

Coordinamento regionale Emilia Romagna

Verbale del seminario del Coordinamento Regionale Emilia-Romagna Bologna, MAMbo – Museo d'Arte Moderna di Bologna, 6 novembre 2018

Presenti:

Cristiana Morigi Govi, Valentina Galloni, Margherita Sani, Manuela Ricci, Lucilla Boschi, Mario Scalini, Rosario Anzalone, Aldo De Poli, Marina Gorreri, Luca Trentadue, Paola Degli Esposti, Annalisa Managlia, Eugenio Bertozzi, Cristiana Zanasi, Georgia Cantoni, Daniela Picchi, Carla Bernardini, Eva Peccenini.

Il Seminario nasce dall'esigenza di aggiornare il Codice Etico di ICOM. ICOM International ha chiesto ai Comitati nazionali di proporre modifiche e aggiornamenti al Codice. Queste proposte verranno inviate al Direttivo ICOM nazionale che poi le condividerà a livello internazionale.

Obiettivo dell'incontro è dunque aprire un confronto per suggerire "norme supplementari" al Codice Etico stesso, che nascono dall'esperienza dei presenti e dalle esigenze dei musei italiani.

Cristiana Morigi Govi del Comitato dei Probiviri di ICOM Italia introduce la riunione sottolineando l'importanza del Codice a tutela dei musei stessi e dei professionisti che in essi operano, che ad esso possono appellarsi nel confrontarsi con le proprie amministrazioni. L'importanza del Codice è stata riconosciuta anche dalla recente Riforma dei Musei (Franceschini): si fa esplicito riferimento ad esso nel Decreto che approva i LUQ – Livelli Uniformi di Qualità, alla base del Sistema Museale Nazionale (DM 113/2018)

Per quanto riguarda la revisione del Codice viene posta l'attenzione su tre ambiti particolarmente importanti e attuali:

- **Marketing museale**
- **Etica e politica delle collezioni**
- **Gestione esterna dei servizi aggiuntivi**

Per quanto riguarda il **marketing e la comunicazione** si sottolinea l'importanza di ricorrere a strumenti che non mortifichino o banalizzino il valore dei beni culturali e che dunque non scadano in una promozione/comunicazione di tipo commerciale, come quella che viene utilizzata per beni di consumo (Govi). Tuttavia, in alcuni casi, in particolare per mostre temporanee, messaggi più accattivanti e quindi di maggiore impatto possono avere effetti positivi e portare in museo un pubblico di non visitatori. Nel caso della mostra "Egitto splendore millenario" del Museo civico Archeologico di Bologna il titolo, scelto dallo sponsor, anche se non esattamente gradito al museo, ha richiamato un pubblico di cultura media tra i 20-40 anni e questo è stato un risultato sicuramente positivo (Picchi).

Si conviene che, se si vuole cambiare il tipo di visitatore, va affrontato un minimo di rischio (Degli Esposti).

Viene sottolineata la mancanza di esperti di comunicazione museale all'interno dei musei (Degli Esposti) e suggerito, sulla scorta dell'esperienza dei corsi formazione del personale di comunicazione organizzati in passato dalla Pinacoteca di Bologna, di pensare a formare giovani

Coordinamento regionale Emilia Romagna

per la comunicazione museale da impiegare a livello regionale. Questo potrebbe essere uno dei compiti del Sistema Museale Regionale (Scalini).

Marketing museale: si conviene che vada cercata una mediazione tra la Direzione del museo e la società affidataria del servizio.

Servizi aggiuntivi (bigliettazione, guardiania, bookshop, caffetteria, ma anche l'attività educativa): alcuni musei dichiarano di operare in forte condivisione con il soggetto cui vengono affidati servizi attraverso l'esame congiunto dei curricula, la formazione degli operatori e la progettazione dell'attività da parte del museo (Zanasi). Ma non sempre è così.

