembre 2009, n. 7](#), recante *“Circolare n. 7 del 5 ottobre 2009. Elenco opere “indisponibili” al prestito. Precisazioni”*
- [“Guida per l'organizzazione di mostre d'arte”](#) a cura della Direzione Generale per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico, Roma 2005

## Schemi di atti

- A. [Fac-simile di richiesta per la concessione in uso temporaneo di opere e/o reperti](#)

## Precedenti amministrativi di riferimento

- B. [Pinacoteca di Brera. Linee guida per la concessione dei prestiti](#)
- C. [Regolamento per la concessione dei prestiti del Museo Archeologico Nazionale di Taranto - MARTA](#)

Ministero per i Beni e le Attività Culturali  
Direzione Generale Musei  
Servizio I – Collezioni museali  
dg-mu.servizio1@beniculturali.it

OGGETTO: Città (Stato), Museo ... – Mostra “.....” dal .../.../... al .../.../.... Richiesta parere di competenza.

Si informa codesta Direzione generale che è in atto il progetto di mostra “.....”, che si terrà al Museo .....

A tal fine, gli organizzatori hanno presentato richiesta a questa Direzione di concessione in uso temporaneo dell’opera/delle opere di seguito descritte (*se meno di 10*)/menzionate nella lista allegata (*se più di 10*). Questa Direzione, in considerazione delle buone condizioni conservative dell’opera/delle opere e della idoneità della documentazione scientifica e tecnica presentata dall’Ente richiedente, si dichiara favorevole alla concessione in uso temporaneo, rimanendo in attesa, per l’emanazione del provvedimento di autorizzazione al prestito, dell’acquisizione del parere di codesta Direzione generale, come previsto dall’art. 34, comma 2, lett. l) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014 n. 171 (*per i Poli museali regionali*) come previsto dall’art. 35, comma 4, lett. h) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014 n. 171 (*per gli Istituti dotati di autonomia speciale*).

Si allegano i seguenti documenti:

- progetto scientifico della mostra;
- *facility report* della sede espositiva/ delle sedi espositive (*nel caso di mostre itineranti*);
- schede conservative dell’opera/delle opere;
- elenco delle opere con indicazione del valore assicurativo di ciascuna e del valore assicurativo complessivo della totalità delle stesse;
- documentazione fotografica in formato .jpg di buona qualità, anche eventualmente con megamail all’indirizzo: collezionimuseali.immagine@beniculturali.it.
- garanzia di restituzione al termine della mostra;
- indicazione del corrispettivo in denaro / sotto forma di interventi di restauro / sotto forma di “scambio di opere” a favore di codesto Istituto per l’organizzazione di mostre future / della gratuità della concessione in uso di cui all’oggetto.

Confidando in un cortese riscontro, si inviano i migliori saluti

Il Direttore del Polo /dell’Istituto



PINACOTECA DI BRERA  
BIBLIOTECA NAZIONALE BRAIDENSE  
*Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*

Via Brera 28, 20121 Milano  
t +39 02 72263264 - 229  
pin-br@beniculturali.it  
www.pinotecabrera.org

## PINACOTECA DI BRERA

### LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DEI PRESTITI

#### 1. Premesse

1.1. Il presente documento indica i principi secondo i quali saranno valutate le richieste di prestito relative a ogni dipinto, scultura, disegno o altro oggetto di proprietà della Pinacoteca di Brera.

1.2. L'attività di scambio, prestito e collaborazione tra la Pinacoteca di Brera e altri istituti museali o culturali va considerata ordinaria e finalizzata all'accrescimento della qualità dell'offerta culturale del museo nel suo complesso. Quindi, fatte salve le disposizioni contenute in donazioni, legati, atti di deposito o accordi particolari la Pinacoteca di Brera valuta positivamente e intende sostenere un programma di prestiti riconoscendo l'importanza della fruizione di opere del museo in contesti nuovi e da parte di diversi tipi di pubblico.

1.3. Ordinariamente non si autorizza il prestito dei beni inseriti nell' "Elenco pubblico delle opere d'arte per le quali lo spostamento dalla propria sede può costituire un rischio materiale o culturale" (Allegato A) previsto dalle *Linee Guida per i prestiti di opere d'arte* redatto dalla Commissione Emiliani nel 2006.

1.4. In generale i prestiti sono concessi ad altre istituzioni a titolo di cortesia e scambio reciproco, come mezzo per promuovere una maggiore comprensione e fruizione dell'arte e del patrimonio culturale, nonché per far progredire gli studi specialistici.

1.5. In via transitoria per preservare, far conoscere e valorizzare il riallestimento del museo ora in corso si istituisce una moratoria dei prestiti delle opere esposte della durata di tre anni.

#### 2. Principi

2.1 La Pinacoteca di Brera nella decisione di concedere o non concedere il prestito delle opere di sua proprietà non sottostà a pressioni politiche o commerciali.

2.1.1. La Pinacoteca di Brera concede il prestito dei beni sopra indicati solo alle mostre o manifestazioni espositive che si svolgono in locali aperti al pubblico senza restrizioni e che soddisfano i criteri espositivi indicati dalla Pinacoteca di Brera.



2.2. La Pinacoteca di Brera **concede** il prestito per le seguenti ragioni:

- 2.2.1. per ampliare l'accessibilità nazionale e internazionale alle sue collezioni,
- 2.2. 2. per incrementare la conoscenza intorno alle collezioni della Pinacoteca di Brera,
- 2.2. 3. per sostenere gli obiettivi strategici del MiBACT e della Pinacoteca di Brera,
- 2.2. 4. per accrescere la cooperazione nazionale e internazionale tra la Pinacoteca di Brera e altre istituzioni museali e culturali.

2.3. La Pinacoteca di Brera **non concede** il prestito dei beni affidati alla sua gestione per le seguenti ragioni:

- 2.3.1. la movimentazione costituisce un rischio troppo grande per la condizione fisica del bene stesso o se non vi è la ragionevole certezza che l'oggetto sarà restituito alla Pinacoteca di Brera alla fine del periodo di prestito,
- 2.3.2. si profilano circostanze che potrebbero danneggiare la reputazione del Museo,
- 2.3.3. si richiede la partecipazione a mostre nelle quali risultino esposte opere dichiarate rubate, esportate illegalmente o rimosse in violazione di convenzioni internazionali, qualora si sia consapevoli di tali irregolarità.

2.3.4. La Direzione della Pinacoteca non prende in considerazione richieste giunte con meno di nove mesi di anticipo rispetto alla data prevista di spostamento.

### 3. Criteri di valutazione

3.1. La Pinacoteca di Brera, nel considerare le richieste di prestiti provenienti da altri istituti osserva i seguenti criteri:

- 3.1.1. valuta le condizioni di conservazione dell'opera, con particolare attenzione alla tecnica esecutiva, alla sua fragilità e alle sue dimensioni,
- 3.1.2. valuta l'idoneità dell'opera alla movimentazione e alla permanenza in un ambiente diverso da quello di conservazione abituale,
- 3.1.3. valuta gli effetti dell'assenza temporanea dell'opera sull'equilibrio del museo, soprattutto se è esposta al pubblico,
- 3.1.4. valuta gli spostamenti recenti subiti dall'opera.  
In particolare – se non in circostanze eccezionali - un bene non potrà essere prestato se non siano trascorsi 2 anni dall'ultimo prestito,
- 3.1.5. valuta il significato storico e l'importanza per i visitatori del museo, così da evitare lo spostamento di beni che possono essere definiti identitari per il museo stesso,



- 3.1.6. considera la validità del progetto scientifico che ha motivato la richiesta e la significatività al suo interno dell'opera indicata,
- 3.1.7. valuta l'adeguatezza della sede espositiva in termini di controllo ambientale, sicurezza e qualificazione del personale,
- 3.1.8. valuta se il prestito fa progredire le conoscenze storico-artistiche intorno all'opera richiesta,
- 3.1.9. valuta la rispondenza del prestito alle politiche complessive del museo.

#### **4. Procedure**

- 4.1. Le richieste di prestito devono essere avanzate il più presto possibile e comunque almeno nove mesi prima rispetto alla data di inaugurazione della mostra.
- 4.2. La decisione di concedere o non concedere il prestito è presa dal Direttore della Pinacoteca di Brera; nel caso di prestiti all'estero previa informativa alla Direzione Generale Musei, fermo restando quanto previsto dal d.lgs 42/2004.
- 4.3. L'istituto o ente richiedente deve sottoscrivere i termini e le condizioni del contratto di prestito proposti dalla Pinacoteca di Brera assumendosi tutti gli oneri ad esso connessi e che saranno di volta in volta esplicitati.
- 4.5. La Pinacoteca di Brera ha il diritto di ritirare un prestito in qualsiasi momento se le condizioni del contratto non sono soddisfatte.



## **Allegato A**

### **Opere della Pinacoteca di Brera generalmente escluse dal prestito**

A) Opere che godono di grande notorietà presso il pubblico anche internazionale e identificano la Pinacoteca di Brera rispetto ad altri Musei:

1. Giovanni Bellini, Pietà
2. Andrea Mantegna, Cristo morto
3. Piero della Francesca, Pala Montefeltro
4. Donato Bramante, Cristo alla colonna
5. Raffaello, Sposalizio della Vergine
6. Gentile e Giovanni Bellini, L'ultima predica di san Marco ad Alessandria d'Egitto
7. Jacopo Tintoretto, Il ritrovamento del corpo di San Marco
8. Caravaggio, La cena in Emmaus
9. Francesco Hayez, Il bacio
10. Umberto Boccioni, Rissa in Galleria
11. Giuseppe Pelizza da Volpedo, Fiumana
12. Amedeo Modigliani, Ritratto di giovinetta

B) Opere su tela di grandi dimensioni che per essere movimentate necessitano di essere rullate.

C) Opere su tavola di grandi dimensioni

D) I polittici nella loro interezza.

E) I dipinti fino all'Ottocento ancora in prima tela.





*Ministero per i beni e le attività culturali*

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO  
DIREZIONE

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PRESTITI DEL MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

### 1. Premesse

1.1. Il presente documento indica i principi secondo i quali saranno valutate le richieste di prestito relative a ogni reperto di proprietà del Museo Archeologico Nazionale di Taranto (d'ora in avanti MARTA).

1.2. L'attività di scambio, prestito e collaborazione scientifico-culturale con altri Istituti museali o culturali italiani ed esteri, finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta culturale del Museo, in armonia con gli standard e gli obiettivi dei più importanti Musei internazionali, rientra nella *mission* istituzionale del MARTA e va considerata ordinaria. Fatte salve le disposizioni contenute in donazioni, legati, atti di deposito o accordi particolari, pertanto, il MARTA valuta positivamente le richieste di prestito e riconosce l'importanza della fruizione delle opere delle proprie collezioni in contesti nuovi e da parte di diverse tipologie di utenza.

1.3. Ordinariamente il MARTA **non autorizza** il prestito dei beni inseriti nell'elenco delle "Opere identitarie escluse dal prestito in quanto costituenti il fondo della collezione" del Museo (Allegato A) ai sensi dell'art. 66, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 42/2004 ss.mm.ii. Tale elenco, presentato dalla Direzione del MARTA, con il parere favorevole del Comitato scientifico e del Consiglio di Amministrazione del MARTA, è stato trasmesso alla Direzione generale Musei, Servizio I - Collezioni museali (ns. prot. n° 1685 del 16/07/2018) ai fini dell'istituzione della "Banca dati delle intenzioni di prestito all'estero di beni culturali". Le opere inserite in detto elenco, in considerazione della loro unicità e del valore identitario da esse detenuto in rapporto alla storia e al progetto scientifico-culturale del Museo, sono generalmente escluse anche dal prestito sul territorio nazionale.

1.4. Per i beni inseriti nell'elenco delle "Opere identitarie il cui prestito è soggetto a condizione" (Allegato B), presentato dalla Direzione del MARTA, con il parere favorevole del Comitato scientifico e del Consiglio di Amministrazione del MARTA e trasmesso alla Direzione generale Musei, Servizio I - Collezioni museali con nota ns. prot. n° 1685 del 16/07/2018, il MARTA si riserva di valutare di volta in volta le eventuali richieste di prestito, il cui accoglimento è comunque subordinato alla sussistenza di determinate condizioni. La temporanea privazione di un'opera dal riconosciuto valore identitario in rapporto alle collezioni museali, anche se non costituente il fondo principale delle stesse ai sensi dell'art. 66, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 42/2004 ss.mm.ii., dovrà infatti essere ammessa solo in presenza di un articolato progetto scientifico che comprovi la notevole rilevanza culturale, la novità e la levatura internazionale dell'evento espositivo, nonché l'essenzialità del contributo che la presenza di tale opera potrà dare alla completezza, organicità ed

*Pag. 1 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 - 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 - Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)





# Ministero per i beni e le attività culturali

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO  
DIREZIONE

esaustività della mostra nell'illustrare un determinato periodo o tema e nell'operare inedite ricostruzioni storiche e culturali. La durata dell'evento, la distanza spaziale della sede espositiva e l'ampiezza dell'intervallo di tempo intercorso tra un prestito e l'altro potranno costituire ulteriori fattori da valutare caso per caso ai fini del rilascio dell'autorizzazione al prestito delle opere di cui all'Allegato B.

1.5. In generale i prestiti sono concessi ad altre Istituzioni a titolo di cortesia e scambio reciproco, come mezzo per promuovere una maggiore comprensione e fruizione del patrimonio culturale, nonché per far progredire gli studi specialistici. Per i prestiti internazionali, salvo accordi particolari stipulati con Istituzioni museali estere in regime di reciprocità, il MARTA si riserva la facoltà di applicare un canone quale corrispettivo della concessione in uso temporaneo dei beni appartenenti alle proprie collezioni, secondo i criteri e le modalità dettagliati al punto 4.7.

## 2. Principi

2.1. Il MARTA, nella decisione di concedere o non concedere il prestito delle opere appartenenti alle proprie collezioni, non sottostà a pressioni politiche o commerciali.

2.1.1. Il MARTA concede il prestito dei beni sopra indicati solo alle mostre o manifestazioni espositive che si svolgono in locali aperti al pubblico senza restrizioni e che soddisfano criteri espositivi e di sicurezza adeguati agli standard internazionali, dettagliati nello *standard facility report* che l'Istituzione richiedente deve fornire contestualmente alla richiesta di prestito.

2.2. Il MARTA **concede** il prestito per le seguenti ragioni:

2.2.1. per ampliare l'accessibilità nazionale e internazionale alle sue collezioni, compresa la parte delle stesse normalmente conservata nei depositi, e il ventaglio delle proprie fasce di utenza;

2.2.2. per incrementare la conoscenza delle collezioni del MARTA, compresi i materiali custoditi nei depositi e generalmente non fruibili da parte del pubblico;

2.2.3. per sostenere gli obiettivi strategici del MiBAC e del MARTA;

2.2.4. per accrescere la cooperazione nazionale e internazionale tra il MARTA e altre Istituzioni museali e culturali.

2.3. Il MARTA **non concede** il prestito dei beni affidati alla sua gestione per le seguenti ragioni:

2.3.1. il bene richiesto in prestito è inserito nell'elenco delle "Opere identitarie escluse dal prestito in quanto costituenti il fondo della collezione" (Allegato A) ai sensi dell'art. 66, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 42/2004 ss.mm.ii., salvo accordi o situazioni particolari che il MARTA si riserva di valutare caso per caso;

2.3.2. la movimentazione e/o la permanenza in determinate condizioni ambientali, per le caratteristiche materiali e tecniche del bene e/o le sue condizioni conservative quali emergono da un'attenta valutazione eseguita dalla Direzione insieme allo staff tecnico-scientifico del Museo, costituiscono un rischio troppo grande per l'integrità fisica del bene stesso;

*Pag. 2 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)





## *Ministero per i beni e le attività culturali*

**MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO**

**DIREZIONE**

2.3.3. le condizioni della sede espositiva, quali emergono dallo *standard facility report* allegato alla richiesta di prestito, non risultano idonee a garantire l'integrità e la sicurezza del bene ai sensi dell'art. 66, comma 1 del D.Lgs. 42/2004 ss.mm.ii.;

2.3.4. non vi è la ragionevole certezza che l'oggetto sarà restituito al MARTA alla fine del periodo di prestito;

2.3.5. si profilano circostanze che potrebbero danneggiare l'immagine e/o la reputazione del Museo;

2.3.6. si richiede la partecipazione a mostre nelle quali risultino esposte opere dichiarate rubate, esportate illegalmente o rimosse in violazione di convenzioni internazionali, qualora si sia consapevoli di tali irregolarità.

2.4. Il MARTA non prende in considerazione richieste giunte con meno di tre mesi di anticipo rispetto alla data prevista di spostamento delle opere per mostre ed esposizioni sul territorio nazionale e con meno di sei mesi di anticipo per mostre ed esposizioni all'estero.

### **3. Criteri di valutazione**

3.1. Il MARTA, nel considerare le richieste di prestito provenienti da altri Istituti, osserva i seguenti criteri:

3.1.1. valuta le condizioni dell'opera con particolare riferimento alle sue caratteristiche materiali e tecniche, alle sue dimensioni, al suo stato di conservazione e agli effetti di eventuali interventi di restauro pregressi;

3.1.2. valuta l'idoneità dell'opera alla movimentazione e alla permanenza in un ambiente diverso da quello di conservazione abituale;

3.1.3. valuta gli effetti dell'assenza temporanea dell'opera sulla coerenza del progetto allestitivo del Museo, nonché il rapporto fra tali effetti e il complesso dei benefici materiali, immateriali, culturali, identitari che il prestito è in grado di apportare all'Istituto proprietario, al territorio e al Paese di pertinenza;

3.1.4. valuta gli spostamenti recenti subiti dall'opera. In particolare, se non in circostanze eccezionali, un bene non potrà essere prestato se non siano trascorsi almeno due anni dall'ultimo prestito;

3.1.5. considera la validità e la coerenza del progetto scientifico che ha motivato la richiesta, nonché la significatività al suo interno dell'opera indicata;

3.1.6. valuta l'adeguatezza della sede espositiva in termini di controllo ambientale, sistemi di sicurezza e qualificazione del personale;

3.1.7. valuta la rispondenza del prestito alle politiche complessive del Museo.

### **4. Procedure**

4.1. Le richieste di prestito devono essere avanzate con congruo anticipo e comunque non meno di tre mesi prima, in caso di mostre ed esposizioni sul territorio nazionale, e non meno di sei mesi prima, in caso di mostre ed esposizioni all'estero, rispetto alla data di movimentazione delle opere.

*Pag. 3 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)



MINISTERO  
PER I BENI E  
LE ATTIVITÀ  
CULTURALI



## Ministero per i beni e le attività culturali

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO  
DIREZIONE

4.2. La richiesta di prestito, per potersi considerare completa, deve comprendere la seguente documentazione:

4.2.1. titolo, sede e date di programmazione della mostra;

4.2.2. dettagliato progetto scientifico e organizzativo della mostra corredato dall'elenco degli Enti prestatori e delle opere che si prevede di esporre;

4.2.3. elenco completo delle opere che si richiedono in prestito al MARtA, corredato dai relativi numeri di inventario ovvero, nell'impossibilità di reperirli, da adeguata documentazione fotografica e da ogni informazione atta a garantire una rapida identificazione delle stesse (riferimenti bibliografici, ecc.);

4.2.4. *standard facility report* della sede espositiva;

4.2.5. generalità e referenze della ditta specializzata incaricata dei procedimenti di imballaggio, movimentazione e trasporto dei beni;

4.2.6. dichiarazione di impegno a sostenere gli oneri finanziari relativi all'imballaggio e al trasporto delle opere richieste in prestito – inclusi gli oneri derivanti da eventuali corrieri/accompagnatori – e alla copertura assicurativa delle stesse, da stipularsi tramite primaria compagnia di settore, ai valori indicati dall'Ente prestatore (punto 4.6), con polizza del tipo "all risk – da chiodo a chiodo che comprenda anche la clausola relativa agli "atti di terrorismo e di guerra non dichiarata".

4.3. La decisione di concedere o non concedere il prestito è presa dalla Direzione del MARtA, alla quale spetta, a seguito delle valutazioni effettuate insieme al proprio staff scientifico e condivise con il Comitato scientifico e il Consiglio di Amministrazione del Museo, il rilascio della relativa autorizzazione ai sensi del D.P.C.M. 171/2014 ss.mm.ii., art. 35, comma 4, lett. h). Preliminare al rilascio dell'autorizzazione da parte del Direttore del MARtA, nel caso di prestiti all'estero, è l'acquisizione del parere della Direzione generale Musei, in base alla procedura prevista dalla circolare n. 40/2015 della Direzione generale Musei ("Procedura per l'autorizzazione all'uscita temporanea dei beni per mostre ed esposizioni all'estero") e dalla circolare n. 3/2017 della Direzione generale Archeologia, belle arti e paesaggio e della Direzione generale Musei ("Circolazione dei beni culturali delle collezioni di competenza degli Istituti dotati di autonomia speciale e dei musei afferenti ai Poli museali – Disposizioni procedurali").