Si conviene che, non potendo fare a meno dei servizi aggiuntivi (pena la chiusura dei musei), vadano inserite nei bandi clausole che garantiscano le competenze progettuali e un ruolo di supervisione e monitoraggio dei servizi da parte del museo.

Vengono evidenziate tutte le difficoltà di non poter scegliere sempre in base alla qualità della proposta ma di essere spesso costretti a optare per offerte al ribasso (Cantoni).

Viene comunicata l'intenzione dichiarata dal MiBAC di abolire i servizi aggiuntivi nei musei statali (Scalini).

Viene trattato anche il tema della concessione degli spazi. Il Sistema Museale d'Ateneo di Bologna lamenta la mancanza di parametri per l'affitto degli spazi. Da un punto di vista teorico gli spazi sono liberi, ma esistono delle categorie tariffarie per gli affitti (Scalini). Il Polo Museale dell'Emilia Romagna invierà un suo disciplinare. L'Università di Parma ha un regolamento per l'utilizzo degli spazi: aule e Orto Botanico. Per gli spazi dello CSAC la richiesta viene inviata direttamente al Rettore. I Musei Civici di Modena hanno predisposto un disciplinare compreso all'interno della Carta dei Servizi (Zanasi).

Si segnala che da parte del coordinamento della Lombardia è stato prodotto un documento per la concessione degli spazi (Govi)

In sintesi su marketing, gestione di servizi aggiuntivi e concessione degli spazi, si raccomanda che:

- **l'esternalizzazione dei servizi, sia improntata alla massima condivisione tra museo e soggetti attuatori delle attività (es. valutazione congiunta dei curricula degli operatori, formazione degli operatori, co-progettazione e condivisione dei programmi educativi, dei messaggi promozionali, del marketing, ecc.);**
- **la scelta dei soggetti cui vengono esternalizzati i servizi sia basata sulla proposta più vantaggiosa anche in termini di qualità e non solo sul costo del servizio;**
- **nel caso di concessione degli spazi, le attività ivi organizzate siano vagliate con molta attenzione e non interferiscano con i diritti di fruizione dei visitatori.**

Coordinamento regionale Emilia Romagna

Etica e politica delle collezioni

Si è discusso di mostre spettacolo e prestiti a pagamento, a volta giustificati per recuperare risorse indispensabili a vantaggio del museo. Viene riportato il caso del Museo Stibbert di Firenze che ha prestato parte della collezione ad un museo americano, ricevendo in cambio un compenso a vantaggio delle attività del museo (Scalini).

In generale si conviene che debbano esistere motivi validi per prestare opere dietro un compenso.

Si pone il problema dei musei che non possono permettersi di accedere a prestiti di opere importanti per il costo troppo elevato (Zanasi). I 30 musei statali autonomi ora possono richiedere un contributo economico per la concessione dei prestiti. Si segnala l'esigenza di linee guida su questo tema.

Per quanto riguarda doni, lasciti e comodati d'uso si segnala l'esistenza di un regolamento (De Poli).

In sintesi, su etica e politica delle collezioni, si raccomanda che:

- **I prestiti di opere museali siano vagliati sulla base della qualità scientifica della mostra e sulle caratteristiche dei luoghi nei quali sarà ospitata.**
- **Ci siano politiche esplicite e ragionate di acquisizione dei materiali da parte del museo.**

Allegati:

Disciplinari da parte del Polo Museale dell'Emilia-Romagna

Documento del coordinamento Lombardia ICOM sulla concessione degli spazi

Verbale a cura di Margherita Sani



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione generale bilancio

Circolare n. 36

Roma, 9 aprile 2018

Prot. 4362

Class. 22.04/2.1/2018

A tutti gli Uffici Centrali e Periferici
Loro Sedi

E, p.c. Al Gabinetto dell'On. Ministro
Al Segretario Generale
All'Organismo Indipendente di
Valutazione della Performance
Loro Sedi