4.4. L'Istituto o Ente richiedente deve sottoscrivere i termini e le condizioni del contratto di prestito proposti dal MARtA assumendosi tutti gli oneri ad esso connessi e che saranno di volta in volta esplicitati.

4.5. Il MARtA ha il diritto di ritirare un prestito in qualsiasi momento se le condizioni del contratto non sono soddisfatte. In caso di rinuncia al prestito da parte dell'Istituto o Ente richiedente comunicata con meno di un mese di anticipo (prestiti sul territorio nazionale) e, per i prestiti all'estero, con meno di quattro mesi di anticipo rispetto all'inaugurazione della mostra, il richiedente è tenuto a corrispondere al MARtA un'indennità di cancellazione pari a 100 euro per ciascuna delle opere richieste in prestito, a copertura delle spese già sostenute dall'Amministrazione proprietaria delle stesse.

*Pag. 4 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARtA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)





## Ministero per i beni e le attività culturali

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO  
DIREZIONE

4.6. Il MARTA calcola il valore al quale l'Ente o Istituto richiedente è tenuto ad assicurare i beni richiesti in prestito sulla base di criteri uniformi elaborati dalla Direzione insieme allo staff scientifico del Museo e approvati dalla Direzione, dal Comitato scientifico e dal Consiglio di Amministrazione dello stesso. La base per il calcolo del valore assicurativo di ciascuna opera è determinata moltiplicando il valore patrimoniale della stessa per un fattore di moltiplicazione fisso, che tanto nelle richieste di prestito sul territorio nazionale quanto in quelle all'estero è pari a tre. A questa base sono sommati i valori delle percentuali – calcolate sul valore patrimoniale di ciascuna opera – corrispondenti alle variabili di rischio alle quali il bene è esposto in occasione della sua movimentazione ed esposizione in un ambiente diverso da quello di conservazione abituale, determinate in funzione dello stato di conservazione del reperto (da 0% a 100% di rischio), del danno al patrimonio museale e/o alla coerenza del suo progetto allestitivo in caso di perdita dell'opera (da 10% a 100 % di danno in funzione del valore identitario del bene), della durata della mostra (20% al mese oltre i tre mesi di durata), della distanza della sede espositiva (25% per l'Italia, 50% per i Paesi membri dell'UE, 75% per i Paesi europei extra UE, 100% per i Paesi extraeuropei), del vettore di trasporto (25% per il trasporto su gomma, 50% per il treno, 100% per l'aereo), del rischio connesso alla movimentazione (da 0% a 100% in funzione dello stato di conservazione dell'opera), delle condizioni di sicurezza della sede espositiva quali emergono dallo *standard facility report* (da 0% a 50%). I criteri di determinazione del valore assicurativo delle opere sono ulteriormente dettagliati nella tabella di cui all'Allegato C.

4.7. Il MARTA, in armonia con i principi normativi e le *best practices* italiani e internazionali, riconosce nella "circolazione transnazionale delle opere e dei prodotti artistici e culturali" (art. 3, comma 2, lettera b della Decisione n. 1855/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, istitutiva del Programma Cultura 2007-2013) un essenziale strumento di promozione della cultura in Europa e nel mondo. Il MARTA riconosce altresì l'importanza di garantire la fruizione del proprio patrimonio da parte di fasce di utenza diversificate e il più possibile ampie, nonché in contesti differenti dai propri spazi espositivi. È tuttavia consapevole, nel contempo, del legame organico e vitale che le proprie collezioni intrattengono con il territorio di riferimento e della conseguente necessità di salvaguardare il diritto del visitatore a fruire della visione dei beni afferenti a dette collezioni all'interno di un percorso espositivo la cui coerenza e profondità culturale, cognitiva e storica si basano sulle mutue relazioni che i singoli beni intrattengono tra di loro e con il territorio di provenienza. Al fine di contenere le richieste di prestito entro un numero ragionevole di opere e di evitare in tal modo, in considerazione dell'elevato numero di richieste che giungono ogni anno al Museo, un sia pur transitorio depauperamento del proprio patrimonio per periodi di tempo eccessivamente lunghi anche in relazione alla distanza della sede espositiva, il MARTA, limitatamente ai prestiti all'estero e in forza dell'autonomia finanziaria, contabile e organizzativa insita nel suo statuto di autonomia speciale ai sensi dell'art. 30 del D.P.C.M. 171/2014 ss.mm.ii., applica un canone di prestito (*loan fee*) le cui modalità di determinazione sono esplicitate nella tabella di cui all'Allegato D. L'ammontare di tale canone varia in funzione del Paese al quale afferisce l'Ente richiedente, della durata dell'evento espositivo, del numero di opere chieste in prestito e del loro valore identitario, ossia della loro capacità di riassumere – a livello "iconico" e simbolico, oltre che in virtù della loro unicità e rilevanza storico-

*Pag. 5 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)







## *Ministero per i beni e le attività culturali*

**MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO**

**DIREZIONE**

archeologica – una parte significativa della storia e dell'identità del MARTA e del territorio di riferimento. La base del canone di prestito, graduata in funzione del Paese di afferenza dell'Ente richiedente (1% per i Paesi UE, 3% per i Paesi europei extra UE, 5% per i Paesi extraeuropei) e calcolata sul valore patrimoniale complessivo dei beni, si applica esclusivamente alle richieste di prestito riguardanti più di cinque opere. A tale base sono sommati i valori delle percentuali – calcolate sul valore patrimoniale di ciascuna opera – relativi alla durata dell'evento espositivo (0,5% al mese oltre i tre mesi di durata) e al valore identitario del bene (da 0% per le opere custodite nei depositi e normalmente precluse alla fruizione a 5% per le opere incluse negli elenchi di cui agli Allegati A e B), applicabili anche a prestiti riguardanti un numero di opere pari o inferiore a cinque. Il canone di prestito, che deve restare una voce di entrata secondaria nel bilancio complessivo del Museo, è destinato a coprire le spese straordinarie sostenute dall'Amministrazione per finalizzare la pratica di prestito e a compensare la perdita – sia pure parziale e transitoria – di beni rappresentativi delle proprie collezioni, anche mediante la temporanea sostituzione delle opere con altre di pari rilevanza custodite nei depositi (contribuendo al loro preventivo restauro) o con fedeli riproduzioni (fotografiche o di altro genere) delle stesse. Il MARTA si riserva comunque la facoltà di esentare dal pagamento del canone Istituzioni museali o culturali di particolare prestigio e/o con le quali siano in vigore, al momento della ricezione della richiesta di prestito, accordi di cooperazione scientifico-culturale da attuarsi in regime di reciprocità.

Taranto, lì 31 luglio 2018

**IL DIRETTORE**

**Ph.D. Eva DEGL'INNOCENTI**

*Pag. 6 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

**MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA**

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)



MINISTERO  
PER I BENI E  
LE ATTIVITÀ  
CULTURALI



# Ministero per i beni e le attività culturali

## MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO DIREZIONE

### ALLEGATO A

#### OPERE IDENTITARIE ESCLUSE DAL PRESTITO IN QUANTO COSTITUENTI IL FONDO DELLA COLLEZIONE

Istituto di appartenenza	Autore	Titolo	Inventario	Materia e tecnica	misure	Data	Base valore assicurativo (valore patrimoniale x 3)
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Statua di Zeus da Ugento (LE)	121327	Bronzo, fusione a cera persa	Alt. cm 74	530 a.C. ca.	€ 10.860.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Capitello dorico a rosette dello Zeus di Ugento (LE)	51729	Pietra leccese	Alt. cm 23, largh. cm 74	530 a.C. ca.	€ 30.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto	Pittore delle Carnee	Cratere a volute protoitaliota da Ceglie del Campo (BA)	8263	Ceramica, tecnica a figure rosse	Alt. cm 72, diam. all'orlo cm 42	Fine V sec. a.C.	€ 4.500.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto	Pittore della Nascita di Dioniso	Cratere a volute protoitaliota da Ceglie del Campo (BA)	8264	Ceramica, tecnica a figure rosse	Alt. cm 76, diam. all'orlo cm 44	Inizi IV sec. a.C.	€ 4.500.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Sarcofago dalla tomba dell'Atleta di Taranto, via Genova	115480, 115481, 115482	Carparo, pietra tenera, stucco, anelli in ferro	m 2,37 x 0,85 (cassa), m 0,26 x 2,45 x 0,95 (coperchio)	480 a.C. ca.	€ 900.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto	Cerchia del Pittore di Kleophrades	Anfore panatenaiche (tre integre, una frammentaria) dalla tomba dell'Atleta di Taranto, via Genova	115472, 115473, 115474, 115475	Ceramica, tecnica a figure nere	Alt. con coperchio cm 64,5-70, diam. max. cm 41-45,5 (esemplari integri)	480 a.C. ca.	€ 450.000,00 ciascuna (esemplari integri), € 120.000,00 (frr.)
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Alabastron dalla tomba dell'Atleta di Taranto, via Genova	115471	Alabastro	Alt. cm 18,7	480 a.C. ca.	€ 15.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Diadema dalla Tomba degli Ori di Canosa	22437	Oro, corniola, granati e smalti colorati	Diam. cm 15	Fine III sec. a.C.	€ 9.000.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Teca in forma di conchiglia dalla Tomba degli Ori di Canosa	22429-22430	Argento e doratura a caldo	Largh. cm 15	Fine III sec. a.C.	€ 900.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Testa femminile da Taranto	4006	Terracotta policroma, a matrice	Alt. cm 36	IV sec. a.C.	€ 240.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Orecchino a navicella da Taranto, via Umbria	110090	Oro, filigrana e granulazione	Alt. cm 9, largh. cm 5	Seconda metà IV sec. a.C.	€ 3.000.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Nucifrangibulum da Taranto, Contrada Rondinella	22631	Bronzo e lamina d'oro	Alt. cm 16,4	Fine IV-inizi III sec. a.C.	€ 1.200.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Tre cariatidi dell'Ipogeo delle Cariatidi di Vaste (LE)	37374, 37375, 37376	Pietra leccese, sculture a tutto tondo	Alt. m 1,10-1,77	III sec. a.C.	€ 2.400.000,00 ciascuna
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Fr. di fregio dell'Ipogeo delle Cariatidi di Vaste (LE)	37377	Pietra leccese, rilievo	Lungh. cm 93, alt. cm 27,5	III sec. a.C.	€ 1.200.000,00

Pag. 7 di 10



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MAR TA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
 Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
 C.F.: 90236940731  
 PEC: mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it  
 PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
 Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)





# Ministero per i beni e le attività culturali

## MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO DIREZIONE

### ALLEGATO B

#### OPERE IDENTITARIE IL CUI PRESTITO E' SOGGETTO A CONDIZIONE

Istituto di appartenenza	Autore	Titolo	Inventario	Materia e tecnica	misure	Data	Base valore assicurativo (valore patrimoniale x 3)
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Statuine femminili (c.d. Veneri) dalla Grotta delle Veneri di Parabita (LE)	139802-139803	Osso, sculture a tutto tondo	Cm 9 x 2 (inv. 139802), cm 6,1 x 1,5 (inv. 139803)	Paleolitico superiore (20.000 a.f. ca.)	€ 450.000,00 ciascuna
Museo Archeologico Nazionale di Taranto	Pittore dei Pesci	Kylix laconica da Taranto, Arsenale Militare	4805	Ceramica, tecnica mista	Diam. cm 20	Inizi VI sec. a.C.	€ 300.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Statua di Thot da Porto Cesareo (LE)	37372	Basalto verde, scultura a tutto tondo	Alt. cm 36	Fine VI sec. a.C.	€ 1.500.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Metopa con cavaliere da Taranto, <i>Naiskos</i> di Via Umbria	113768	Pietra tenera, rilievo	Cm 51,5 x 49,5	Fine III-inizi II sec. a.C.	€ 450.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Scettro dalla Tomba degli Ori di Canosa	22439	Oro, lamina traforata	Lungh. cm 51	Fine III sec. a.C.	€ 2.700.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Specchio a scatola dalla Tomba degli Ori di Canosa	22436	Argento e doratura a caldo	Diam. cm 17,5	Fine III sec. a.C.	€ 540.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Orecchini a disco e triplice pendente da Crispiano (TA)	54115 A-B	Oro, stampo e filigrana	Alt. cm 6, diam. disco cm 2,7	Metà IV sec. a.C.	€ 1.500.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Diadema a lamina semicilindrica da Crispiano (TA)	54114	Oro, ritaglio, godronatura e filigrana	Alt. cm 3, lungh. cm 10,5	Metà IV sec. a.C.	€ 750.000,00
Museo Archeologico Nazionale di Taranto		Testa di copia dell'Eracle di Lisippo, da Taranto	3895	Marmo, scultura a tutto tondo	Alt. 35 cm	I sec. a.C.	€ 450.000,00

Pag. 8 di 10



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MAR TA

Via Cavour, 10 - 74123 Taranto (TA)  
 Tel. +39 099/4532112 - Fax. +39 099/4594946  
 C.F.: 90236940731  
 PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
 PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
 Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)





*Ministero per i beni e le attività culturali*

**MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO**  
DIREZIONE

**ALLEGATO C**

<b>DETERMINAZIONE DEL VALORE ASSICURATIVO DELLE OPERE CONCESSE IN PRESTITO</b>	
<b>Base del valore assicurativo</b>	Valore patrimoniale x 3
<b>Stato di conservazione dell'opera</b>	Percentuale discrezionale variabile tra 0% (opera integra o priva di particolari criticità) e 100%
<b>Distanza della sede espositiva</b>	Italia: 25% Paesi UE: 50% Paesi europei extra UE: 75% Paesi extraeuropei: 100%
<b>Condizioni di sicurezza</b>	Percentuale discrezionale variabile tra 0% e 50%
<b>Durata dell'evento espositivo</b>	20% al mese al di sopra dei 3 mesi
<b>Vettore di trasporto</b>	Trasporto su gomma: 25% Treno: 50% Aereo: 100%
<b>Movimentazione</b>	Percentuale discrezionale variabile tra 0% e 100% in funzione dello stato di conservazione dell'opera
<b>Danno al patrimonio museale in caso di perdita dell'opera</b>	Percentuale discrezionale variabile tra 10% (generalità delle opere del Museo) e 100% (opere incluse negli elenchi degli Allegati A e B)

*Pag. 9 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MARTA

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)



MINISTERO  
PER I BENI E  
LE ATTIVITÀ  
CULTURALI



*Ministero per i beni e le attività culturali*

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO  
DIREZIONE

**ALLEGATO D**

<b>DETERMINAZIONE DEL CANONE DI PRESTITO (LOAN FEE) PER PRESTITI ALL'ESTERO</b>	
<b>Base del valore assicurativo</b> (calcolato sul valore patrimoniale per prestiti riguardanti un numero di opere superiore a 5)	Paesi UE: 1% Paesi europei extra UE: 3% Paesi extraeuropei: 5%
<b>Durata dell'evento espositivo</b>	0,5% al mese al di sopra dei 3 mesi
<b>Valore identitario dell'opera</b>	Opere conservate nei depositi: 0% Generalità delle opere in allestimento: 0,5% Opere identitarie in allestimento: 2% Opere identitarie incluse negli elenchi degli Allegati A e B: 5%

*Pag. 10 di 10*



MUSEO  
NAZIONALE  
ARCHEOLOGICO  
Direzione generale Musei

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI TARANTO - MAR<sup>TA</sup>

Via Cavour, 10 – 74123 Taranto (TA)  
Tel. +39 099/4532112 – Fax. +39 099/4594946  
C.F.: 90236940731  
PEC: [mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-man-ta@mailcert.beniculturali.it)  
PEO: [man-ta@beniculturali.it](mailto:man-ta@beniculturali.it)  
Web site: [www.museotaranto.beniculturali.it](http://www.museotaranto.beniculturali.it)



MINISTERO  
PER I BENI E  
LE ATTIVITÀ  
CULTURALI

# Capitolo 8

## Sicurezza dei luoghi ed istituti della cultura

---

### 8.1. Sicurezza del patrimonio, del personale, dei visitatori

#### Fonti normative

- [D.M. 30 giugno 2016](#), recante *“Criteri per l’apertura al pubblico, la vigilanza e la sicurezza dei musei e dei luoghi della cultura statali”*
- [D.M. 10 maggio 2001](#), recante *“Atto di indirizzo sui criteri tecnico- scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (Art. 150, comma 6, del D.lgs. n. 112 del 1998)”* Allegato A
- **D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni**, recante *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.101 del 30 aprile 2008 - Suppl. Ordinario n. 108](#)
- **D. Lgs. 19 dicembre 1994, n. 758**, recante *“Modificazioni alla disciplina sanzionatoria in materia di lavoro”* (articoli estratti: 19-28), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.21 del 26 gennaio 1995 - Suppl. Ordinario n. 9](#)

#### Fonti non normative

- **Accordo del 7 luglio 2016 Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano** *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, finalizzato alla individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi per i responsabili e gli addetti dei servizi di prevenzione e protezione, ai sensi dell’articolo 32 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni”*, provvedimento in vigore dal 3 settembre 2016, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.193 del 19 agosto 2016](#)
- [Dir. Gen. Belle Arti e Paesaggio, circ. 25 marzo 2016, n. 18](#), recante *“Sicurezza e conservazione. Guida breve all’uso della Direttiva per la valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale con riferimento alle norme tecniche per le Costruzioni di cui al D.M. 14.01.2018”*
- [Segretariato Generale, circ. 13 gennaio 2015, n.1](#), recante *“Sicurezza del patrimonio culturale- Misure preventive”*

#### Documenti

- A. Parere in ordine alla contestazione di addebito per violazione normativa antinfortunistica (prot. 63812 del 10/04/2018)

## 8.2. Prevenzione Antincendio

### Fonti normative

- **D.P.R. 1 agosto 2011, n.151**, *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.221 del 22 settembre 2011](#)
- **D. Lgs. 8 marzo 2006, n. 139**, recante *“Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'articolo 11 della legge 29 luglio 2003, n. 229.”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.80 del 05 aprile 2006 - Suppl. Ordinario n. 83](#)
- **D.M. 22 febbraio 1996, n. 261**, recante *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, Regolamento recante norme sui servizi di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del fuoco sui luoghi di spettacolo e trattenimento”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.113 del 16 maggio 1996](#)
- **D.P.R. 30 giugno 1995, n. 481**, recante *“Norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche e archivi”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.235 del 07 ottobre 1995](#)
- **D.M. 20 maggio 1992, n. 569**, recante *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.52 del 04 marzo 1993](#)

## 8.3. Procedure in caso di emergenza

### Fonti non normative

- **[Direttiva MIBACT 23 aprile 2015](#)**, recante *“Aggiornamento della direttiva 12 dicembre 2013, relativa alle «Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali»”*
- **[Direttiva MIBACT 12 dicembre 2013](#)**, recante *“Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali”*
- **Direttiva P.C.M. 9 febbraio 2011**, recante *“Valutazione e riduzione del rischio sismico del patrimonio culturale con riferimento alle Norme tecniche per le costruzioni di cui al decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 14 gennaio 2008”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.47 del 26 febbraio 2011 - Suppl. Ordinario n. 54](#)
- **[Dir. Gen. Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, circ. 22 dicembre 2017, n. 53](#)**, recante *“Linee di indirizzo metodologiche e tecniche per la ricostruzione del patrimonio culturale danneggiato dal sisma del 24 agosto 2016 e seguenti”*

- **“La sicurezza anticrimine. Manuale per la prevenzione dei reati contro il patrimonio culturale e la gestione delle emergenze nei Musei e nei luoghi della cultura”**, ICOM Italia in collaborazione con Comando Carabinieri per la Tutela del Patrimonio Culturale e MIBACT, anno 2015, [www.icom-italia.org](http://www.icom-italia.org)



**OGGETTO:** Parere in ordine alla contestazione di addebito per violazione normativa antinfortunistica.

Codesta Amministrazione ha richiesto un parere in ordine alla correttezza della comminatoria all'attuale Direttore del Polo Museale [omissis] dell'ammenda irrogata in relazione alle riscontrate violazioni del D.lgs. n. 758/94 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Premessa.**

Alla luce di quanto riferito con la richiesta di parere e di quanto si è potuto accertare dalla disamina della documentazione trasmessa, è emerso che:

in data 21 ottobre 2016 avveniva, il passaggio di consegne tra il Direttore uscente e quello attuale, nei cui confronti è stata poi comminata l'anzidetta ammenda;

in data 14 novembre 2016 veniva effettuata presso il Museo Archeologico di [omissis] e la [omissis] una visita ispettiva, all'esito della quale ed in ragione delle riscontrate violazioni al D.lgs. 758/1994, in data 26 gennaio 2017 veniva quindi notificato il verbale di prescrizione n. 1 del 17 gennaio 2017 dell'ASL di [omissis], contenente l'indicazione circa gli adempimenti successivi da porsi in essere al fine di eliminare le riscontrate violazioni;

con verbale di accertamento del 15 marzo 2017 gli ispettori dell'ASL di [omissis] verificavano l'adempimento alle prescrizioni precedentemente impartite;

in data 14 giugno 2017 si è svolta una visita ispettiva da parte dell'ASL [omissis] conclusasi con l'adozione, in pari data di un verbale di prescrizioni contenente l'indicazione circa gli adempimenti successivi da porsi in essere al fine di eliminare le riscontrate violazioni;

con verbale di accertamento del 30 gennaio 2018, l'ASL [omissis] verificava l'ottemperanza alle prescrizioni impartite con il predetto verbale del 16/06/2017 ammettendo il contravventore al pagamento dell'ammenda prevista dal D.lgs. n. 81/2008;

analogamente, con nota prot. 35841 del 16 marzo 2018 l'ASL [omissis] ammetteva il contravventore al pagamento dell'ammenda prevista dal D.lgs. n. 81/2008.

Ciò posto, codesto Ufficio ha richiesto di conoscere il parere delle Scrivente in merito alla correttezza procedurale della comminatoria dell'ammenda all'attuale Direttore del Polo ed alla eventuale sussistenza di strumenti di tutela.

Al riguardo si osserva quanto segue.

**Individuazione del soggetto responsabile secondo la normativa de qua.**

Preliminarmente, deve precisarci che non sembrano esservi dubbi di sorta in ordine alla individuazione del Direttore del Polo Museale [omissis] come "datore di lavoro" alla luce della inequivoca definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. b del D.lgs. 81/2008 (secondo cui "Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per: (omissis) «datore di lavoro»: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di .Oesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui

*quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo...”).* Sebbene l'attuale organizzazione del Polo appaia ampiamente aggregativa di competenze su strutture che per numero, dislocazione e grandezza, rendono verosimilmente disagevole il rispetto di tutte le prescrizioni in materia antinfortunistica in capo ad un unico centro di imputazione, ad oggi non appare scorretta l'individuazione del soggetto responsabile nella figura del Direttore pro tempore (salva dimostrazione dell'insussistenza in capo al soggetto individuato come responsabile degli effettivi poteri decisionali e di spesa – cfr. Cass. pen. Sez. III, 07-11-2013, n. 6370); il quale potrà efficacemente diluire l'eccessiva concentrazione di responsabilità mediante lo strumento della delega di funzioni a funzionario a ciò preposto, come previsto dall'art. 2 citato e sulla scorta della specifica autorizzazione all'uopo prevista dall'art. 16 del D.lgs. n. 81/2008.

### **Procedimento ex D.lgs. 19/12/1994, n. 758. Eventuali strumenti di tutela.**

Posto quanto sopra, l'analisi degli strumenti di reazione avverso la comminatoria dell'ammenda pecuniaria presuppone l'esatta individuazione della procedura delineata dal D.lgs. 19/12/1994, n. 758.

Al riguardo giova preliminarmente evidenziare che la violazione delle norme in materia infortunistica generi in capo al soggetto preposto alla tutela una **responsabilità penale di tipo contravvenzionale**, la cui imputazione può essere elisa allorché egli provveda congiuntamente, secondo quanto dispongono gli art. 20<sup>1</sup> e 21<sup>2</sup> del D.lgs. 19/12/1994, n. 758:

ad eliminare le violazioni mediante ottemperanza alle prescrizioni imposte con il verbale di accertamento;  
al pagamento dell'ammenda correlativamente comminata nel termine prescritto o eventualmente prorogato.

**L'adempimento delle prescrizioni impartite dall'organo accertatore unitamente al pagamento dell'ammenda**, produce l'effetto estintivo del reato: il meccanismo di estinzione delle contravvenzioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro previsto dal decreto legislativo 19 dicembre 1994, n. 758, prevede all'art. 24 ( *“La contravvenzione si estingue se il contravventore adempie alla prescrizione impartita da l'organo di vigilanza nel termine ivi fissato e provvede al pagamento previsto dall'art. 21, comma 2”*) l'adempimento congiunto sia della prescrizione amministrativa da parte *del* contravventore sia del pagamento dell'ammenda; al contrario l'inottemperanza all'obbligo di regolarizzazione indicato dall'organo di vigilanza - purché ascrivibile al soggetto agente quanto meno a titolo colposo e non sia invece dipesa da caso fortuito o forza maggiore — o il mancato pagamento dell'ammenda, integrano una condizione di punibilità del reo, avveratasi la quale costui potrà essere sottoposto al processo penale (cfr. Cass. pen. Sez. III, 10-03-2016, n. 24418 secondo cui *“In tema di prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro, per la realizzazione dell'effetto estintivo previsto dall'art. 24 del D.lgs. 19 dicembre 1994 n. 758 il contravventore deve eliminare la violazione secondo le modalità prescritte dall'organo di vigilanza nel termine assegnatogli e poi provvedere al pagamento della sanzione amministrativa nel termine di giorni trenta. Il mancato rispetto anche di una sola delle due citate condizioni impedisce la realizzazione, dell'effetto estintivo. (In motivazione la Corte ha aggiunto che la trasformazione dell'illecito penale in illecito amministrativo può essere ammessa, per il suo carattere eccezionale, solo se attuata nei termini previsti e comunque prima dell'esercizio dell'azione penale.*

Sebbene l'attuale organizzazione del Polo appaia ampiamente aggregativa di competenze su strutture che per numero, dislocazione e grandezza, rendono verosimilmente disagevole il rispetto di tutte le prescrizioni in materia antinfortunistica in capo ad un unico centro di imputazione, ad oggi non appare scorretta l'individuazione del soggetto responsabile nella figura del Direttore pro tempore (salva la dimostrazione dell'insussistenza in capo al soggetto individuato come responsabile degli effettivi poteri decisionali e

-----  
<sup>1</sup>Art. 20:

1. *Allo scopo di eliminare la contravvenzione accertata, l'organo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria di cui all'art. 55 del codice di procedura penale, impartisce al contravventore un'apposita prescrizione, fissando per la regolarizzazione un termine non eccedente il periodo di tempo tecnicamente necessario. Tale termine è prorogabile a richiesta del contravventore, per la particolare complessità o per l'oggettiva difficoltà dell'adempimento. In nessun caso esso può superare i sei mesi. Tuttavia, quando specifiche circostanze non imputabili al contravventore determinano un ritardo nella regolarizzazione, il termine di sei mesi può essere prorogato per una sola volta, a richiesta del contravventore, per un tempo non superiore ad ulteriori sei mesi (6), con provvedimento motivato che è comunicati immediatamente al pubblico ministero. (7)*
2. *Copia della prescrizione è notificata o comunicata anche al rappresentante legale dell'ente nell'ambito o al servizio del quale opera il contravventore.*
3. *Con la prescrizione l'organo di vigilanza può imporre specifiche misure atte a far cessare il pericolo per la sicurezza o per la salute dei lavoratori durante il lavoro.*
4. *Resta fermo l'obbligo dell'organo di vigilanza di riferire al pubblico ministero la notizia di reato inerente alla contravvenzione ai sensi dell'art. 347 de/codice di procedura penale.*

<sup>2</sup> Art. 21

1. *Entro e non oltre sessanta giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza verifica se la violazione è stata eliminata secondo le modalità e nel termine indicati dalla prescrizione.*
2. *Quando risulta l'adempimento alla prescrizione, l'organo di vigilanza ammette il contravventore a pagare in sede amministrativa, nel termine di trenta giorni; una somma pari al quarto del massimo dell'ammenda stabilita per la contravvenzione commessa (9). Entro centoventi giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza comunica al pubblico ministero l'adempimento alla prescrizione, nonché l'eventuale pagamento della predetta somma. (10)*
3. *Quando risulta l'inadempimento alla prescrizione, l'organo di vigilanza ne dà comunicazione al pubblico ministero e al contravventore entro novanta giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione.*

Da ciò discende anche che non sembrano sussistere strumenti difensivi se non all'interno del procedimento penale che trae origine con la notizia di reato trasmessa dagli agenti accertatori al P.M. Infatti:

***Circa l'opponibilità del verbale di accertamento e di prescrizione.*** Secondo la costante giurisprudenza (cfr. ex multis T.A.R. Campania Salerno Sez. II, 05-05-2017, n. 840) "L'atto con cui il funzionario ispettivo, nella sua qualità di ufficiale di polizia giudiziaria, accerta, ai sensi dell' art. 20 del d.lgs. n. 758 del 1994, la fattispecie contravvenzionale e contestualmente dispone prescrizioni all'impresa datrice di lavoro, fissando un termine per l'eliminazione delle irregolarità, **non è annoverabile tra i provvedimenti amministrativi**, dovendosi ad esso attribuire, invece, **natura di atto di polizia giudiziaria**, rispetto al quale il Giudice Amministrativo difetta di giurisdizione"; sul punto sono intervenute anche le Sezioni Unite che hanno statuito (Cass. civ. Sez. Unite, 15-05- 2017, n. 11984) che "i provvedimento

*prescrittivo adottato dal personale ispettivo ex art. 20 del d.lgs. n. 758 del 1994, quale organo di vigilanza amministrativa sulla regolarità dei rapporti lavorativi, in quanto atto tipico di polizia giudiziaria privo di discrezionalità, non è soggetto a mezzi di impugnazione di natura giurisdizionale, né di legittimità innanzi al giudice amministrativo né di merito innanzi al giudice ordinario”.*

*Pertanto avverso tale atto di accertamento, l'unica forma di tutela è all'interno del processo penale che da esso scaturisce (posto che, come precisa l'art. 20 del D.lgs. cit. “Resta fermo l'obbligo dell'organo di vigilanza di riferire al pubblico ministero la notizia di reato inerente alla contravvenzione ai sensi dell'art. 347 del codice di procedura penale): in tal senso si veda Cass. civ. Sez. Unite Ordinanza, 09-03- 2012, n. 3694 secondo cui “In materia di sicurezza ed igiene del lavoro, la prescrizione di regolarizzazione impartita dall'organo di vigilanza ex art. 20 del d.lgs. n. 758 del 1994, richiamato dall'art. 15 del D.lgs. n. 124 del 2004, non è un provvedimento amministrativo, ma un atto tipico di polizia giudiziaria, non connotato da alcuna discrezionalità, neppure tecnica, ed emesso sotto la direzione funzionale dell'autorità giudiziaria ex art. 55 od. proc. pen. Ne consegue che il relativo verbale non può essere impugnato davanti al giudice amministrativo, restando ogni questione devoluta alla giurisdizione del giudice ordinario penale, presso il quale ogni doglianza può essere fatta valere nel procedimento conseguente all'eventuale inottemperanza della prescrizione”; si veda anche Cass. civ. Sez. lavoro, 15-03- 2006, n. 5621 secondo cui “È manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 21 D.lgs. n. 758 del 1994, in relazione agli articoli 24, comma 2, 113, commi 1 e 2, e 3 della Costituzione, in quanto la procedura di estinzione delle contravvenzioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ivi prevista ed inquadrata nell'ambito del procedimento penale, è strutturata in modo da assicurare la tutela del diritto alla difesa del contravventore, che può difendersi in sede penale dimostrando l'inesistenza della contravvenzione contestatagli o, in alternativa, chiedere l'estinzione del reato mediante il pagamento dell'importo previsto dalla legge”. In altri termini, l'eventuale ritenuta non correttezza dell'accertamento e delle correlate prescrizioni, può indurre il soggetto responsabile a non dar corso alle prescrizioni e, apertosi il processo penale, far valere ivi l'insussistenza dell'elemento oggettivo (cioè la condotta presuntivamente violativa delle prescrizioni normative) o soggettivo (mancanza di dolo o colpa) del reato.*

**Circa l'opponibilità dell'irrogazione dell'ammenda.** Analogo discorso, quanto agli strumenti di tutela esperibili, può essere sostenuto relativamente alla comminatoria dell'ammenda pecuniaria: come detto e come emerge dalla piana lettura delle norme, tale adempimento - unitamente all'adeguamento alle prescrizioni impartite dagli agenti accertatori — costituisce condizione imprescindibile per l'estinzione del reato e per la chiusura del processo penale a carico del contravventore. Con l'ulteriore precisazione che il termine concesso per il pagamento è assolutamente perentorio con la conseguenza che (secondo Cass. pen. Sez. III, 26-02-2014, n. 17012) “mentre l'adempimento della prescrizione impartita dall'organo di vigilanza in un tempo superiore a quello indicato non impedisce l'ammissione alla procedura di oblazione - e quindi l'estinzione del reato - il tardivo pagamento della sanzione amministrativa preclude in maniera assoluta la possibilità di far ricorso alla procedura di oblazione in sede penale”. Ciò posto, trattandosi di condizione di procedibilità dell'azione penale, deve ritenersi che anche avverso la comminatoria dell'ammenda non sussista ulteriore strumento di tutela al di fuori del processo penale: sicché, per l'ipotesi in cui il soggetto formalmente individuato come responsabile della violazione ritenga non imputabile a lui tale violazione, dovrà svolgere le proprie difese all'interno del giudizio penale che diverrà “procedibile” come effetto del mancato versamento dell'ammenda.

## **Conclusioni.**

Premesso tutto quanto sopra in ordine alla struttura giuridica del procedimento prescritto dalla normativa ex

D.lgs. n. 758/1994, nel caso di specie pare alla Scrivente sia opportuno dar corso al pagamento dell'ammenda al fine di provocare l'estinzione dei reati ascritti

Infatti, quanto ai verbali di accertamento oggetto dell'odierna disamina, premesso che non pare possa fondatamente discutersi circa la sussistenza dell'elemento oggettivo del reato (tant'è che si è provveduto a dar corso alle misure adempitive rispetto alle prescrizioni imposte), può osservarsi:

per quanto riguarda il verbale di accertamento del 14 novembre 2016, potrebbe giuridicamente sostenersi che stante il recentissimo passaggio di consegne tra il precedente direttore e l'attuale (avvenuto pochi giorni prima l'ispezione), i reati poi contestati non potevano invero essere imputati al nuovo Direttore in quanto non realisticamente esigibile la condotta conforme a legge: tale difesa dovrebbe svolgersi nel processo penale che vedrebbe l'attuale Direttore imputato delle fattispecie contravvenzionali per cui è causa; tuttavia, la elevata alea che contraddistingue tale tipo di giudizio (trattandosi di dimostrare, al fine di ottenere una formula di proscioglimento, la non imputabilità della condotta per assenza dell'elemento psicologico), sconsiglia tale strategia, considerata anche la possibilità suddetta di dar corso alla estinzione del reato mediante pagamento dell'ammenda per quanto riguarda poi il verbale di accertamento del 14 giugno 2017 non sembra sia ipotizzabile una difesa basata sull'assenza dell'elemento psicologico, trattandosi di rilievo svolto dopo oltre un semestre dall'insediamento del nuovo Direttore. Nel caso di specie appare indubbiamente di maggiore utilità non affrontare il processo penale e dar corso alla misura estintiva mediante pagamento dell'ammenda.

# Capitolo 9

## Efficienza energetica

---

### Fonti normative

- **D.M. 22 dicembre 2017**, recante “*Modalità di funzionamento del Fondo nazionale per l’efficienza energetica*” (articoli estratti: 11-15), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.54 del 06 marzo 2018](#)
- **D.M. 16 settembre 2016**, recante “*Modalità di attuazione del programma di interventi per il miglioramento della prestazione energetica degli immobili della pubblica amministrazione centrale*”, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.262 del 09 novembre 2016](#)
- **D. Lgs. 18 luglio 2016, n. 141**, recante “*Disposizioni integrative al decreto legislativo 4 luglio 2014, n. 102, di attuazione della direttiva 2012/27/UE sull’efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE. (16G00153)*”, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.172 del 25 luglio 2016](#)
- **D. Lgs. 4 luglio 2014, n. 102**, recante “*Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull’efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE. (14G00113)*”, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.165 del 18 luglio 2014](#)

### Fonti non normative

- [MIBACT - Linee di indirizzo](#) per il miglioramento dell’efficienza energetica nel patrimonio culturale. *Architettura, centri e nuclei storici ed urbani*
- [ENEA – Linee guida](#) alla presentazione dei progetti per il Programma per la Riquilificazione Energetica degli edifici della Pubblica Amministrazione Centrale PREPAC (D.M. 16 Settembre 2016)

### Schemi di atti

- A. Modelli per Libretto Impianto e rapporto efficienza energetica:  
[www.sviluppoeconomico.gov.it](http://www.sviluppoeconomico.gov.it)

# Capitolo 10

## Accessibilità

---

### Fonti normative

- **L. 3 marzo 2009**, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell’Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.61 del 14 marzo 2009](#)
- **D.M. 28 marzo 2008**, recante *“Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.114 del 16 maggio 2008 - Suppl. Ordinario n. 127](#)
- **D. Lgs. 24 marzo 2006, n. 156**, recante *“Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in relazione ai beni culturali”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.97 del 27 aprile 2006 - Suppl. Ordinario n. 102](#)
- **D.M. 10 maggio 2001**, Ambito VII *“Rapporti del museo con il pubblico”*, Allegato A
- **D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380**, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”* (articoli estratti: 77-82), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.266 del 15 novembre 2001 - Suppl. Ordinario n. 246](#)
- **D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503**, recante *“Regolamento recante norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.227 del 27 settembre 1996 - Suppl. Ordinario n. 160](#)
- **L. 05 febbraio 1992, n. 104**, recante *“Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”* (articolo estratto: 24), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.39 del 17 febbraio 1992 - Suppl. Ordinario n. 30](#)
- **L. 28 febbraio 1986, n. 41**, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Stato”* (articolo estratto: 32), [www.normattiva.it](http://www.normattiva.it)

### Fonti non normative

- **Dir. Gen. Musei, circ. 25 luglio 2018, n. 26**, recante *“Linee guida per la redazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) nei musei, nei complessi monumentali, aree e parchi archeologici”*
- **Dir. Gen. Musei, circ. 1 dicembre 2016, n. 80**, recante *“Raccomandazioni in merito all’accessibilità a musei, monumenti, aree e parchi archeologici”*
- *“Il patrimonio culturale per tutti, fruibilità, riconoscibilità, accessibilità”*, a cura di Gabriella Cetorelli e Manuel R. Guido in [Quaderni della valorizzazione - NS 4, Roma 2017](#)

- *“Linee guida per la comunicazione nei musei: segnaletica interna, didascalie e pannelli”*, a cura di Cristina Da Milano e Chiara Sciacchitano in [Quaderni della valorizzazione- NS1, Roma 2015](#)



# Capitolo 11

## Assicurazione dei beni culturali (c.d. garanzia di Stato)

---

### Fonti normative

- **D.M. 9 febbraio 2005**, recante *“Procedure, modalità e condizioni per l’assunzione da parte dello Stato della copertura dei rischi, derivanti dal prestito di beni culturali per mostre e manifestazioni, ai sensi dell’articolo 48, comma 5, del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il «Codice dei beni culturali e del paesaggio»*, [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 78 del 5 aprile 2005](#)
- **D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42**, recante *“Codice dei beni culturali e del paesaggio”* (articoli estratti: 48 comma 5)

### Fonti non normative

- **Dir. Gen. Musei, circ. 29 aprile 2015, n. 13**, recante *“Richiesta di garanzia di Stato sostitutiva dell’assicurazione – Parere di idoneità dei locali dell’esposizione”*

### Schemi di atti

- A. [Fac-simile di richiesta di concessione di garanzia di Stato formulata da un soggetto pubblico non ministeriale](#)
- B. [Fac-simile di richiesta di concessione di garanzia di Stato formulata da un organo ministeriale](#)

(*intestazione museo*)

Al Direttore generale  
Direzione generale Musei  
Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo  
mbac-dg-mu@mailcert.beniculturali.it

E, p.c.,

Al Direttore del Servizio I  
Direzione generale Musei  
mbac-dg-mu.servizio1@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Mostra “.....” dal .../.../... al .../.../....; Città (Stato), Museo ... - Richiesta di garanzia di Stato sostitutiva dell'assicurazione ai sensi del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 48, comma 5.

Egregio Direttore,

il Comune/l'Assessorato/la Provincia/la Fondazione/l'Associazione intende organizzare la mostra... [*descrizione della mostra con indicazione della sede espositiva, delle date, delle finalità culturali e scientifiche dell'evento, degli eventuali accordi culturali di collaborazione con altri enti o istituzioni nazionali o internazionali*].

Del comitato organizzatore della mostra/manifestazione fanno parte... [*indicare gli organizzatori dell'evento, da cui risulti l'eventuale presenza dei competenti organi del Ministero, in qualità di un dirigente o di un funzionario da lui delegato in rappresentanza del Ministero*].

Il curatore/la curatrice della mostra è affiancata nel comitato scientifico da... [*segnalare la collaborazione dei competenti organi del Ministero alla definizione del relativo progetto tecnico-scientifico attraverso la presenza, nel comitato scientifico della mostra o della manifestazione, di un dirigente o di un funzionario da lui delegato appartenenti ai ruoli tecnico-scientifici in rappresentanza del Ministero*].