OGGETTO: 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

Il comma 315 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 stabilisce che *"in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato da terzi concessionari o autorizzati ai sensi dell'articolo 115 del codice di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42, le prestazioni svolte dal personale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti in relazione alle predette attività si considerano prestazioni accessorie diverse dallo straordinario. In deroga all'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, le somme destinate alle retribuzioni del personale per ciascuna attività di valorizzazione, manifestazione o evento sono versate dai terzi concessionari o autorizzati, prima dell'inizio delle prestazioni, all'entrata del bilancio dello Stato e riassegnate, con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, allo stato di previsione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, con imputazione ad apposito piano gestionale del pertinente capitolo di spesa, e sono assegnate ai soggetti interessati secondo criteri stabiliti mediante contrattazione collettiva integrativa."*

A tale scopo questa Amministrazione ha richiesto l'istituzione nello stato di previsione dell'entrata dell'articolo n. 21 *"Somme versate da terzi concessionari o autorizzati ai sensi dell'articolo 115 del decreto legislativo n.42 del 2004, in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato, da destinare al personale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per lo svolgimento delle prestazioni finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti, con le modalità di cui all'art. 1, comma 315, della Legge n. 205 del 2017"* all'interno del capitolo 2584 *"Entrate di pertinenza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo"*.

Con la presente circolare si forniscono chiarimenti in merito all'individuazione del codice IBAN da utilizzare per il versamento delle somme dovute, alla tempistica e alle modalità operative da adottare nella gestione del *conto terzi*, alle tariffe da applicare:



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione generale bilancio

- 1) Ai fini della ricerca del codice IBAN, si allega alla presente circolare il documento in formato pdf contenente l'elenco di tutti gli IBAN relativi al capitolo 2584 articolo 21 (All. 1) estratto dal sito del Ministero dell'economia e delle finanze al seguente link:

<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE->

[/attivita_istituzionali/formazione_e_gestione_del_bilancio/bilancio_di_previsione/quadro_di_classificazione_delle_entrate/index.html](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-/attivita_istituzionali/formazione_e_gestione_del_bilancio/bilancio_di_previsione/quadro_di_classificazione_delle_entrate/index.html)

- 2) Sarà cura dell'Ufficio che gestisce le prestazioni in conto terzi, di monitorare l'andamento di tali eventi in modo da determinare correttamente gli importi dovuti al fine di evitare il verificarsi di differenze, sia in eccesso che in difetto, tra le somme versate dai terzi concessionari o autorizzati e le prestazioni effettivamente erogate. Nel caso in cui gli eventi si svolgano in un arco prolungato di tempo, sia in modo continuativo che con eventi a cadenza periodica, il versamento in via anticipata di quanto dovuto dal soggetto terzo potrà essere effettuato a cadenza mensile.

Le eventuali varianti allo svolgimento delle manifestazioni dovranno essere realizzate nel rispetto del principio del pagamento anticipato da parte del soggetto attuatore dell'evento e pertanto, appena note, le varianti dovranno essere imputate in via anticipata al mese successivo. A tal riguardo, si precisa che negli ultimi due mesi non sono possibili varianti in modo da garantire, nel rispetto del citato comma 315, che il pagamento complessivo dell'evento sia effettuato in via anticipata dal soggetto terzo.

All'atto del versamento di quanto dovuto, il soggetto terzo dovrà indicare sulla quietanza di versamento la denominazione completa dell'Istituto presso il quale si svolge l'evento e la data di inizio e fine dello stesso. A loro volta gli Istituti coinvolti dovranno comunicare a questa Direzione Generale, con cadenza mensile, l'elenco degli eventi ospitati utilizzando il formato excel allegato 2 alla presente circolare, inviandolo alla casella di posta elettronica dg-bi.contoterzi@beniculturali.it