A corredo della manifestazione/mostra sarà realizzato un catalogo... [*sintetica descrizione del catalogo, della sua organizzazione e dei contenuti scientifici e innovativi*].

Le chiediamo pertanto, per questa occasione eccezionale, il rilascio della concessione della garanzia di Stato, limitatamente all'opera seguente/alle opere di cui all'elenco allegato, per il valore assicurativo complessivo di.... [*inserire valore in cifre e per esteso*]. A tale proposito si assicura che l'organizzazione della mostra ha ottemperato a tutte le richieste dei prestatori e ottempererà a eventuali ulteriori richieste che dovessero essere successivamente avanzate dagli stessi.

A tal fine si allega alla presente richiesta:

- Elenco delle opere per le quali è richiesta la garanzia di Stato
- Elenco delle sole opere di prestatori esteri per le quali è richiesta la garanzia di Stato, per cui è necessario attivare una polizza assicurativa che copra l'opera/le opere dal luogo abituale del paese estero fino al luogo di esposizione dell'evento
- Schede conservativa dell'opera/delle opere
- Immagini in formato .jpg di alta qualità dell'opera/delle opere
- Progetto tecnico-scientifico della mostra/manifestazione
- Rapporto di sicurezza
- Standard facility report della sede espositiva

Per quanto riguarda le opere in mostra non incluse nell'elenco allegato, si procederà con la stipula di una polizza assicurativa privata.

Ringraziamo per l'attenzione e confidiamo nella sua collaborazione a questo importante progetto.

Con l'occasione mi è gradito inviarle i migliori saluti,

**Il Direttore dell'Ente o Istituzione/Assessore/ Dirigente**

*(intestazione Museo)*

Al Direttore generale  
Direzione generale Musei  
Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo  
mbac-dg-mu@mailcert.beniculturali.it

E, p.c.,

Al Direttore del Servizio I  
Direzione generale Musei  
mbac-dg-mu.servizio1@mailcert.beniculturali.it

OGGETTO: Mostra “.....” dal ..../.../... al .../.../....; Città (Stato), Museo ... - Richiesta di garanzia di Stato sostitutiva dell’assicurazione ai sensi del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, art. 48, comma 5.

In occasione di [*specificare le condizioni e i presupposti scientifici e culturali che hanno portato all’organizzazione dell’evento*], sarà organizzata la mostra... [*descrizione della mostra con indicazione della sede espositiva, delle date, delle finalità culturali e scientifiche dell’evento, degli eventuali accordi culturali di collaborazione con altri enti o istituzioni nazionali o internazionali*].

L’iniziativa permetterà al pubblico del Museo... [*specificare l’importanza culturale dell’evento e le sue ricadute in termini di valorizzazione e fruizione dell’opera/delle opere*].

Si chiede pertanto a codesta Direzione il rilascio della concessione della garanzia di Stato, limitatamente all’opera seguente/alle opere di cui all’elenco allegato, per il valore assicurativo complessivo di euro .... [*inserire valore in cifre e per esteso*].

A tal fine si allega alla presente richiesta:

- Elenco delle opere per le quali è richiesta la garanzia di Stato
- Elenco delle sole opere di prestatori esteri per le quali è richiesta la garanzia di Stato, per cui è necessario attivare una polizza assicurativa che copra l’opera/le opere dal luogo abituale del paese estero fino al luogo di esposizione dell’evento
- Schede conservativa dell’opera/delle opere
- Immagini in formato .jpg di alta qualità dell’opera/delle opere
- Progetto tecnico-scientifico della mostra/manifestazione
- Rapporto di sicurezza
- *Standard facility report* della sede espositiva

In attesa di una cortese risposta, si inviano i migliori saluti

**Il Direttore del Polo /dell’Istituto**

# Capitolo 12

## Tutela delle collezioni

---

### 12.1. Catalogazione

#### Fonti normative

- [D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42](#), recante “*Codice dei beni culturali e del paesaggio*” (articolo estratto: 17)

#### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Musei e I.C.C.D., circ. 13 marzo 2018, n. 11](#), recante “*Catalogazione dei beni culturali. Chiarimenti circa le procedure per l’assegnazione dei codici enti*”
- [Dir. Gen. Musei e Dir. Gen. Archeologia Belle Arti e Paesaggio, circ. 23 novembre 2017, n. 51](#), recante “*Chiarimenti in merito alla Circolare DG MU 42/2017 = DG ABAP 43/2017 recante Chiarimenti e disposizioni in ordine alla tenuta dei registri di inventario, con particolare riferimento ai beni archeologici*” (con allegato 1)
- [Dir. Gen. Musei e Dir. Gen. Archeologia Belle Arti e Paesaggio, circ. 26 luglio 2017, n. 43](#), recante “*Chiarimenti e disposizioni in ordine alla tenuta dei registri di inventario, con particolare riferimento ai beni archeologici*” (con allegati 1-3)

#### Schemi di atti

- A. Fac-simile di accordo di convenzione per le attività di inventariazione, tutela e studio dei reperti archeologici ([Allegato 1 alla circolare Dir. Gen. Musei e Dir. Gen. Archeologia Belle Arti e Paesaggio n. 51/2017](#))

### 12.2. Interventi conservativi

#### Fonti normative

- [D.M. 23 gennaio 2016](#), recante “*Riorganizzazione del Ministero dei Beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell’art. 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208*” (articoli estratti: 7)
- [D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42](#), recante “*Codice dei beni culturali e del paesaggio*” (articoli estratti: 29 e ss.)

## 12.3. Depositi e comodati ex art. 44 D. Lgs. 42/2004

### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Musei 18 luglio 2017, circ. 18 luglio 2017, n. 37](#), recante *“Accettazione di donazioni, comodati, depositi - Parere Ufficio Legislativo 13.03.2017 prot. 7999”*

## 12.4. Depositi temporanei presso Musei ed enti locali

### Fonti normative

- [R.D. 30 gennaio 1913, n. 363](#), recante *“Regolamento di esecuzione delle leggi 20 giugno 1909, n. 364, e 23 giugno 1912, n. 688, per le antichità e belle arti”* (articoli estratti: 114, 121)

### Fonti non normative

- [Dir. Gen. per le Antichità, circ. 27 luglio 2011, n. 10](#), recante *“Circolare sui depositi di materiali archeologici presso Musei ed Enti locali”*
- [Dir. Gen. per le Antichità, circ. 9 settembre 2010, n. 17](#), recante *“Circolare esplicativa sui depositi di materiali archeologici presso Musei ed Enti locali”*
- [Nota Dir. Gen. per i Beni Archeologici 18 settembre 2008, n. 8763](#), recante *“Depositati di materiali archeologici presso musei di Enti locali. Criteri generali e procedure”*

[ISTITUTO RESPONSABILE DI CONSERVAZIONE E TUTELA]

[ISTITUTO RESPONSABILE SCIENTIFICAMENTE]

## LEGENDA

Testo in verde istruzione [da eliminare]

Testo in rosso testo da modificare

\*\*\*

IL PRESENTE ACCORDO SUGGERISCE SOLUZIONI PER LE PIÙ FREQUENTI PROBLEMATICHE SOTTOPOSTE AL GRUPPO DI LAVORO: È DI CONSEGUENZA SOLAMENTE INDICATIVO E NON ESAUSTIVO, IN QUANTO NON APPARE POSSIBILE INDIVIDUARE A PRIORI TUTTE LE FATTISPECIE.

CONVENZIONE PER LE ATTIVITÀ DI INVENTARIAZIONE, TUTELA E STUDIO DEI REPERTI ARCHEOLOGICI CONSERVATI PRESSO I DEPOSITI DI \_\_\_\_\_

VISTO il D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 368, recante *“Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 8 gennaio 2004, n. 3, recante *“Riorganizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali, ai sensi dell'articolo 1, della legge 6 luglio 2002, n. 137”* e successive modificazioni;

VISTO il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, recante il *“Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137”*;

VISTO il D.L. 31 maggio 2014, n. 83, recante *“Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo”* convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2014, n. 106 e, in particolare, l'articolo 14;

VISTO il DPCM 29 agosto 2014, n. 171, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 giugno 2014, n. 89”*;

Visto il DM 27 novembre 2014, recante *“Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”*;

Visto il DM 23 dicembre 2014, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”*, e successive modificazioni;

Vista la L. 28 dicembre 2015, n. 208, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)”*, e, in particolare, l'articolo 1, comma 327;

VISTO il DM 23 gennaio 2016 n. 44 *“Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della L. 28.12.2015, n. 208”*;

VISTO il DM 9 aprile 2016 n. 198 *“Disposizioni in materia di aree e parchi archeologici e istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale ai sensi dell'articolo 6 del decreto ministeriale 23 gennaio 2016”*;

VISTO il DM 12 gennaio 2017 n. 15 *“Adeguamento delle Soprintendenze Speciali agli standard internazionali in materia di musei e luoghi della cultura, ai sensi dell'articolo 1, comma 432, della legge 11 dicembre 2016, n. 232, e dell'articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208”*;

VISTA la Circolare DG-BA\_26/2012;

VISTA la Circolare DG-ABP\_43/2017 e DG-MU\_42/2017 “Chiarimenti e disposizioni in ordine alla tenuta dei Registri di inventario, con particolare riferimento alle beni archeologici”;

PREMESSO che la SABAP XXXX in data XX/XX/XXXX ha consegnato formalmente al/alla Polo XXXX/Istituto autonomo XXXX/SABAP XXXX i materiali esposti/conservati nei depositi rinvenuti nel corso delle indagini archeologiche effettuate .../provenienti da ...;

*Ipotesi 1: contesto archeologico interamente conservato nei depositi non ancora totalmente studiato e/o non restaurato (nel caso in cui i laboratori di restauro, indispensabili per lo studio dei materiali siano situati presso la Soprintendenza)*

PREMESSO che la SABAP XXXX intende organizzare un proprio deposito presso XXXX, e sarà quindi in grado di conservare adeguatamente tali reperti;

CONSIDERATO che le indagini archeologiche non sono ancora terminate/sono terminate da meno di 10 anni/... e che il materiale rinvenuto non è stato ancora interamente studiato e di conseguenza non è al momento possibile rendere pubblici i risultati scientifici ottenuti;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

I materiali archeologici riferiti al contesto in questione, nel caso in cui non siano ancora inventariati, potranno essere registrati utilizzando il codice dell'Ente che li ha momentaneamente consegnati in vista della loro prevista movimentazione. I materiali dovranno essere comunque spostati entro un anno.

*Ipotesi 2: contesto archeologico parzialmente esposto*

CONSIDERATO che i reperti di cui in premessa, rinvenuti nel corso delle campagne di scavo XXXX-XXXX costituiscono un contesto unitario, testimonianza di ...;

CONSIDERATO che una parte dei reperti appartenenti al contesto in questione sono esposti e liberamente fruibili, costituendo una sezione della collezione museale;

CONSIDERATO che nell'ottica della tutela e della correttezza scientifica risulta prioritario mantenere uniti i contesti archeologici, evitando la dispersione dei reperti;

*Ipotesi 2a: materiali non inventariati e da studiare nei depositi del Museo nel caso in cui le indagini siano concluse da non più di dieci anni e lo studio non sia ancora stato avviato*

CONSIDERATO che gran parte del materiale conservato nei depositi del Polo/Istituto autonomo non è inventariato e non è stato oggetto di studio;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

Il Istituto autonomo/Polo/SABAP [Istituto che detiene materialmente i materiali] è responsabile della conservazione del materiale archeologico in questione;

ART. 2



L'inventariazione dei beni archeologici viene effettuata sul registro inventariale del **Istituto Autonomo/Polo/SABAP** [Istituto che detiene materialmente i materiali], con la collaborazione della SABAP **XXXX** responsabile della Direzione Scientifica dello scavo [Istituto che detiene materialmente la documentazione dello scavo] e/ovvero del funzionario **XXXX XXXX**, responsabile della Direzione Scientifica dello scavo;

#### ART. 3

Lo studio del contesto archeologico è di competenza della SABAP **XXXX** responsabile della Direzione Scientifica dello scavo e/ovvero del funzionario **XXXX XXXX**, responsabile della Direzione Scientifica dello scavo; questi provvederà, coinvolgendo le diverse professionalità, anche esterne all'Amministrazione, che hanno partecipato alle indagini, alla pubblicazione dei risultati;

#### ART. 4

Il **Istituto autonomo /Polo/SABAP** [Istituto che detiene materialmente i materiali], si impegna a garantire l'accesso ai materiali al dott. **XXXX**, nei giorni **XXXX**, con i seguenti orari: **XX,XX-XX,XX**.

*ovvero, nel caso in cui le indagini siano concluse da più di dieci anni, lo studio viene affidato congiuntamente dal Istituto autonomo /Polo/SABAP [Istituto che detiene materialmente i materiali] e dalla SABAP **XXXX** responsabile della Direzione Scientifica dello scavo:*

Lo studio del contesto archeologico viene affidato a **XXXX XXXX**, che si impegna a pubblicarne i risultati entro **XX anni** [a seconda della complessità e dell'entità del contesto];

#### ART. 4

Il **Istituto autonomo /Polo/SABAP** [Istituto che detiene materialmente i materiali], si impegna a garantire l'accesso ai materiali al dott. **XXXX**, nei giorni **XXXX**, con i seguenti orari: **XX,XX-XX,XX**.

Il **Istituto autonomo /Polo/SABAP** [Istituto che detiene materialmente la documentazione dello scavo] si impegna a garantire l'accesso al proprio archivio al dott. **XXXX**, nei giorni **XXXX**, con i seguenti orari: **XX,XX-XX,XX**.

*Ipotesi 2b: la maggior parte del contesto è già esposta in musei non statali e, di conseguenza sotto la tutela della SABAP competente*

#### ART. 1

Il **Istituto autonomo /Polo/SABAP** [Istituto che detiene materialmente i materiali] in accordo alla SABAP competente per tutela sul territorio cui fa riferimento il **Museo Civico/Provinciale/Regionale** nel quale sono esposti i materiali, provvede a riconsegnare i beni, relativi a tale contesto e presenti nei suoi depositi, alla Soprintendenza competente per territorio;

*ovvero*

I materiali archeologici riferiti al contesto in questione sono esclusi dalla consegna al **Polo/Istituto autonomo** di cui al DM 40/2016.

# Capitolo 13

## Valorizzazione delle collezioni

---

### Fonti normative

- [D.M. 23 gennaio 2016](#), recante “*Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*” (articolo estratto: 7, comma 2)
- [D.M. 23 dicembre 2014](#), recante “*Organizzazione e funzionamento dei musei statali*” (versione consolidata rispetto agli aggiornamenti) (articolo estratto: 15) – estratto da Leggi d’Italia
- **D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171**, recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance*” (articolo estratto: 20), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.274 del 25 novembre 2014](#)
- [D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42](#), recante “*Codice dei beni culturali e del paesaggio*” (articoli estratti: 111-114)

### Precedenti amministrativi di riferimento

#### Esempi di accordi nazionali

- A. Accordo per la valorizzazione del Museo e dell’Archivio delle Manifatture di Doccia e la produzione del marchio Richard-Ginori

#### Esempi di accordi internazionali

- B. Memorandum d’Intesa sul Partenariato per la Promozione del Patrimonio Culturale tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali della Repubblica Italiana e l’Amministrazione Statale per il Patrimonio Culturale della Repubblica Popolare Cinese
- C. Exhibition Cooperation Agreement (Draft) between General Directorate for Museums of the Ministry of Cultural Heritage and Activities and Tourism of the Republic of Italy and The Capital Museum of China regarding the Exhibition “Art, Culture and Daily Life in Renaissance Italy”
- D. Accordo con il Principato di Monaco per le emissioni filateliche

	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo	<b>REGIONE TOSCANA</b>			<b>COMUNE DI SESTO FIORENTINO</b>
Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo	Regione Toscana	Comune di Sesto Fiorentino			

MiBACT – SG  
Rep. Decreti  
14/02/2018 N° 69

### ACCORDO DI VALORIZZAZIONE

ex articolo 112, comma 4, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42

l'anno 2018, il giorno 14 del mese di febbraio in Roma

TRA

il **MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO**

(di seguito "*Ministero dei beni culturali*"),

rappresentato dal Segretario generale Carla Di Francesco

la **REGIONE TOSCANA** (di seguito "*Regione Toscana*")

rappresentata dalla Vicepresidente Monica Barni

il **COMUNE DI SESTO FIORENTINO** (di seguito "*Comune di Sesto Fiorentino*")

rappresentato dal sindaco Lorenzo Falchi

congiuntamente definiti nel prosieguo "*le parti*" ovvero "*i soggetti sottoscrittori*"

**VISTO**

- l'articolo 6 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, prevede che  
"1. La valorizzazione consiste nell'esercizio delle funzioni e nella disciplina delle attività dirette a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso, anche

*[Handwritten signatures]*

*da parte delle persone diversamente abili, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura. Essa comprende anche la promozione ed il sostegno degli interventi di conservazione del patrimonio culturale. In riferimento al paesaggio, la valorizzazione comprende altresì la riqualificazione degli immobili e delle aree sottoposti a tutela compromessi o degradati, ovvero la realizzazione di nuovi valori paesaggistici coerenti ed integrati. 2. La valorizzazione è attuata in forme compatibili con la tutela e tali da non pregiudicare le esigenze. 3. La Repubblica favorisce e sostiene la partecipazione dei soggetti privati, singoli o associati, alla valorizzazione del patrimonio culturale";*

- l'articolo 111 del decreto legislativo 22 gennaio 2004. n. 42, nel definire le attività di valorizzazione, stabilisce che *"1. Le attività di valorizzazione dei beni culturali consistono nella costituzione ed organizzazione stabile di risorse, strutture o reti, ovvero nella messa a disposizione di competenze tecniche o risorse finanziarie o strumentali, finalizzate all'esercizio delle funzioni ed al perseguimento delle finalità indicate all'articolo 6. A tali attività possono concorrere, cooperare o partecipare soggetti privati. 2. La valorizzazione è ad iniziativa pubblica o privata. 3. La valorizzazione ad iniziativa pubblica si conforma ai principi di libertà di partecipazione, pluralità dei soggetti, continuità di esercizio, parità di trattamento, economicità e trasparenza della gestione. 4. La valorizzazione ad iniziativa privata è attività socialmente utile e ne è riconosciuta la finalità di solidarietà sociale";*
- l'articolo 112 del decreto legislativo 22 gennaio 2004. n. 42, in merito alle attività di valorizzazione in relazione a beni culturali di pertinenza pubblica, prevede sostanzialmente che le stesse si effettuino attraverso:
  - o una fase strategica, nella quale *"Lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali stipulano accordi per definire strategie ed obiettivi comuni di valorizzazione, nonché per elaborare i conseguenti piani strategici di sviluppo culturale e i programmi, relativamente ai beni culturali di pertinenza pubblica "* (comma 4);
  - o una fase pianificatoria/programmatoria, nella quale si elaborano i suddetti piani strategici di sviluppo culturale e di valorizzazione di beni culturali di pertinenza pubblica e i relativi programmi, fase, quest'ultima, che può essere attuata anche da soggetti giuridici appositamente costituiti dallo Stato, dalle regioni o dagli altri enti pubblici territoriali (commi 4 e 5). In tale caso le amministrazioni interessate possono partecipare al patrimonio dei predetti soggetti giuridici anche con il conferimento in uso dei beni culturali che ad esse pertengono, in quanto oggetto della valorizzazione;
- lo stesso articolo 112, comma 8 del decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 all'articolo 8 prevede che nel caso in cui sia proceduto a costituire appositamente soggetti giuridici, da parte dello Stato, delle regioni o di altri enti pubblici territoriali, le amministrazioni possono partecipare al patrimonio di tali soggetti giuridici anche con il

conferimento in uso dei beni culturali che ad esse pertengono e che sono oggetto della valorizzazione;

- l'articolo 115 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, individua per le attività di valorizzazione una forma di gestione diretta ed una indiretta;
- la Legge regionale 25 febbraio 2010, n. 21 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali);
- la Legge regionale 28 aprile 2008, n. 20 (Disciplina della partecipazione regionale a società, associazioni, fondazioni e altri organismi di diritto privato, ai sensi dell' articolo 51, comma 1 dello Statuto. Norme in materia di componenti degli organi amministrativi delle società a partecipazione regionale);
- la Legge regionale 7 gennaio 2015, n. 1 "Disposizioni in materia di programmazione economica e finanziaria regionale e relative procedure contabili";
- il Programma Regionale di Sviluppo 2016-2020 approvato con Risoluzione del Consiglio Regionale n. 47 del 15/03/2017 che ha approvato il Progetto regionale n.4 "GRANDI ATTRATTORI CULTURALI, PROMOZIONE DEL SISTEMA DELLE ARTI E DEGLI ISTITUTI CULTURALI";
- il nuovo "Documento di economia e finanza regionale 2018" (DEFR 2018), approvato dal Consiglio regionale della Toscana con Deliberazione n. 97 del 20 dicembre 2017 che individua tra le Linee di azione afferenti al Progetto regionale 4 "Grandi Attrattori culturali, promozione del sistema delle arti e degli istituti culturali", la valorizzazione del "Patrimonio culturale materiale ed immateriale", prevedendo la necessità per la Regione Toscana di dare avvio al procedimento di formalizzazione del presente Accordo *"per la definizione del modello di gestione del Museo Richard Ginori e delle conseguenti forme di collaborazione con ulteriori partner"*;

#### **PRESO ATTO**

dell'accordo di valorizzazione stipulato tra MiBACT e Regione Toscana ai sensi dell'Art. 112 del d.lgs 42/2004 e ss. mm. ii. per la costituzione del Sistema Museale Regionale e per la valorizzazione e promozione dei beni culturali in Toscana, siglato il 17.05.2016;

#### **PREMESSO CHE**

- le linee strategiche delineate nei sopraccitati piani strategici di sviluppo culturale e le conseguenti linee di azione devono, in considerazione delle aree territoriali interessate, mirare a promuovere l'integrazione, nel processo di valorizzazione concordato, delle infrastrutture e dei settori produttivi



collegati, puntando, altresì, sulla partecipazione, secondo principi di sussidiarietà orizzontale, di soggetti, anche collettivi, istituzionali e non, espressione della società civile, capaci di apportare contributi di esperienza, di collaborazione, di sinergie operative e di risorse economiche, prevedendo, in particolare, azioni e interventi di promozione e sollecitazione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni, la creazione di forme di partenariato pubblico-privato, il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio aventi tra i propri fini statutari la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale;

- l'elaborazione e lo sviluppo dei piani strategici e dei correlati programmi di azione nonché degli sviluppi progettuali dell'offerta pubblica di fruizione e di valorizzazione, possono essere affidati, ai sensi dell'articolo 112, comma 5, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, a soggetti giuridici appositamente costituiti, cui possono partecipare, oltre al Ministero dei beni culturali, alla Regione ed agli altri enti territoriali, anche soggetti privati proprietari di beni culturali suscettibili di essere oggetto di valorizzazione, nonché persone giuridiche private senza fine di lucro, anche quando non dispongano di beni culturali che siano oggetto della valorizzazione, a condizione che l'intervento in tale settore di attività sia per esse previsto dalla legge o dallo statuto;

#### **CONSIDERATO CHE**

- il Museo Richard Ginori della Manifattura di Doccia conserva una collezione di fondamentale importanza per la storia della porcellana italiana ed europea, ed in generale della storia dell'arte italiana, poiché documenta, al massimo livello di qualità e con grande ricchezza e varietà di opere, vicende artistiche e culturali che coprono oltre tre secoli di storia, a partire dagli sviluppi della scultura barocca fiorentina, passando dal fiorire della manifattura di Doccia nei secoli successivi sino al momento di grande importanza della direzione artistica e della produzione firmata Giò Ponti tra il 1923 ed il 1930;
- alla collezione è intrinsecamente legato un vasto patrimonio documentario e librario che testimonia la complessa storia della Manifattura sia nei suoi aspetti sociali, economici e culturali che in quelli inerenti la storia del lavoro e dell'impresa, nonché la storia delle persone e delle comunità interessate;
- le raccolte museali sono notificate come complesso di eccezionale interesse storico artistico con D.M. del 7 dicembre 1962, integrato con D.D. n.

232 del 23 aprile 2012, emanato dalla Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Toscana e con il quale la collezione è stata riconosciuta come pertinenziale all'edificio;

- il complesso dei beni archivistici e librari, già dichiarati di notevole interesse storico della Soprintendenza Archivistica per la Toscana con provvedimento n. 748 dell'11 ottobre 1999 riferito all' "Archivio Storico della Manifattura di Doccia" e con provvedimento n. 782 del 22 ottobre 2002 riferito all' "Archivio dello Stabilimento di Sesto Fiorentino della Richard Ginori 1735", è stato nel suo insieme riconosciuto come pertinenziale all'edificio con D.D. n. 730 del 21 dicembre 2012 emanato dalla Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Toscana, a integrazione del citato D.D. 232/2012;
- secondo i citati vincoli, al complesso dei beni culturali afferiscono infatti, oltre all'edificio e alle collezioni artistiche, anche i beni archivistici e librari (comprensivi di materiali quali carteggi, documentazione tecnica e amministrativa, foto, disegni, spolveri, registri di marchi e di decori, stampe, incisioni, libri, cataloghi e materiali diversi a stampa, ecc.), nonché gli strumenti di produzione della manifattura (lastre in rame incise, forme e modelli, e museo delle terre): tutti documenti di enorme importanza per la storia della produzione della porcellana europea, in gran parte ancora conservati in edifici facenti parte del complesso aziendale, adiacente al museo;
- i beni archivistici e librari già conservati presso il Museo e costituenti il nucleo definito "Archivio Storico della Manifattura di Doccia", sono attualmente depositati, con procedura disposta per motivi conservativi dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana, presso l'Archivio di Stato di Firenze, mentre il nucleo archivistico-librario definito "Archivio della Richard Ginori 1735" si trova nel complesso aziendale: ambedue questi nuclei vanno a comporre un corpus unico, intrinsecamente legato alle collezioni museali, come peraltro sottolineano i vincoli emessi;
- tale patrimonio culturale non appare peraltro scindibile dal territorio e dal contiguo complesso industriale, che dovrebbe assicurare la continuità dell'attività manifatturiera ed industriale, e la conservazione di una parte del patrimonio storico dell'azienda, ancora in situ;
- il Museo, inaugurato nel 1965 e da sempre gestito come museo privato dall'azienda stessa, ha risentito del fallimento della società Richard-Ginori 1735 S.p. A. (attualmente rilevata dalla società Richard-Ginori del gruppo Kering), decretato dal Tribunale di Firenze con sentenza del n. 2 del 3 gennaio 2013, sebbene sia i beni culturali che l'immobile oggetto di vincolo pertinenziale non siano rientrati nel complesso dei beni di cui è stata disposta la vendita forzata;

#

De

Qu

- i curatori fallimentari in data 22 marzo 2017 hanno presentato istanza alla competente Direzione generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio del Ministero dei beni culturali per la cessione allo Stato delle collezioni museali in compensazione di debiti erariali (ex legge 512/1982) per un importo di € 1.811.134,94 e che tale istanza è stata valutata positivamente ed è in via di perfezionamento;
- gli stessi curatori fallimentari in data 14 luglio 2017 hanno inoltrato alla competente Direzione generale Musei del Ministero dei beni culturali la proposta di cessione dell'immobile, oggetto di vincolo pertinenziale, per un importo di € 700.000;
- con atto notarile del 27 novembre 2017, rep. n. 62179/rac. n. 40413 del notaio Dott. Antonino Privitera in Roma, la Direzione Generale Musei ha proceduto all'acquisto dell'immobile in precedenza richiamato;
- al perfezionarsi di tali procedure, il Museo Richard Ginori, con le sue collezioni, entrerà a far parte del Demanio dello Stato, ramo storico-artistico e che la sua gestione dovrà essere condivisa tra le parti pubbliche e vedere il coinvolgimento dell'imprenditoria privata e in primo luogo del già richiamato gruppo Kering che ha rilevato il marchio Richard Ginori e ha proseguito la produzione nel complesso industriale adiacente al Museo; imprenditoria che ha già manifestato il suo vivo interesse a sostenere il rilancio del Museo, quale riferimento culturale, di particolare riconoscibilità rispetto all'identità del territorio;

è interesse:

- del Ministero dei Beni e delle attività culturali che il Museo Richard Ginori possa pienamente integrarsi con il sistema dei luoghi della cultura statali presenti nella Toscana e si inserisca, a pieno titolo, con la sua unicità nel Sistema museale nazionale nonché del Sistema Archivistico Nazionale (SAN) e nelle banche dati e portali connessi;
- della Regione Toscana che il Museo possa pienamente integrarsi con il sistema dei luoghi della cultura presenti nella regione, oltre che con il sistema della ricerca e dell'alta formazione toscano, anche al fine di accompagnare lo sviluppo del museo con la qualificazione del personale tecnico-scientifico, e con l'avvio di un adeguato percorso di studi e ricerche sulle collezioni, sulla manifattura e sulla fabbrica, e sul loro legame con il territorio, anche in un rapporto diretto con i centri di artigianato artistico e di creatività artistica contemporanei, ivi compreso l'Archivio della Ceramica di Sesto Fiorentino, il cui contenuto, frutto dello storico radicamento dell'impresa ceramica a Sesto Fiorentino, in diretta connessione con lo sviluppo artistico ed industriale di

ff

De

Pa



Richard-Ginori, potrà essere reso fruibile mediante l'inserimento all'interno delle reti di consultazione del Polo Museale e nel Sistema Archivistico Nazionale (SAN) nonché attraverso adeguata collocazione nel complesso del Museo di Doccia;

- del Comune di Sesto Fiorentino che il Museo possa rappresentare un luogo di elaborazione, ricerca e redistribuzione di conoscenza circa la storia sociale, culturale e politica della comunità sestese, oltre che un elemento fortemente attrattivo e rappresentativo dell'identità del territorio, anche sotto il profilo della promozione culturale e turistica in ambito nazionale e internazionale, in sinergia con le altre istituzioni locali che aderiscono al circuito delle Città della Ceramica.
- il 1 dicembre 2017 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra Ministero dei beni culturali-Direzione Generale Musei e Confindustria Associazione Museimpresa per la valorizzazione e l'integrazione dei Musei d'impresa nel Sistema museale nazionale.

#### **RITENUTO PERTANTO NECESSARIO**

- definire, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 112 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, una strategia condivisa tra il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino finalizzata alla valorizzazione del patrimonio culturale rappresentato dal Museo Richard Ginori, mediante la costituzione di un apposito soggetto giuridico che, a tenore dello stesso articolo 112, persegua espressamente tale finalità, concorrendo al patrimonio dello stesso soggetto anche con il conferimento in uso dei beni culturali che ad essi pertengono, nonché promuova appositi percorsi culturali e turistici integrati, in attuazione di una più ampia politica di sviluppo e di valorizzazione del legame identitario esistente tra la Toscana e le tradizioni secolari di artigianato artistico di eccellenza, rinviando alla stipula di eventuali successivi accordi l'individuazione di ulteriori azioni ed iniziative volte alla costruzione di itinerari tematici omogenei aventi le medesime finalità di cui sopra;

- stabilire una specifica strategia per la costituzione del già citato museo, nell'ambito di un programma di area mirato a connetterlo con le risorse del paesaggio culturale e territoriale proprio del suo contesto e, tematicamente, con ulteriori risorse culturali e patrimoniali, quali itinerari turistici e storico-culturali fondati sulla valorizzazione delle produzioni artistiche toscane;

- stabilire che la strategia di valorizzazione dell'istituendo museo debba tenere conto adeguatamente delle esperienze e delle istanze di cui sono espressione le rappresentanze del territorio di riferimento, definendo le più appropriate modalità di coinvolgimento delle stesse nella gestione e nella valorizzazione di tale ambito,

incrementando nel contempo ogni opportuna relazione e collaborazione con istituzioni ed enti che perseguano finalità analoghe a livello locale, nazionale e internazionale, ponendosi come soggetto di riferimento a livello internazionale per la conoscenza, la promozione e la tutela del patrimonio culturale rappresentato dalle produzioni di porcellane artistiche, anche in sinergia con i Musei della ceramica attivi in Italia e in Europa;

- chiarire e definire le condizioni e i livelli di sostenibilità economico-finanziaria della gestione dell'istituendo museo, individuando le adeguate fonti economiche e le opportune soluzioni organizzative attivabili;
- individuare le caratteristiche giuridico-istituzionali e le modalità di funzionamento dell'organismo istituendo cui competerà l'elaborazione, lo sviluppo e l'attuazione del relativo piano strategico di valorizzazione e concepire il percorso di valorizzazione turistico-culturale del più volte citato museo, nell'ambito di un programma di rilancio complessivo dello sviluppo dei territori interessati, in coerenza con i principi della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- stipulare accordi di collaborazione inter-istituzionale tra le amministrazioni pubbliche di volta in volta interessate per realizzare programmi orientati sugli assi prioritari dello sviluppo del territorio, tra cui prioritariamente la definizione di programmi ed iniziative culturali, ivi comprese quelle di studio e ricerca sui temi di rilievo per il museo e le sue collezioni, nonché la promozione di ogni utile iniziativa imprenditoriale, ivi comprese quelle afferenti alla filiera della cultura (anche con riferimento alla cultura in ambiente digitale), della ricettività residenziale e alberghiera e delle attività turistiche ed agro-alimentari.

**TUTTO CIÒ PREMESSO E RICHIAMATO LE PARTI  
SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE ACCORDO**

**Articolo 1  
(Oggetto)**

1. Con il presente Accordo di valorizzazione il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino definiscono le finalità, le linee strategiche, gli obiettivi e le modalità di riorganizzazione e di riapertura al pubblico del museo e archivio dedicato alle produzioni della Manifattura di Doccia e della conseguente produzione con il marchio Richard-Ginori e di elaborazione dei conseguenti piani strategici di sviluppo culturale e dei programmi di valorizzazione dei beni culturali di pertinenza pubblica.



2. Le premesse fanno parte integrante del presente Accordo di valorizzazione.

## **Articolo 2**

### **(Finalità)**

1. Il presente Accordo di valorizzazione è finalizzato a promuovere la conservazione, la catalogazione, lo studio, la comunicazione e l'esposizione di testimonianze materiali, artistiche e documentarie, legate alle produzioni di porcellane artistiche realizzate, nelle diverse epoche e con marchi diversi a Sesto Fiorentino, in adempimento della missione che, a tenore della normativa vigente, è svolta dai musei e, più in generale, dai luoghi della cultura, nonché a definire il modello di gestione del Museo Richard Ginori e l'elaborazione dei conseguenti piani strategici di sviluppo culturale e i programmi di valorizzazione dei beni culturali di pertinenza pubblica.

2. Le parti ritengono che le finalità di cui al comma 1, le relative linee strategiche e i relativi obiettivi, come indicati negli articoli seguenti, siano più efficacemente conseguibili attraverso la costituzione, ai sensi dell'articolo 112, comma 5, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, di un apposito soggetto giuridico, da denominarsi, almeno in via temporanea, "Museo Archivio Richard Ginori della Manifattura di Doccia", cui affidare sia il compito di acquisire, conservare, catalogare, studiare, comunicare ed esporre le testimonianze materiali e immateriali di cui al comma 1, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica, sia il compito di elaborare i conseguenti piani strategici di sviluppo culturale e i programmi, relativamente ai beni di pertinenza pubblica, di cui al medesimo articolo 112, comma 4.

## **Articolo 3**

### **(Linee strategiche)**

1. Il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino convengono che i piani strategici di valorizzazione e di sviluppo culturale di cui all'articolo 2, comma 2, sono improntati alle seguenti linee:

- a) promozione, anche al fine di assicurare le migliori condizioni di fruizione e di utilizzazione pubblica del museo, e del connesso patrimonio archivistico-librario, dello studio e della conoscenza delle testimonianze storico-artistiche materiali e del patrimonio di saperi e pratiche riconducibili alla storia del museo, della manifattura di Doccia, delle aziende storiche e delle comunità

del territorio, dei riflessi attuali e potenziali sulla società contemporanea, delle implicazioni per i linguaggi dell'arte, anche contemporanea;

- b) promozione, al fine dell'attività di valorizzazione dei beni e delle testimonianze culturali che saranno conservati nell'istituendo museo e nei connessi archivi e biblioteca, del miglioramento della conservazione degli stessi, mediante la programmazione ed il sostegno di tutti i necessari interventi di studio, catalogazione, digitalizzazione, prevenzione, manutenzione e restauro;
- c) promozione, nell'ambito della valorizzazione culturale, paesaggistica e territoriale di cui alla precedente lettera a), dell'integrazione tra i settori produttivi legati ai beni culturali e delle aree annesse oggetto del presente Accordo, nonché tra tutti i soggetti capaci di apportare contributi nell'attuazione del piano strategico di cui all'articolo 1, comma 2.

#### **Articolo 4** **(Obiettivi)**

1. Nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 2, commi 1 e 2, il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino concordano di perseguire, relativamente al modello di gestione del Museo Richard Ginori, la successiva costituzione di un apposito soggetto giuridico, avviando i percorsi istituzionali di rispettiva pertinenza e rinviando agli enti istitutori per gli specifici provvedimenti normativi e programmatori, da adottarsi secondo i rispettivi ordinamenti.

2. Tale soggetto giuridico perseguirà gli obiettivi di seguito indicati che, anche in esito a successive valutazioni, potranno essere ulteriormente precisati :

- a) catalogare, conservare, ordinare ed esporre i beni culturali acquisiti al patrimonio dello Stato, relativi alla Manifattura di Doccia e alle conseguenti produzioni con marchio Richard Ginori, nel rispetto della normativa vigente, delle linee guida e degli atti di indirizzo in materia di musei e *standard* museali, archivistici e bibliografici, per finalità di educazione e di studio, recuperandone la memoria, anche nella sua accezione di memoria diffusa sul e del territorio, ed offrendo al pubblico la possibilità di approfondirne le diverse tematiche, sia sotto il profilo storico-artistico e culturale, sia con riferimento al ruolo che esse hanno rivestito per il territorio e la società;
- b) pervenire alla formazione di percorsi culturali di conoscenza delle diverse realtà locali e regionali connesse al fenomeno delle produzioni di porcellane

artistiche, anche nella loro evoluzione storica fino all'età contemporanea, dando luogo alla creazione di collegamenti in rete di analoghi luoghi della cultura esistenti in Italia e all'estero, assicurando la possibilità per i visitatori di consultare le banche dati esistenti presso le diverse strutture;

c) promuovere la valorizzazione dei beni culturali di cui alla lettera a) e dei relativi luoghi espositivi anche mediante l'attivazione di servizi funzionali al miglioramento degli *standard* di fruizione.

3. Nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 2 commi 1 e 2, e delle linee strategiche di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c) il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino concordano di perseguire, relativamente ai piani strategici di sviluppo culturale e ai programmi di valorizzazione dei beni culturali di pertinenza pubblica, i seguenti obiettivi:

a) promuovere e attuare programmi e iniziative di sviluppo culturale e turistico, anche attraverso forme di integrazione con il sistema culturale e turistico regionale, al fine di superare la frammentazione della promozione e della strutturazione dell'offerta di servizi connessi all'offerta culturale, anche al fine di renderla idonea a soddisfare le molteplici esigenze dei residenti e dei visitatori nazionali e internazionali;

b) incrementare, nel territorio di riferimento, i servizi offerti al pubblico, con particolare riguardo a quelli di accesso, accoglienza, ricerca, formazione, conoscenza, anche mediante la loro integrazione e messa in rete;

c) promuovere, in collaborazione con le istituzioni competenti, lo sviluppo e l'adeguamento delle infrastrutture di collegamento al complesso dei beni culturali e delle aree annesse oggetto del presente Accordo di valorizzazione;

4. Nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 2 e delle linee strategiche di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c) il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino concordano di perseguire altresì, al fine di promuovere l'integrazione nel processo di valorizzazione concordato dei settori produttivi collegati, appartenenti anche alla filiera del turismo, la partecipazione, secondo principi di sussidiarietà orizzontale, di soggetti, anche collettivi, istituzionali e non, espressione della società civile, capaci di apportare contributi di esperienza, di collaborazione, di sinergie operative e di risorse economiche, prevedendo, in particolare, azioni e interventi di promozione e sollecitazione di erogazioni liberali e sponsorizzazioni.



**Articolo 5**  
**(Modalità di azione)**

1. Nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 2, commi 1 e 2, e delle linee strategiche di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c) e degli obiettivi di cui all'articolo 4, il Ministero dei beni culturali, la Regione Toscana e il Comune di Sesto Fiorentino concordano di agire secondo le seguenti modalità:

- a) definire la *missione* del "Museo Archivio Richard Ginori della Manifattura di Doccia", gli elementi qualificanti del programma scientifico e divulgativo, nonché i requisiti e gli standard minimi in conformità con le indicazioni normative vigenti, mediante il comitato tecnico di cui all'art. 8, c. 1;
- b) individuare soluzioni per razionalizzare, in un'ottica di reciproca integrazione, il rapporto tra le varie parti componenti il patrimonio, verificando a tal fine anche la possibilità di ampliare gli spazi dell'attuale edificio museale;
- c) individuare nel modello della "*Fondazione di partecipazione*" la forma giuridica del soggetto giuridico preposto al conseguimento delle finalità di cui all'art.2  
cui affidare l'elaborazione e l'attuazione del piano strategico di sviluppo culturale e di valorizzazione del complesso dei beni e delle testimonianze culturali oggetto del presente Accordo di valorizzazione, nel rispetto delle indicazioni ivi contenute ;

attraverso le quali realizzare adeguate forme di partecipazione e di collaborazione, oltre che da parte dei soggetti sottoscrittori del presente Accordo, anche di ulteriori partner pubblici e privati, attivi sul territorio, in conformità alle finalità istituzionali di valorizzazione di cui al presente Accordo e nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente.