- 3) A legislazione e contrattazione vigenti si precisa che le tariffe orarie stabilite dal disciplinare allegato all'Accordo stipulato da questa Amministrazione e dalle OO.SS. in data 3 marzo 2010, concernente le "Attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi", devono ritenersi al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione come peraltro previsto dall'art. 2 del citato Accordo, nonché come indicato dal riportato art 1, comma 315, della legge di bilancio 2018, in quanto qualificata come prestazione accessoria e pertanto comprensiva di ogni sua componente (lordo dipendente, oneri dell'Amministrazione e IRAP). Relativamente alla eventuale partecipazione di personale proveniente da altro Istituto, lo stesso sarà liquidato dall'ufficio presso il quale l'evento avrà luogo. Per quanto riguarda infine le procedure di liquidazione delle somme dovute al personale che ha partecipato agli eventi, queste dovranno essere in linea con il sistema di pagamento delle altre competenze accessorie su NoiPA.

Dovrà essere predisposto un elenco dei nominativi seguendo la procedura di seguito riportata: Compensi accessori/Accessori C.U./Gestione elenchi /NUOVO, alla voce "compenso" indicare "Accessorio base a importi", come evidenziato nella stampa schermo del sistema NoiPA riportata nell'allegato 3 alla presente circolare.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Paolo D'Angeli)

Referenti: Giampiero Gagliardini tel 06 67232855
Francesca Lauciello tel 06 67232749
Alessandra Alessandrini tel 06 67232690
Marina Pitolli tel 06 67232585

Firmato digitalmente da
PAOLO D'ANGELI

O = non presente

C = IT

Data e ora della firma:
09/04/2018 16:33:51



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

POLO MUSEALE REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

SEDE DI BOLOGNA

**DISCIPLINARE PER LE CONCESSIONI IN USO
E RIPRODUZIONI DEI BENI CULTURALI**

Disciplinare delle modalità di concessione in uso e riproduzione dei beni culturali di pertinenza del Polo Museale dell'Emilia-Romagna e di determinazione di canoni e corrispettivi.

Visti gli artt. 106, 107, 108, 109, 11° del D. Legs. 42/2004 e s.m.;

Visto il D.P.R. 233/2007, art. 18; Visto il DPCM 171/2014 art. 34;

Considerata la necessità di individuare gli importi dei canoni e dei corrispettivi per l'uso e la riproduzione dei beni;

si determinano le modalità per le concessioni relative all'uso e alla riproduzione dei beni di pertinenza del Polo Museale Regionale dell'Emilia-Romagna e l'adozione del seguente tariffario per la determinazione di canoni e corrispettivi.

**PARTE I
CONDIZIONI GENERALI**

- 1) Fatte salve le esigenze di tutela integrale dei beni culturali in consegna al Polo Museale dell'Emilia-Romagna e dei diritti spettanti agli autori, la facoltà di utilizzo di spazi demaniali e la riproduzione e l'uso dei beni è oggetto di atto formale di concessione d'uso e/o autorizzazione specifica.
Il Polo Museale istruisce la pratica relativa alla concessione in uso degli spazi.
- 2) La riproduzione e l'uso dei beni culturali sono soggetti al pagamento dei canoni e dei corrispettivi determinati dal Capo d'Istituto che ha in consegna i beni e sono fissati nel presente tariffario.
- 3) Non sono soggette al pagamento le concessioni in uso degli spazi destinate a iniziative rientranti nei fini istituzionali dell'Amministrazione.
Sono esenti dal pagamento i prodotti per i quali è stata stipulata apposita convenzione ministeriale.
Nessun canone è dovuto per le riprese effettuate senza uso di stativi o luci (nei luoghi aperti al pubblico) da privati per uso strettamente personale o per motivi di studio e ricerca scientifica, ovvero da soggetti pubblici per finalità di valorizzazione esplicitamente riconosciute dall'Amministrazione. I richiedenti sono in ogni caso tenuti al rimborso delle eventuali spese sostenute dall'Amministrazione concedente. È fatto salvo inoltre il diritto di cronaca.
- 4) La concessione è incedibile e intrasferibile, viene rilasciata in via non esclusiva, per una volta sola, previo accertamento dell'esistenza di tutti i requisiti prescritti e previo pagamento dei canoni e dei corrispettivi fissati nel presente tariffario, i quali non includono eventuali compensi e diritti degli autori o di terzi. Ove previsto, dovrà essere effettuato il deposito cauzionale determinato dal Capo d'Istituto.