**Articolo 6**  
**(Impegno delle parti)**

1. Le parti, in subordine al buon esito degli avvenuti percorsi istituzionali di cui al precedente Art.4, si impegnano :
  - a) a determinare, con successivi atti, nell'ambito del percorso di costituzione del soggetto giuridico di cui all'Art. 5 citato, le modalità ed entità del concorso alle spese per la gestione del soggetto giuridico di cui all'art. 5 comma 1 lett. c);
  - b) a pervenire, entro il 2018, alla costituzione del soggetto giuridico di cui all'Art. 5, comma 1, lett.c), verificatane la preventiva sostenibilità economica della



gestione nell'ambito delle modalità di cui al precedente e nel rispetto e nei limiti delle disposizioni vigenti;

- c) ad individuare soluzioni condivise per il superamento di eventuali divergenze che dovessero verificarsi nella interpretazione o nell'attuazione del presente Accordo;
- d) alla definizione di modalità ottimali di combinazione di risorse interne (provenienti dalla gestione diretta o indiretta di attività, servizi, e spazi del museo) e di risorse esterne (derivanti da progettazione co-finanziata, da erogazioni liberali e da sponsorizzazioni);
- e) allo svolgimento di attività di fund raising, anche al fine di ampliare ulteriormente la platea dei soggetti, pubblici e privati, partecipi del perseguimento delle finalità di servizio pubblico e di utilità sociale legate alla valorizzazione del patrimonio culturale oggetto del presente Accordo;
- f) alla promozione, nel processo di sviluppo concordato, di forme di partenariato pubblico-privato, attraverso la partecipazione di soggetti pubblici e privati operanti sul territorio aventi tra i propri fini statutari la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale.

2. Il Ministero dei beni culturali si impegna, ai sensi dell'articolo 115, comma 7, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, a conferire in uso al soggetto giuridico di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a) l'immobile, già sede del Museo Richard Ginori, acquisito al patrimonio dello Stato - ramo storico-artistico con atto notarile del 27 novembre 2017, quale sede del soggetto giuridico di cui all'Art. 5, comma 1, lett.c) nonché il patrimonio esposto nel museo o conservato nei depositi di manufatti ceramici (sia di porcellana che di maiolica), oltre agli antichi modelli in cera, terracotta e gesso, e gli altri materiali legati alla produzione (pietre cromolitografiche, incisioni su lastre in acciaio e rame, forme in gesso a tasselli, etc.); tutto il complesso del patrimonio archivistico e bibliografico, sia quello già afferente al Museo e attualmente presso l'Archivio di Stato di Firenze, sia quello afferente alla Ginori 1735.

#### **Articolo 7**

#### **(Piano strategico di sviluppo culturale)**

1. Al soggetto giuridico di successiva costituzione, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera a), in attuazione delle linee strategiche e degli obiettivi definiti nel presente Accordo, compete l'elaborazione e l'attuazione del piano strategico di sviluppo culturale del complesso dei beni culturali e delle aree annesse oggetto del presente Accordo.

2. Il piano strategico di sviluppo dovrà contenere una puntuale individuazione dei programmi e delle iniziative da realizzare unitamente alla descrizione dei tempi necessari alla loro attuazione, delle risorse stanziare, delle modalità di realizzazione e dei soggetti attuatori delle stesse.
3. Il piano di cui al comma 2 dovrà illustrare altresì le condizioni di sostenibilità finanziaria del piano stesso al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di valorizzazione, individuati dal presente accordo, anche attraverso l'uso ottimale delle risorse pubbliche e private e la ricerca di modelli efficienti e sostenibili di offerta dei servizi e di svolgimento delle attività, nel quadro di un modello di gestione coerente con i vincoli stabiliti nel presente Accordo.

### **Articolo 8** **(Comitato tecnico)**

1. Ai fini di quanto stabilito all'art. 5, comma 1, lett.a)e b), le Parti istituiscono un Comitato Tecnico composto dai seguenti rappresentanti delle Istituzioni sottoscrittrici dell'Accordo o da loro delegati:
  - Per il Ministero:
    - o Il Direttore del Servizio II - Gestione e valorizzazione dei musei e dei luoghi della cultura della Direzione Generale Musei;
    - o Il Direttore del Polo Museale della Toscana;
    - o Il Soprintendente Archivistico e Bibliografico della Toscana.
  - Per la Regione Toscana:
    - o Il Direttore Cultura e Ricerca;
    - o Il Dirigente del Settore "Patrimonio Culturale, Siti Unesco, Arte Contemporanea, Memoria"
  - Per il Comune di Sesto Fiorentino:
    - o Il Sindaco;
    - o Una figura di chiara fama del mondo della cultura e della ricerca individuata dal Sindaco di Sesto Fiorentino;
2. Il Comitato opera senza oneri aggiuntivi per i Soggetti Sottoscrittori, ad eccezione del rimborso delle eventuali spese di missione a carico delle rispettive Amministrazioni di appartenenza.





3. Alle sedute del Comitato tecnico possono essere invitati esperti esterni, in relazione a specifiche tematiche ed esigenze di approfondimenti.

### Articolo 9

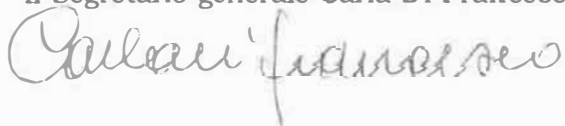
#### (Durata e revisione dell'Accordo)

1. Il presente Accordo di valorizzazione ha durata fino alla costituzione del soggetto giuridico di cui all'art. 5, comma 1 lett. c), a decorrere dalla data di sottoscrizione.
2. Il presente Accordo può essere modificato con atti integrativi da parte dei soggetti sottoscrittori a seguito di sopravvenienze di fatto e di diritto, nonché a seguito di verifiche in merito al raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo 4 e sulla base dei risultati conseguiti.

Roma, 14 febbraio 2018

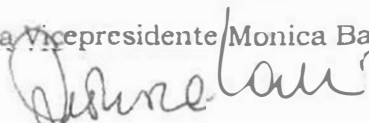
p. il Ministero dei beni e delle attività culturali  
e del turismo

il Segretario generale Carla Di Francesco



p. la Regione Toscana

la Vicepresidente Monica Barni



p. il Comune di Sesto Fiorentino

il Sindaco Lorenzo FALCHI



**Memorandum d'Intesa sul Partenariato per la Promozione del Patrimonio Culturale  
tra il  
Ministero per i Beni e le Attività Culturali della Repubblica Italiana e l'Amministrazione  
Statale per il Patrimonio Culturale della Repubblica Popolare Cinese**

In considerazione del vasto patrimonio culturale dell'Italia e della Cina e delle buone relazioni di collaborazione in atto nel campo della conservazione del patrimonio culturale, il Ministero per i Beni e Attività Culturali della Repubblica italiana e l'Amministrazione Statale per il Patrimonio Culturale della Repubblica Popolare cinese (d'ora in avanti definite come le "Parti"), sono determinati a rafforzare la loro cooperazione nella gestione e promozione del patrimonio culturale, nonché nell'amministrazione dei musei al fine di migliorare la reciproca conoscenza.

Con riferimento ai colloqui tra il Direttore Generale per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale - Ministero per i Beni e le Attività Culturali della Repubblica italiana e il Direttore per i Musei e le Collezioni private - Amministrazione Statale del Patrimonio Culturale della Repubblica Popolare di Cina, tenutisi a Pechino l'8 febbraio 2010;

le due Parti concordano quanto segue:

#### **Articolo 1**

Le Parti coopereranno al fine di:

- istituire un partenariato di lungo termine nel settore della gestione ed amministrazione dei musei e siti culturali, anche attraverso un rapporto strutturato su base pluriennale tra musei italiani e cinesi, con il coordinamento del Ministero per i Beni e le Attività Culturali italiano e dell'Amministrazione Statale del Patrimonio Culturale cinese;
- scambiare mostre e realizzare progetti espositivi congiunti;
- scambiare collezioni e lotti di opere dai depositi dei musei, su base di reciprocità, per scopi educativi, compresa la possibilità di prestiti a lungo termine, nel rispetto della normativa vigente di entrambi i Paesi;
- scambiare professionisti operanti nel settore museale (curatori e personale amministrativo);
- lottare contro il traffico illecito di beni culturali, in particolare attraverso lo scambio di esperienze, buone pratiche e azioni congiunte;
- scambiare tecnologie nell'ambito della protezione del patrimonio culturale;
- creare uno spazio esclusivo a lungo termine nel Museo Nazionale di Palazzo Venezia a Roma, quale luogo espositivo a lungo termine per la promozione della cultura cinese, a partire dal giugno 2011, e uno spazio esclusivo a lungo termine nel Museo Nazionale della Cina su Piazza Tian An Men a Pechino, di imminente apertura, quale luogo espositivo a lungo termine per la promozione della cultura italiana, a partire dal giugno 2011. Entrambi gli spazi mireranno a mettere in luce gli sviluppi culturali ed artistici dei due Paesi, presentando opere d'arte antica, moderna e contemporanea. Gli aspetti e gli accordi relativi alle mostre saranno definiti attraverso consultazioni fra gli organizzatori di entrambe le Parti e avranno effetto previa

approvazione delle Parti. La disponibilità degli spazi espositivi sarà collegata al periodo di validità del presente Memorandum.

## Articolo 2

1. Le Parti istituiranno un Gruppo di Lavoro Congiunto per la Gestione e Promozione del Patrimonio Culturale (di seguito indicato come il "Gruppo di Lavoro") volto a guidare e coordinare gli scambi e la cooperazione tra i due Paesi nel settore della promozione del patrimonio culturale e della gestione museale.

2. Il Gruppo di Lavoro dovrà:

- individuare progetti di scambio e di cooperazione di interesse comune per le due Parti in conformità con le strategie degli Uffici designati dai due Paesi, fornendo le relative direttive e il relativo coordinamento, nonché redigendo rapporti periodici su di essi;

- avanzare proposte sugli scambi e la cooperazione con riferimento agli aspetti amministrativi, gestionali e tecnici, quali: visite reciproche, conferenze, contatti e scambi d'informazione tra gli Uffici designati delle due Parti, progetti e attività nel settore della gestione dei musei, scambio di mostre e progetti espositivi congiunti, scambio di collezioni e lotti di opere d'arte dai depositi museali, formazione e scambio di professionisti del settore museale, lotta al traffico illecito di beni culturali, nonché gestione degli spazi a lungo termine per l'esposizione delle rispettive culture dei due Paesi in spirito di reciprocità;

- garantire, nell'ambito di un quadro strategico complessivo e a lungo termine, il coordinamento dei progetti ed attività tra gli Uffici e le Istituzioni interessate delle due Parti, stimolandone l'attuazione;

- coordinare la gestione, l'attuazione ed il monitoraggio delle attività nei rispettivi spazi espositivi permanenti;

3. Composizione e funzionamento del Gruppo di Lavoro

- Il Direttore Generale per la Valorizzazione e la Promozione del Patrimonio Culturale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali della Repubblica Italiana e il Direttore per i Musei e le Collezioni Private dell'Amministrazione Statale per il Patrimonio Culturale della Repubblica Popolare Cinese saranno i Co-Presidenti del Gruppo di Lavoro;

- gli Uffici designati rispettivamente dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali della Repubblica italiana, vale a dire la Direzione Generale per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale (Unità Relazioni Internazionali), e dall'Amministrazione Statale per il Patrimonio Culturale della Repubblica Popolare cinese, vale a dire la Divisione per gli Affari Esteri del Dipartimento per le Relazioni Internazionali, avranno il compito di organizzare e coordinare le attività del Gruppo di Lavoro;

- il funzionario di collegamento per la Parte italiana sarà il Responsabile della suddetta Unità Relazioni Internazionali della Direzione Generale per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale; il funzionario di collegamento per la Parte cinese sarà il responsabile della suddetta Divisione per gli Affari Esteri del Dipartimento per le Relazioni Internazionali; i funzionari di collegamento saranno responsabili delle attività ordinarie del Gruppo di Lavoro, del raccordo

e della comunicazione tra le Parti.

- per quanto possibile, il Gruppo di Lavoro si riunirà ogni anno. In linea di principio, tali riunioni si svolgeranno alternativamente nelle capitali delle due Paesi. I tempi, le modalità e la partecipazione alle riunioni saranno decise, caso per caso, dalle due Parti di comune accordo. Le riunioni effettueranno una revisione globale dei progetti di scambio e cooperazione fra le due Parti nel periodo precedente, nonché dei risultati, anche al fine di fissare nuovi obiettivi concreti e futuri piani di lavoro. Un documento finale congiunto sarà redatto al termine di ogni incontro.

### Articolo 3

I progetti e le attività nel quadro di questo Memorandum saranno realizzati in linea di principio su base di reciprocità finanziaria. Tutti gli aspetti relativi saranno definiti in accordi specifici.

### Articolo 4

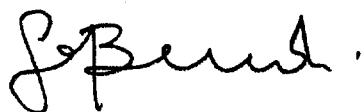
Il presente Memorandum entrerà in vigore all'atto della firma delle due Parti con validità di cinque anni. Il Memorandum sarà rinnovato automaticamente per altri cinque anni, salvo che una delle due Parti notifichi all'altra per iscritto, sei mesi prima della scadenza, la volontà di porre fine allo stesso.

Firmato a Roma, il 7/10/2010 nelle lingue italiana, cinese ed inglese, i tre testi fanno ugualmente fede. In caso di divergenze di interpretazione, il testo inglese prevarrà.

Per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali  
della Repubblica Italiana

Per l'Amministrazione Statale per il Patrimonio  
Culturale della Repubblica Popolare Cinese

Sandro Bondi



Cai Wu



**Exhibition Cooperation Agreement (Draft)**

between

**General Directorate for Museums of the Ministry of Cultural Heritage and  
Activities and Tourism of the Republic of Italy**

and

**The Capital Museum of China**

regarding

**The Exhibition " Art , Culture and Daily Life in Renaissance Italy "**

In execution of the MOU on the partnership between the Ministry of Cultural Heritage and Activities and Tourism of the Italian Republic and the State Administration of Cultural Heritage of the People's Republic of China, signed on October 7, 2010.

In consideration of the institutional commitment of the Ministry of Cultural Heritage and Activities and Tourism, and the role attributed within the above MOU to the General Directorate for Museums, Via del San Michele, 22, 00153 Roma, Italy, (herewith represented by Director General Mr. Antonio Lampis) to promote – both at a national and international level - the knowledge of the Italian cultural heritage.

In consideration of the mission of Capital Museum of China, that is to enrich the spiritual life of the public and to promote cultural exchanges with foreign countries by exhibitions.

Based on the Letter of Intent signed on October 20 2016 between General Directorate for Museums of the Ministry of Cultural Heritage and Activities and Tourism of the Republic of Italy and the Capital Museum of China, the exhibition entitled "Art, Culture and Daily Life in Renaissance Italy" will be held in the second half of 2017 at the Capital Museum, Beijing, China.

The General Directorate for Museums of the Ministry of Cultural Heritage and Activities and Tourism of the Republic of Italy, Via di San Michele, 22- 00153 Rome, Italy, (hereinafter referred as Party A) represented by Mr. Antonio Lampis and the Capital Museum, 16 Fuxingmen Outer Street, Xicheng District, Beijing, China, (hereinafter referred as Party B) represented by Deputy Director of Capital Museum of China Ms. HUANG Xueyin agree to sign this cooperation agreement to hold the exhibition " Art , Culture and Daily Life in Renaissance Italy " (hereinafter referred as the Exhibition) in Capital Museum.

### **1. Basic Information of Exhibition - Dates and Venue**

1.1 The Chinese name of the Exhibition is "文艺复兴时期意大利的艺术、文化、生活" and the English name is "Art, Culture and Daily Life in the Renaissance Italy".

1.2 The Exhibition shall be held at the Capital Museum from December 2017 for 5 months.

1.3 The venue of the Exhibition is hall B exhibition hall of Capital Museum, China, with the floor space of 1200 square meters (m<sup>2</sup>). (Hereinafter referred to as the "Exhibition Venue"). The spaces for the Exhibition shall comply with the international regulations for the conservation and security of works of art. And the design plan for the Exhibition shall meet the safety and security regulation of Capital Museum.

### **Article 2 - Content of the Exhibition**

2.1 The exhibition aims to present to the Chinese audience, a "stage" of the evidence, contexts, artworks and artists of the artistic moment which has characterized the development of our culture, the Renaissance.

2.2 Party A will provide Party B with a collection of about 100 artworks as per the final list of the artworks (hereinafter referred to as "artworks") and their values, from museums in Italy. The list of the artworks and their individual valuations will be included as Annex I.

2.3 Party A shall not charge any cost of loan fee from Party B for providing artworks for this Exhibition while Party B will not collect any cost of site renting or equipment usage from Party A.

### **Article 3 – Terms of Responsibility**

#### **3.1 Provision of Artworks and Exhibition Hall**

3.1.1 All artworks will be provided by Party A to Party B in this Exhibition. Without the written consent of Party A, Party B shall not adjust the artworks set forth in Appendix 1 of this agreement for this Exhibition.

3.1.2 Party B shall provide the exhibition venue meeting the requirements of Party A in this Exhibition. Party B should provide the venue facilities report to be used for this Exhibition.

3.1.3 The cultural artworks and data provided by Party A are only used for the display of the Exhibition at the exhibition venue. During the period of exhibition, Party B should not change the venue and the purpose without authorization and consent of Party A, Party B shall not take pictures for the purpose other than exhibition promotion, nor imitate or duplicate any artworks.

#### **3.2 Exhibition Preparation , Design and Construction**

3.2.1 Party A shall be responsible for providing the outline of the exhibition.

3.2.2 Party A shall provide the basic requirements on the design of exhibition and the scenography to Party B. Party B will provide assistance to Party A for the design requirements of the exhibition.

3.2.3 Party B is responsible for the realization of the layout design and construction of the Exhibition, including compiling the detail of exhibition scenography, preparing construction drawing, arranging the articles relating to artworks (including temporary walls, exhibition stands, show cases, exhibit supports, texts on wall, exhibit labels or captions, multimedia equipment, etc.), install and test equipment such as temperature, relative humidity, illumination, security and protection, fire protection, etc. and clear up the exhibition venue. The design and

construction scheme should be signed and approved by Party A.

3.2.4 Party B should guarantee that the construction materials, structural elements, paint, etc. used will not jeopardize the safety of artworks.

3.2.5 Party B should accomplish the construction within the venue before the exhibition installation.

### **3.3 Check and handover/return**

3.3.1 Party A shall hand the artworks over to Party B no less than 7 working days (including weekends) before the opening of the Exhibition. The place of check and handover is the Capital Museum.

3.3.2 Party B shall check and return the artworks to Party A no more than 7 working days (including weekends) after the end of exhibition. The place of check and return is the Capital Museum.

3.3.3 Party B should provide the space (exhibition venue) for temporary storage before the opening of the exhibition after the arrival of the cultural artworks and before shipment after the end of the exhibition. The storage space shall meet the standard proposed by Party A.

3.3.4 Party B shall be fully responsible for the safety of all artworks from the time when Party A checks and hands over the artworks to Party B and both parties sign on the handover book until Party B checks and returns the artworks to Party A and both parties sign on the handover book again.

3.3.5 The working personnel of both parties appointed must be present when the artworks are checked and handed over/returned.

3.3.6 Party A is responsible for providing the condition report (in English) containing the description and storage status of the artworks. When Party A checks and hands over the artworks to Party B, both parties should jointly check the conditions of the artworks one by one, take pictures and sign on the condition report for verification. In the event that the status of any exhibit is inconsistent with the original record during the check and handover, additional remarks should be made on the condition report after the verification of both parties. Both parties should take



pictures and sign for confirmation.

When the artworks are unpacked and inspected before the arrangement of exhibition and when the artworks are repacked after the end of the exhibition, if changes occurs additional remarks should be made by both parties on the condition report. Both parties should take pictures and sign for confirmation.

The pictures taken during the above process are a part of the condition report.

3.3.7 When Party B checks and returns the artworks to Party A, both parties should jointly inspection the conditions of the artworks one by one and compare with the handover book. In case of any change to the status of any exhibit, both parties should write out additional remarks, take pictures, and sign for confirmation.

The above handover book (including additional remarks) shall be used as the main basis for determining the status of artworks upon the return of artworks.

3.3.8 Both parties should hold a copy of the complete materials relating to the status of artworks, including the handover book and its additional remarks. The above materials are the only official document that records the change of the status of artworks. Upon the approval of both parties, in case that the verbal description in the handover book is different from the pictures taken, the pictures shall be used as the basis for determining the status of the exhibit(s).

3.3.9 The pictures and literal materials taken or produced by either party during the execution of above check and handover, check and return, unpacking, and repacking, can only be used as a part of the handover book and should not be used for any other purpose.

### **3.4 Transportation**

3.4.1 Party A shall be responsible for the round-trip transportation and all expenses of the artworks from Italy to Capital Museum and from Capital Museum back to Italy.

3.4.2 Party A shall be responsible for the handling the procedures and expenses for entry and exit of the artworks in the customs of Italy.

3.4.3 Party B shall be responsible for the handling the procedures and expenses

for entry and exit of the artworks in the customs of China.

### **3.5 Packing, Unpacking and Repacking**

3.5.1 Party A shall be responsible for producing the inner and outer packing boxes complying with international standard for the transportation of artworks.

3.5.2 Both parties should jointly verify that the packing boxes of artworks are well signed and sealed before unpacking the packing boxes of artworks.

3.5.3 After the artworks are unpacked, Party B should store the original packing materials at the place meeting the requirements of Party A for the use upon repacking.

3.5.4 Artworks should be jointly signed and sealed by both parties after being pack or repack when checked and handed over to Party A and the exhibition is ended.

### **3.6 Setting up of the Exhibition/Installation and Dismantlement of Artworks**

3.6.1 Party A must assign professionals to conduct the installation and dismantlement of artworks. Party B should provide to assist Party A in the operation. Irrelevant personnel should not access exhibition arrangement and move-out site.

3.6.2 In order to guarantee the safety of artworks, Party B should hear the opinions and suggestions of Party A on exhibition arrangement and move-out. In case great difference between both parties exists with regard to exhibition arrangement and move-out and no consensus can be reached, Party A has the right to terminate the work of installation and dismantlement of artworks of Party B and Party B may not continue the operation until both parties reach consensus through negotiation.

3.6.3 In the process of installation and dismantlement of artworks, the artworks should be operated when the working personnel appointed by both parties are present.

3.6.4 Artworks should be immediately signed and sealed by both parties after they are put into the display windows. Unless the artworks require protection in emergency, neither party shall open the display window individually.

3.6.5 In case that the display window must be immediately opened in emergency for the safety of artworks when Party A is not on the scene, Party B may take

necessary measures to rescue and protect artworks and take pictures or video recording. Party B should notify Party A within 2 hours after the occurrence of emergency and provide written report to Party A within 24 hours. Party A has the right to send working staff to provide assistance for treatment.

3.6.6 Party B should arrange the exhibition hall according to the opinions on the exhibition and display and the technical parameters proposed by Party A based on the safety of the artworks, such as the limit of temperature, relative humidity, illumination, etc. (Appendix 2)

3.6.7 For the artworks and relevant articles not displayed due to any reasons, Party B should provide the space complying with the requirements of Part A for proper storage.

### **3.7 Insurance/Damages**

3.7.1 All risks Insurance (all risks including, war, terrorism and not declared war ) during the period of international transportation shall be purchased by Party A according to the single insurance valuation of the artworks listed in Appendix 1 of this agreement.

3.7.2 All risks Insurance (all risks including, war, terrorism and not declared war) during the display in Capital Museum shall be purchased by Party B.

3.7.3 In the event that the artworks are lost, damaged or destructed due to accident as agreed on the insurance policy within the valid period of the insurance, Party B should immediately protect the scene and report the case to local the police and keep Party A informed, and should notify insurance company to send representative(s) to the scene according to the provisions of insurance contract, and initiate insurance settlement according to the investigation results of police on the loss of exhibit or the survey results of the investigation team established after artworks are damaged.

3.7.4 In any case, Party A has the ownership of the damaged artworks. Damaged artworks will not be exhibited but temporarily safekept by Party B, and checked and returned to Party A together with other artworks after the closure of exhibition.

3.7.5 Party B is liable for giving full cooperation in the action of recovering the artworks lost. Once the artworks lost are recovered, Party B should actively assist in returning the artworks to Party A.

3.7.6 Without the consent of Party A, Party B shall in no circumstances repair or authorize third party to repair the damaged artworks or supplementary artworks.

### **3.8 Exhibition Catalogue and Relevant Materials (Scientific and iconographic materials)**

3.8.1 Party B shall be responsible for producing and printing exhibition catalogue, brochures, and exhibition posters. Party B, at its discretion, may adopt other promotion forms, Party A should cooperate. Any form of promotion must be under the premise of protecting the intellectual property right and other lawful rights and interests of Party A from infringement.

3.8.2 Party A shall be responsible for providing the texts, pictures (above 300dpi), and audio-visual materials necessary for editing and publishing catalogue and promotion and other necessary contents.

3.8.3 Party B should ensure that all texts, picture materials and relevant contents authorized by Party A can only be used for the catalogue, brochures, exhibition posters, admission ticket, educational materials, and Party B's official website relating to the exhibition, and other forms of promotion directly relating to the exhibition.

3.8.4 The copyright page of the exhibition catalogue should include, but not limited to the indication of relevant contents such as exhibition sponsors and organizers, exhibition curators, preparatory working group, video cameramen, authors of texts, translators, etc. The pictures and description of the artworks to be indicated in exhibition catalogue should be provided by Party A and the copyright is owned by Party A. The text, pictures, video, and other materials provided by Party A are used for exhibition, exhibition catalogue, and promotion only. Without the permission of Party A, Party B should not use such materials for any other purpose, nor provide to any third party for use.

3.8.5 Party A has the right to publish preface, speech and academic articles in

exhibition catalogue.

3.8.6 The texts used in the exhibition, including but not limited to the exhibition title, information of organizer, exhibition panels, labels or captions, posters, and publication, should be written in Chinese and English. Italian could be used in the main content (exhibition title, preface, epilogue and unit titles).

3.8.7 The final proof of all texts including exhibition catalogue, promotion materials, etc. and audio-visual materials produced by Party B, should not be printed, online (on Internet), played and issued until approved by Party A.

3.8.8 Party B shall be responsible for organizing the exhibition promotion activities and exhibition opening ceremony, and provide the scheme on exhibition promotion activities and opening ceremony to Party A within twenty (20) working days before the exhibition opening ceremony. Party B shall not implement those activities until obtaining the consent of Party A.

3.8.9 Party A, will be responsible for the catalogue entries and contents.

3.8.10 To ensure the catalogue in Chinese and English with an executive summary in Italian published before the opening ceremony, Party A shall provide Party B the introductory texts of the artworks and academic articles as well as all necessary HD digital images on time.

3.8.11 Party B will bear the costs of the editing/graphic layout/printing and publishing of the exhibition catalogue in Chinese, English. An executive summary in Italian will be also made as per the present Agreement.

3.8.12 Party A will provide HD digital images of the artworks free of charge for Party B to produce invitations for the opening ceremony and implementation of promotion on the Capital Museum website or non-profit promotion activities.

#### **Article 4 - Communication and Promotion**

4.1 A communication strategy as well a programme of related academic, cultural and promotion events will be agreed upon by the Parties, including the possibility of holding lectures coinciding with the arrival of new artworks

4.2 Party B will authorize Party A the possibility to use The Capital Museum facilities (ceremony hall, VIP rooms.....) free of charge for the accomplishment of programmed events related to the Exhibition. The details are to be discussed with Party B.

4.3 Party A will authorize the use of the images of the artworks within its own jurisdiction for the promotion activities related to the Exhibition.

## **5. Intellectual Property Right**

5.1 Party A authorizes Party B to use the logo of Party A free of charge in the design, exhibition catalogue, application program, and propaganda materials of the exhibition globally for the purpose of exhibition promotion. Unless the written consent of Party A, this authorization is non-assignable and non-delegable to third party for use.

5.2 Party B should take all reasonable and appropriate measures to ensure that any act under this agreement or other related act will not damage the reputation and image of Party A.

5.3 The copyright of the names of artworks, labels/captions, pictures, and other materials provided by Party A for the Exhibition shall be owned by Party A. Party B can and only use above materials for the Exhibition and non-profit educational and promotional use.

5.4 Party B can edit the names of the artworks, labels/captions, pictures, and other materials provided by Party A, with the consent of Party A, as benefits to its own audience.

5.5 Regarding all texts and pictures etc. provided by Party A, Party A should ensure their sources and its rights of use are not in violation against the intellectual property of any third party.

## **Article 6- Merchandising**

6.1 In case Party B will decide to produce promotional objects for sale at the Exhibition venue, the payment of the rights for the use of the images for merchandising and commercial purposes shall be settled within specific agreements.

## **Article 7 – Ticket Sales**

7.1 If Party B sells admission ticket and publish/sell exhibition catalogue for this Exhibition, Party A shall not collect any expense nor participate in the gain sharing, but Party B shall present 200 copies of the exhibition catalogues published to Party A.

## **8. Groups Reception and Standards**

8.1 Before the opening of the exhibition, Party B shall invite Party A to send the exhibition installation group composed of 4 members to the exhibition venue to participate in the installation of exhibition. Above members will stay at the exhibition venue for 7 days. Party B shall be responsible for arranging and bearing the expenses for international flight tickets in economy class, allowance and accident & medical insurance and the hotel accommodation in Beijing (single room with private bathroom of three stars hotel or above) and pay per diem allowance (including international travel time) of 50 € per person.

8.2 Upon the close of the exhibition, Party B will invite Party A to send the exhibition dismantlement group composed of 4 members to the exhibition venue to participate in the dismantlement. Above members will stay at the exhibition venue for 7 days. Party B shall be responsible for arranging and bearing the expenses for international flight tickets in economy class, allowance and accident & medical insurance and the hotel accommodation in Beijing (single room with private bathroom of three stars hotel or above) and pay per diem allowance (including international travel time) of 50 € per person

8.3 For the above mentioned installation and dismantlement groups and the other staff such as experts of conferences, couriers, technicians, restorers and researchers during the exhibition period, party B will be responsible for arranging and bearing the

expenses related to the round trip international flight tickets, accommodation, allowances and accident & medical insurance for a total number of 12 people.

8.4 Upon the opening of the exhibition, Party B shall invite Party A to send a 4 member delegation to the exhibition venue to participate in the exhibition opening ceremony and relevant activities. Above members will stay at the exhibition venue for 5 days (4 nights) and Party B shall be responsible for arranging and bearing the expenses for international flight tickets in economy class and the hotel accommodation in Beijing (single room with private bathroom of four stars hotel or above).

### **Article 9 - Financial Aspects**

The financial responsibilities for the Exhibition are stipulated as follows:

Party A will bear the costs related to:

- a. Purchasing and arranging a service of art International transportation and insurance from Italy to Capital Museum and from Capital Museum back to Italy.
- b. Selecting, gathering and providing HD digital images, scientific texts and catalogue materials for the Exhibition.

Party B will bear the costs related to:

- a Art insurance of the artworks for the stay in the Capital Museum and immunity from seizure.
- b Exhibition design and setting up.
- c Grant all measures of conservation, surveillance, safety and security of the loan artworks in compliance with safety, security and conservation standards in accordance to the conditions reported in the Standard Facility Report (Annex V).
- d Guaranteeing the security and functioning of the entire project layout devices, their ordinary maintenance and the conventional running costs of the Exhibition in progress, including cleaning, guardianship;
- e Editing and publishing the catalogue of the exhibition in Chinese and in English with an executive summary in Italian as per Article 3.8.



- f Producing of exhibition promotional materials.
- g Designing and producing invitations for the opening ceremony of the Exhibition.
- h Organising the opening ceremony, the press conference, press releases, media covering and academic lectures for the Exhibition (including the cost of simultaneous translation).
- i Organising conferences (possibly at the arrival of new artworks) illustrating the exhibition and the theme of the Italian Renaissance by experts indicated by the Italian Party. The Chinese Party will cover the costs of travel, accommodation and per diem for 1 expert each conference.
- j Round trip international flight tickets, accommodations, allowances and accident & medical insurance for couriers, technicians, restorers, research staff and representatives to attend the Exhibition opening of the Italian side.

## **10. Guarantee, Default, Arbitration and Confidentiality**

### **10.1 Guarantee**

10.1.1 Both parties promise and guarantee that, the map, audio-visual materials, and texts used by Party B in the Exhibition and related activities should not go against the sovereignty and territorial integrity of both countries.

10.1.2 Party B should set up 24-hour closed-circuit TV system at the exhibition venue and relative security solutions, to maintain the control of crowd within the exhibition venue and monitor the safety of the exhibition venue in the whole course.

10.1.3 Party B should develop feasible security plan and promises that irregular visit act such as demonstration, parade, protest, etc. will take place in the exhibition venue; in case of the occurrence of such act, Party B must take effective measures and immediately report to policy and suspend the exhibition, to protect the safety of the artworks of Party A and the personnel present, and inform Party of the relevant situation within two (2) hours.

10.1.4 The force majeure under this agreement refers to the unforeseeable, unavoidable, and insurmountable external contingency for both parties, including but not limited to extreme weather, natural disasters (such as flood, typhoon, earthquake,

and tsunami), acute epidemic situation, war, act of government, etc., which cause the loss and/or damage of exhibit, delay to the opening, termination or closure of the exhibition, etc.

10.1.5 Upon the occurrence of force majeure circumstances, neither party shall use force majeure circumstances as the excuse for alleviating or eliminating its responsibility under this agreement. The party affected by force majeure circumstance should make its best effort and take all possible measures to protect the safety of the cultural relics and the personnel of the other party under the circumstances to the best extent possible.

10.1.6 In case that this agreement cannot be normally performed due to force majeure circumstances, this agreement shall be automatically terminated. After the end of force majeure event, both parties shall determine through negotiation whether this agreement is resumed and how to resume the performance.

10.1.7 Under force majeure circumstances, the following responsibilities of Party B are still not exempted:

- a) Return the artworks to Party A;
- b) Expenses occurred as specified in this agreement;
- c) Safe return of Party A's personnel; and
- d) Liability and claim form the loss, damage or destruction of artworks.

10.1.8 The party affected by force majeure circumstances should inform the other party within two hours after the occurrence hereto and inform the other party of the effect caused by the circumstances, duration of the event, and other situations hampering the performance of the obligations under this agreement in written within three days after the occurrence of above circumstances. In the event that the party affected by force majeure event fails to inform the other party within three (3) days after the occurrence of above circumstances, this party will lose the right of defense and its act will be considered as default.

In case that the artworks cannot be shipped from Party A due to force majeure event, both parties shall negotiate and return appropriate funds back to Party B (after deducting the expenses incurred).

## **10.2 Default and Compensation**

Both parties should strictly abide by the provisions of this agreement. In the event that economic losses are caused to the other party or third party due to the default of either party, the default party should compensate the other party or the third party according to the actual losses of the observant party.

## **10.3 Arbitration**

10.3.1 Issues not covered in this agreement shall be settled by both parties through negotiation and regulated in the form of supplementary agreement. Any dispute and problem between both parties arising from the performance of this agreement shall be settled by the representatives of both parties through negotiation. If no settlement can be reached, the dispute or problem shall be submitted to the Arbitration Institute of the Stockholm Chamber of commerce (SCC) for arbitration, using English as arbitration language.

10.3.2 The arbitral award made by Arbitration Institute of the Stockholm Chamber of commerce (SCC) shall be final and binding upon both parties hereto. The arbitration fee shall be borne by the applicant.

## **10.4 Confidentiality**

10.4.1 Without the prior written consent of both parties, neither party shall disclose the contents of this agreement to any third party, even after the termination of this agreement. Except that the contents of the contract are provided to third party in relation with lawyer and legal services, insurance, damage repair evaluation, entrusted claim, examination and verification of customs house and competent governmental department, and settlement of dispute.

10.4.2 Without the prior joint written consent of both parties, neither party shall disclose any private information and privacy of the relevant personnel of the other

party to third party, except for performance of lawsuit or arbitral procedure, provision of court evidence, insurance claim, and emergent medical care.

### **10.5 Miscellaneous**

10.5.1 This agreement shall come into force from the date of signature by the representatives of both parties upon the approval of the superior management administrations of both parties and remain valid until both parties fully perform their respective rights and obligations or this agreement is terminated by both parties through negotiation. The termination of this agreement will in no circumstances affect the validity as agreed for insurance claim, liability for breach of contract, compensation, and settlement of dispute.

10.5.2 After reaching written consensus by both parties through negotiation, this agreement may be modified or canceled. Any change or dissolution of this agreement is subject to the written agreement signed by and between both parties separately for confirmation.

10.5.3 This agreement is made in simplified Chinese, Italian and English. Each text officially signed is in six (6) copies. Each party shall hold three (3) copies. All copies shall have the same legal effect. The appendixes of this agreement shall have the same effect as this agreement. In case of dispute, English will prevail.

This agreement contains the following appendixes:

Appendix 1: Exhibit List and Individual Insurance Valuation;

Appendix 2: Environmental Requirements of Exhibition Hall and Temporary Storage Place

The above appendixes are integral parts of this agreement.

For the General Directorate for Museums  
of the Ministry of Cultural Heritage and  
Activities and Tourism of Italy

For the Capital Museum of China

Name: Antonio Lampis

Title: Director General

Date:

Name: HUANG Xueyin

Title: Deputy Director of Capital Museum  
of China

Date: 2017.11.6



## Appendix 2

### Environmental Requirements of Exhibition Hall and Temporary Warehouse

1. Referring to the Code for Design of Museum Building (JGJ66-91) of the People's Republic of China and the provisions for appropriate parts of the standard GB/T 23863-2009, Code for Lighting Design of Museum, the exhibition hall must be provided with the following conditions for the limit of the concentrations of temperature, relative humidity, illuminance, smoke and dust, and harmful gas according to the following technical parameters.

1.1 Temperature. Temperature control equipment must be provided in the exhibition hall and temporary warehouse. The temperature should be maintained at  $20^{\circ}\text{C}\pm 2^{\circ}\text{C}$ ; the daily fluctuation of the temperature should not exceed  $2^{\circ}\text{C}$ .

1.2 Humidity. Humidity control equipment must be provided in the exhibition hall and temporary warehouse, to maintain the basic stability of the relative humidity. The parameters should be determined according to the quality of the materials of the exhibits. For the recommended value, refer to the values in the table below:

Category of material	Relative humidity (%)
Gold and silver ware, bronzeware, ancient coins, ceramics, stoneware, jade and glass, etc.	40~50
Paper painting and calligraphy, textiles, dried plant specimens, etc.	50~60
Bambooware, woodenware, rattan articles, lacquerware, bone articles, ivory, ancient fossils, etc.	55~65
Tomb paintings, etc.	45~55
Ordinary animal and plant specimens, etc.	40~60

1.3 Illuminance. Cold light source should be used for the light in the exhibition venue. The parameters are determined according to the quality of materials of the exhibits. For the recommended values, refer to the table below:

Category of material	Illuminance (LX)
Particularly sensitive to light: Painting, embroidery products, paper materials, pottery (stoneware) decorated with color drawings, colored leather, animal and plant specimens, etc.	$\leq 50$
Light sensitive: Bambooware, woodenware, rattan articles, lacquerware, bone articles, oil painting, wall painting, teeth, bone, and horn articles, treasure jade stone, natural leather, silverware, etc.	$\leq 150$
Insensitive to light: Other metals, stone materials, glass, ceramics, jewelry, enamel, glaze, etc.	$\leq 300$

1.4 Limit of concentration of smoke and dust and harmful gas. Ventilation or air conditioning equipment must be arranged for the exhibition venue and the temporary warehouse. Filtration and purification measures should be taken for fresh air. The limit of concentration should comply with the provisions in the table below:

Pollutant category	Concentration limit (mg/m <sup>3</sup> )
Smoke and dust	0.15
Sulfur dioxide (SO <sub>2</sub> )	0.01
Nitrogen dioxide (NO <sub>2</sub> )	0.01
Ozone (O <sub>3</sub> )	0.01
Nitric oxide (NO)	0.05
Carbonic oxide (CO)	4.00

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

DIREZIONE GENERALE MUSEI

**CONVENZIONE**

tra

**Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo  
Direzione generale Musei**

e

**Principauté de Monaco  
*Office des Emissions de Timbres-Poste***

**VISTO** il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, con successive modificazioni, concernente l'istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il decreto del Ministero per i beni culturali e ambientali dell'8 aprile 1994, recante *“Tariffario per la determinazione di canoni, corrispettivi e modalità per le concessioni relative all'uso strumentale e precario dei beni in consegna al Ministero”*, e in particolare il punto V, recante *“Riproduzioni in facsimile, copie e prodotti derivati”*, a tenore del quale *“L'Amministrazione si riserva il diritto di stabilire accordi speciali per esigenze particolari”*;

**VISTO** l'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, il quale recita che il titolare del Centro di responsabilità amministrativa è il responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;

**VISTO** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, con successive modificazioni, contenente la riforma dell'organizzazione del Governo, ai sensi dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il decreto legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42, recante il *“Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio”* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n.171 recante il *“Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89”*, e in particolare l'art. 20, comma 1 e comma 2, lett. b), a tenore dei quali, tra le competenze della Direzione generale Musei, rientrano le politiche di valorizzazione delle collezioni dei musei e dei luoghi della cultura statali in Italia e all'estero;

**VISTO** il decreto del Ministero dei beni e delle attività culturali del 27 novembre 2014, recante *“Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero”*;

**VISTO** il decreto del Ministero dei beni e delle attività culturali del 23 dicembre 2014, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”*;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2014, con cui all'arch. Ugo Soragni viene conferito l'incarico di funzione dirigenziale di livello generale di Direttore generale dei Musei nell'ambito del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;

**VISTA** la circolare n. 41 del 28 luglio 2016 della Direzione generale Musei, riguardante le attività di valorizzazione del patrimonio museale statale all'estero;

**VISTA** la nota prot. 305 del 12 gennaio 2014, con la quale il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, on. Dario Franceschini, prospettava a S.E. l'Ambasciatore del Principato di Monaco in Italia, dott. Robert Fillon, l'opportunità di concordare l'emissione di 20 titoli filatelici rappresentanti opere d'arte conservate presso i musei statali italiani dotati di autonomia speciale;

**VISTA** la nota prot. 201415986/319-A del 26 maggio 2015, con la quale S.E. l'Ambasciatore del Principato di Monaco in Italia, dott. Robert Fillon, accoglieva favorevolmente la proposta del Ministro dei beni e delle





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

DIREZIONE GENERALE MUSEI

attività culturali e del turismo, on. Dario Franceschini, di concordare l'emissione di 20 titoli filatelici rappresentanti opere d'arte conservate presso i musei statali italiani dotati di autonomia speciale;

**VISTA** la nota prot. 6117 del 27 ottobre 2015, con la quale la Direzione generale Musei rappresentava all'Office des Emissions de Timbres-Poste del Principato di Monaco l'opportunità di concordare l'emissione di 20 titoli filatelici rappresentanti opere d'arte conservate presso i musei statali italiani dotati di autonomia speciale;

**VISTA** la volontà dell'Office des Emissions de Timbres-Poste del Principato di Monaco, a seguito della proposta avanzata dalla Direzione generale Musei, di emettere titoli filatelici raffiguranti venti opere provenienti dalle collezioni di venti musei italiani dotati di autonomia speciale, espressa da ultimo con nota prot. 2016/736 del 27 luglio 2016;

**VISTA** la nota prot. 8190 del 30 dicembre 2015, con la quale la Direzione generale Musei richiedeva ai musei dotati di autonomia speciale ad essa afferenti di selezionare una terna di opere destinate all'iniziativa in questione, e le successive comunicazioni intercorse a tale riguardo tra gli Uffici del Ministero;

**VISTA** l'Ordinanza sovrana numero 5.434 del 4 agosto 2015, che nomina il Signor Rémy Rolland Amministratore del Demanio, in facoltà di agire in nome e per conto del Principato di Monaco

### TUTTO CIÒ PREMESSO

tra il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo - Direzione generale Musei e il Principato di Monaco rappresentato per l'applicazione della presente convenzione dall'*Office des Emissions de Timbres-Poste* si conviene quanto segue:

#### ART. 1

Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione, finalizzata all'emissione di titoli filatelici raffiguranti venti opere dei musei statali italiani dotati di autonomia speciale da parte dell'*Office des Emissions de Timbres-Poste* del Principato di Monaco.

#### ART. 2

La Direzione generale Musei mette a disposizione le immagini delle venti opere di pertinenza dei venti musei autonomi, con le relative didascalie. Le venti opere di cui si autorizza la riproduzione in titoli filatelici saranno comunicate dalla Direzione generale Musei all'*Office des Emissions de Timbres-Poste* almeno 9 mesi prima della data d'emissione di ciascun titolo.

#### ART. 3

Il Principato di Monaco sceglierà, a sua discrezione, le opere d'arte da riprodurre in titoli fra le venti che saranno selezionate dalla Direzione generale Musei e ciò, senza alcun obbligo di doverle riprodurre tutte. L'*Office des Emissions de Timbres-Poste* del Principato di Monaco s'impegna ad elaborare la veste grafica dei titoli filatelici, che dovrà contenere, oltre alla riproduzione dell'opera, il logo del Mibact, il nome dell'autore (ove noto) e il titolo dell'opera, nonché il museo di provenienza.

#### ART. 4

La bozza definitiva dei singoli titoli filatelici è soggetta all'approvazione della Direzione generale Musei, che si riserva eventuali interventi correttivi. Entro un mese, la Direzione generale Musei approverà o suggerirà



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

DIREZIONE GENERALE MUSEI

modifiche alle bozze proposte. In mancanza di risposta nel lasso di tempo stabilito vale il principio del tacito accordo.

ART. 5

Il Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, viste le finalità di promozione e valorizzazione delle proprie collezioni museali, concede a titolo gratuito per il periodo necessario all'elaborazione dei titoli, il diritto di riproduzione delle opere di pertinenza dei venti musei autonomi per l'emissione dei titoli filatelici.

ART. 6

L'*Office des Emissions de Timbres-Poste* del Principato di Monaco s'impegna a consegnare alla Direzione generale Musei non meno di n. 50 esemplari di ogni titolo filatelico emesso e non più di n. 100 esemplari, nonché eventuali cataloghi e pubblicazioni che dovessero essere prodotte dal Principato di Monaco.

ART. 7

L'*Office des Emissions de Timbres-Poste* del Principato di Monaco s'impegna a promuovere l'emissione dei titoli anche con adeguata attività di valorizzazione da concordare con la Direzione generale Musei. La Direzione generale Musei si riserva di realizzare anche autonomamente le opportune attività di comunicazione e valorizzazione dell'emissione filatelica, dandone adeguata e preventiva comunicazione all'*Office des Emissions de Timbres-Poste*.

Letto, confermato e sottoscritto.

Direzione generale Musei  
Ugo SORAGNI

*Amministratore del Demanio*  
Rémy ROLLAND

# Capitolo 14

## Fonti di finanziamento

---

### 14.1. Fonti di finanziamento europee

- **Linea di Finanziamento – Programma operativo nazionale “Cultura e Sviluppo”. Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2014-2020.**

Il PON “Cultura e Sviluppo”, approvato con decisione comunitaria del 12 febbraio 2015, è cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo regionale (FESR 2014-2020) e da fondi nazionali per un ammontare complessivo di circa 491 milioni di euro. Amministrazione titolare del PON è il **Segretariato Generale – Servizio II** del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali che per l’attuazione del Programma si avvale di un’Autorità di Gestione e delle sue articolazioni territoriali nell’ambito di una strategia di raccordo e di coordinamento con le Amministrazioni regionali delle cinque regioni interessate (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sicilia), con le quali sono stati sottoscritti specifici Accordi Operativi di Attuazione (AOA).

Gli investimenti del programma sono dedicati, per l’Asse I, a migliorare le condizioni di offerta e di fruizione degli attrattori culturali e a realizzare servizi innovativi e di qualità; l’Asse II prevede invece uno strumento finanziario per sostenere la filiera delle imprese culturali e creative (DM maggio 2016).

Nell’ambito del PON un finanziamento pari a € 256.107.764,76 è destinato ai Musei statali e a i Poli museali del MiBAC.

- **Linea di Finanziamento – Piano Operativo Complementare (POC). Fondo di Rotazione 2014-2020.**

La pianificazione finanziaria delle risorse del Fondo di Rotazione (L.183/87) sono rese disponibili a seguito dell’adozione, ai sensi del Regolamento UE 1303/2013, di Programmi operativi con un tasso di cofinanziamento nazionale inferiore al 50 per cento e al 45 per cento, rispettivamente per i programmi a titolarità regionale e delle amministrazioni centrali, così come stabilito dalla L.147/2013 e dalla Delibera CIPE 10/2015. In particolare, le risorse del Fondo di Rotazione, al netto delle assegnazioni attribuite a titolo di cofinanziamento nazionale del PON Cultura e Sviluppo (FESR) 2014-2020, ammontano a 178.521.212 euro. Le risorse del Fondo di rotazione sono suddivise tra il Programma Operativo Complementare (POC) al PON Cultura e Sviluppo 2014-2020 e l’art. 1 del Comma 804 L. 208/2015.

Il Programma complementare condivide con il PON Cultura e Sviluppo 2014-2020 una strategia di intervento nelle cinque regioni in ritardo di sviluppo volta al superamento delle condizioni di sottoutilizzo delle risorse culturali e dei divari tra regioni del centro nord e del mezzogiorno in termini di flussi turistici, cui contribuisce la capacità di attrazione esercitata dai luoghi del patrimonio nei riguardi della domanda di fruizione, ed in particolar modo quella internazionale.

Nell’ambito del POC un finanziamento pari 39.297.417,98 è destinato ai Musei statali e a i Poli museali del MiBac.

La politica di coesione finanziata dal Fondo di Rotazione trova attuazione attraverso le seguenti due famiglie di programmi:

- **Programmi Operativi Europei regionali (POR) e Nazionali (PON)**, finanziati da risorse europee (Fondi SIE) e da risorse nazionali di cofinanziamento
- **Programmi di azione e coesione complementari: Piano d’Azione e Coesione (PAC) 2007-2013 e Programmi complementari 2014-2020**, finanziati da risorse nazionali di cofinanziamento

Inoltre il Fondo di rotazione si fa carico del completamento dei progetti inseriti nella programmazione dei fondi strutturali europei 2007-2013, non conclusi alla data del 31 dicembre 2015, così come previsto dall’**art. 1, comma 804 della [legge 208/2015](#)**.

- **Piano d’Azione e Coesione (PAC) 2007-2013**

Nel corso del 2011 è stata avviata, di intesa con la Commissione Europea, l’azione per accelerare l’attuazione dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali 2007-2013 sulla base di quanto stabilito dalla Delibera CIPE 1/2011 e puntualmente concordato nel Comitato Nazionale del Quadro Strategico Nazionale (riunione del 30 marzo 2011) da tutte le Regioni, dalle Amministrazioni centrali interessate e dal partenariato economico e sociale. Questa azione di accelerazione ha prodotto alcuni significativi risultati in termini di avanzamento finanziario dei programmi operativi. Allo scopo di consolidare e completare questo percorso è stato predisposto il Piano di Azione Coesione, inviato il 15 novembre 2011 dall’allora Ministro per i Rapporti con le Regioni e per la Coesione Territoriale al Commissario Europeo per la Politica Regionale. Il Piano di Azione Coesione ha l’obiettivo di colmare i ritardi ancora rilevanti nell’attuazione e, al contempo, rafforzare l’efficacia degli interventi, in attuazione degli impegni assunti con la lettera del Presidente del Consiglio al Presidente della Commissione Europea e al Presidente del Consiglio Europeo del 26 ottobre 2011 e in conformità alle Conclusioni del Vertice dei Paesi Euro dello stesso 26 ottobre 2011. Il Piano di Azione Coesione impegna quindi le amministrazioni centrali e locali a rilanciare i programmi in grave ritardo, garantendo una forte concentrazione delle risorse su alcune priorità.

- **Programmi complementari 2014-2020**

I Programmi Operativi Complementari (POC) hanno l’obiettivo di garantire il completamento di interventi avviati nel ciclo 2007-2013 e di avviare nuove azioni relative al periodo 2014-2020 e sono finanziati da una quota delle risorse del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183-1987 destinate al cofinanziamento nazionale.

Nella pratica, riducendo il cofinanziamento nazionale al di sotto del 50% per alcuni POR e al di sotto del 45% per alcuni PON, come indicato dalla Delibera Cipe 10/2015, sono state liberate risorse per i Programmi di Azione e Coesione Complementari 2014-2020 per un totale di 7,4 miliardi di euro, di cui circa 4,4 miliardi per i Programmi Regionali e circa 3 miliardi per quelli nazionali. Al PON Cultura, sotto la gestione del Ministero dei Beni e delle attività culturali, sono state assegnate risorse per 178,5 milioni di euro.

- **Linea di Finanziamento – Piano stralcio cultura e turismo Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020. Delibera CIPE 3/2016 e addendum 2018.**

Il Piano stralcio per l’area tematica “Cultura e turismo” è stato approvato dal CIPE il 1 maggio 2016 (Delibera 3/2016) nell’ambito del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020 ed è finalizzato ad un’azione di rafforzamento dell’offerta culturale del nostro Paese e di potenziamento della fruizione turistica, con interventi per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale e nell’ot-

tica di ampliamento delle risorse culturali materiali e immateriali, con particolare riguardo al Sistema museale italiano. Sono infatti compresi interventi per il consolidamento di sistemi territoriali turistico-culturali. Inoltre, a beneficiare del piano sono grandi completamenti di interventi già in corso (quali Pompei, Ercolano, la Cittadella di Alessandria, la Reggia di Caserta e gli Uffici di Firenze). Con la Delibera del 22 dicembre 2017 n. 100 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica – CIPE (pubblicata in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 19 aprile 2018, Serie Generale n. 91) il Piano stralcio “Cultura e Turismo” è stato integrato per 30,35 milioni di euro per la realizzazione di interventi nei territori delle regioni Valle d’Aosta, Friuli Venezia-Giulia e Piemonte e la Delibera 28 febbraio 2018 n. 10 del CIPE integra per ulteriori risorse pari a 740 MEuro il Piano Stralcio. Nell’ambito del FSC un finanziamento pari a € 374.800.000,00 è destinato ai Musei statali e a i Poli museali del MiBAC. Programma operativo nazionale “Cultura e Sviluppo”. Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) 2014-2020.

- **Linea di Finanziamento – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (EX FAS). Assegnazione di risorse a favore di interventi prioritari nel settore dei beni e delle attività culturali – Sedi museali di rilievo nazionale. Delibera CIPE 38/2012.**

A valere sulle residue disponibilità del Fondo per lo sviluppo e la coesione (ex FAS) il CIPE ha assegnato un importo complessivo di 70 milioni di euro in favore del Ministero per i beni e le attività culturali per la realizzazione di interventi prioritari su sedi museali di rilievo nazionale. Nell’ambito della Delibera CIPE 38/2012 un finanziamento pari a 57 Meuro è destinato ai Musei statali e a i Poli museali del MiBAC.

- **Linea di Finanziamento – Riprogrammazione delle economie di gara relative alla delibera CIPE n. 38 del 2012 (Riprogrammazione CIPE 38) – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013. Delibera CIPE 106/2017 del 22 dicembre 2017.**

## 14.2. Fonti di finanziamento nazionali

- **L. 28 dicembre 2015, n. 208, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)”** (articolo estratto: art. 1, comma 338), [Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.302 del 30 dicembre 2015 - Suppl. Ordinario n. 70](#)
- **Piano Strategico “Grandi Progetti Beni Culturali” (GPBC)**

Il Piano Strategico “Grandi progetti Beni culturali”, previsto dal **comma 1, art. 7 del D.L. 31 maggio 2014, n. 83 cvt., con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2014, n. 106**, vede la sua competenza ripartita nell’ambito dell’organizzazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo tra la Direzione Generale Bilancio, che ha competenze in materia di gestione finanziaria, e il Segretariato Generale – Servizio II – Programmazione strategica nazionale e comunitaria, cui attengono le competenze in materia di programmazione e coordinamento dell’attuazione del Piano strategico “Grandi progetti Beni culturali”.

Il Piano Strategico “Grandi Progetti Beni Culturali”, a valere sul “Fondo di riserva e speciali” per le annualità 2014-2016, mira al rilancio della competitività territoriale del Paese, intervenendo su beni e su siti di notevole interesse culturale e di rilevanza nazionale per i quali si rende necessario e urgente realizzare interventi organici di tutela, riqualificazione, valorizzazione e promozione culturale, anche al fine di rafforzare l’offerta turistico-culturale.

Il presupposto strategico del Piano, che traduce operativamente quanto richiamato all'art. 7 del D.L. n. 83/2014 "...interventi organici di tutela, riqualificazione, valorizzazione e promozione culturale anche a fini turistici", risiede nella consapevolezza che i settori della cultura e del turismo rappresentano componenti essenziali dell'economia nazionale, in grado di generare crescita e occupazione e, in questo senso, il Piano integra e completa la programmazione del MiBACT inserita all'interno delle politiche di sviluppo e coesione, condividendone gli obiettivi.

In particolare, il Piano, tenuto conto della distribuzione territoriale degli interventi a valere sui Programmi della politica di coesione che – nel rispetto di disposizioni nazionali e comunitarie – privilegiano le regioni del Mezzogiorno o più ristrette articolazioni (cd. "Regioni meno sviluppate" definite dai regolamenti della politica di coesione 2014-2020), completa il disegno strategico, destinando i fondi a beneficio delle regioni del centro nord. In coerenza con questa scelta il Piano Strategico "Grandi Progetti Beni Culturali" condivide in particolare l'approccio metodologico utilizzato nella programmazione del PON "Cultura e Sviluppo" 2014-2020, individuando gli interventi attraverso criteri di selezione che determinano una complementarità territoriale rispetto al PON, consentendo in tal modo l'attuazione di una strategia unitaria a livello nazionale di rafforzamento dell'offerta culturale.

Gli investimenti del Piano strategico sono pertanto finalizzati a favorire l'incremento della domanda culturale nei siti di rilevanza strategica nazionale attraverso la realizzazione di interventi per la tutela, la conservazione, il potenziamento e la qualificazione dei servizi connessi alla loro fruizione.

#### 14.2.1. Fonti di finanziamento nazionali straordinarie

- [D.M. 19 febbraio 2018](#), recante *"Rimodulazione del Piano degli interventi ai sensi dell'art. 1, comma 140 della legge 11 dicembre 2016, n. 232"*
- [Decreto Interministeriale 2 febbraio 2016, n. 560](#), recante *"Approvazione degli interventi ai sensi della Legge 208/2015 art. 1 c. 338"*

#### 14.2.2. Fonti di finanziamento nazionali ordinarie

- [D.M. 31 luglio 2018](#), recante *"Programmazione triennale 2018 – 2020 dei lavori pubblici e relativo elenco annuale dei lavori per l'anno 2018"*
- [D.M. 20 febbraio 2018](#), recante *"Programmazione degli interventi finanziari del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo a favore del proprietario, possessore o detentore del bene culturale per l'anno 2018, ai sensi degli artt. 31, 35 e 36 del Codice dei beni culturali e del paesaggio"*

# Capitolo 15

## Nomi, *brand* e marchi commerciali

---

### Fonti non normative

- [Dir. Gen. Musei, circ. 18 febbraio 2016, n. 9](#), recante per oggetto *“Tutela dei nomi dei domini internet dei Musei”*

### Documenti

- A. Sintesi procedurale per esercitare la tutela dei nomi dei domini

**Procedure di contestazione a tutela dei nomi di dominio dei siti dei musei statali** (navigando in rete i privati cittadini possono imbattersi in siti web con nomi simili o uguali a quelli istituzionali dei musei statali o delle opere d'arte più conosciute, utilizzati da soggetti estranei all'Amministrazione per offrire servizi di varia tipologia creando confusione nei consumatori)

**Si distinguono due diversi *iter*.**

In entrambi i casi, occorre in via preventiva ricercare l'autore della registrazione del nome a dominio "illegittimo" attraverso il sistema WHOIS.

I. **Se si tratta di nomi a dominio di secondo livello** (es. in [www.uffizi.com](http://www.uffizi.com) *uffizi* è il nome di secondo livello), si può contestare l'intero nome a dominio chiedendone la riassegnazione o la cancellazione, in presenza delle seguenti tre condizioni:

- a. somiglianza;
- b. assenza di un diritto o di un interesse all'uso del nome;
- c. mala fede nella registrazione o nell'uso del nome.

**I.1. Per i nomi generici** (che terminano, ad esempio, in ".com"), si può presentare "ricorso" alla WIPO (<http://www.wipo.int/amc/en/domains/>) o alla Corte arbitrale Ceca - Arbitration Center for Internet Disputes (<http://udrp.adr.eu/>).

**I.2. Per i nomi nazionali** (che terminano con ".it") è invece necessario rivolgersi all'Autorità italiana di registrazione. Le procedure esperibili sono due (di arbitrato o di riassegnazione: <http://www.nic.it/registra-tuo-it/aspetti-legali>).

II. **Se si tratta di nomi in articolazioni interne**, ossia quando vengono in rilievo le articolazioni interne a un nome "incontestabile" (es. [www.tripadvisor.it/Attraction ... Gallery-Florence Tuscany.html](http://www.tripadvisor.it/Attraction...Gallery-Florence-Tuscany.html)), non si può chiedere la riassegnazione o la cancellazione del nome a dominio di secondo livello poiché l'attività principale è chiaramente un servizio distinto. In questo caso, tuttavia, è possibile fare richiesta al titolare del nome affinché elimini quella specifica sezione interna (es. al titolare del dominio TripAdvisor). In alternativa si può fare segnalazione alla Polizia postale o alla Guardia di Finanza.

**In via generale, comunque, sia nel primo che nel secondo caso si può intraprendere la strada del ricorso al giudice ordinario, dove le sezioni specializzate in proprietà intellettuale danno una risposta celere.**



Ministero per i beni e le attività culturali  
Direzione generale Musei

[musei.beniculturali.it](http://musei.beniculturali.it)