- 5) Le richieste che si riferiscono a ipotesi non espressamente contemplate dal presente tariffario formeranno oggetto di esame e accordi specifici di volta in volta. Compatibilmente con l'assolvimento dei compiti d'Istituto, potranno essere forniti, a richiesta, preventivi i quali indicheranno il periodo di validità e le modalità di pagamento. Gli interessati saranno tenuti al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione.

Sez. A
CONCESSIONI
PER USO OCCASIONALE DEGLI SPAZI

-
- 6) All'atto della richiesta, l'interessato dovrà fornire ogni dato e informazione necessaria per valutarla e darvi seguito.

In particolare, il richiedente dovrà indicare la natura della manifestazione per cui il bene viene concesso in uso, data e orari di svolgimento e delle eventuali fasi di allestimento e disallestimento; le precauzioni riguardanti la materia della sicurezza del sito, nel periodo interessato alla concessione; l'indicazione della necessità di eventuale coinvolgimento di dipendenti del Polo Museale, che sarà appositamente autorizzato dal Direttore del Polo Museale. Nel caso di manifestazioni complesse, il richiedente dovrà presentare con congruo anticipo per l'approvazione, il progetto complessivo della manifestazione, il piano dettagliato delle attività previste, il piano della sicurezza con l'individuazione dei percorsi e dei punti di sosta e dovrà fornire prima dell'inizio della manifestazione tutte le certificazioni previste dalla normativa vigente.

Tutte le attività da realizzarsi dovranno essere compatibili e rispettose del decoro e della monumentalità dei luoghi che le ospitano.

Le condizioni in questione si applicano anche alle concessioni in uso di beni in consegna per le quali non venga richiesto il pagamento del canone, nonché alle concessioni in uso per manifestazioni di breve durata.

Non rientrano invece nella fattispecie le manifestazioni aventi come sede beni in consegna al Ministero che siano promosse dall'Amministrazione in collaborazione con eventuali altri partner.

- 7) Dovrà essere stipulata un'assicurazione rischi civili verso terzi a garanzia di sinistri, danneggiamenti, nonché per la copertura antinfortunistica per tutti coloro che curano l'allestimento e il disallestimento, nonché per i partecipanti alla manifestazione, al fine di tutelare l'Amministrazione da eventuali danni a cose e/o persone e di sollevarla da qualsivoglia responsabilità durante l'intero arco delle attività connesse alla manifestazione stessa, ivi compresi i lavori propedeutici all'allestimento e successivi al disallestimento per il ripristino dello stato dei luoghi.
- 8) Nel caso di concessioni d'uso in ore eccedenti il normale orario di apertura, il personale dell'Istituto potrà effettuare prestazioni lavorative straordinarie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione e retribuite a cura del richiedente, secondo accordi prestabiliti nel rispetto della contrattazione sindacale in vigore (ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001).
- 9) Il pagamento del canone dovrà essere corrisposto mediante bonifico bancario al Codice IBAN: IT15I0100003245240029258403 intestato a Tesoreria Provinciale dello Stato Sez. di Bologna – Capo XXIX cap. 2584 con la seguente causale: (nome dell'Istituto), oltre all'indicazione della manifestazione da realizzare con la relativa data.

Una copia della ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata al Polo Museale prima dell'inizio della manifestazione.

- 10) Il concessionario è tenuto al pagamento del biglietto d'ingresso alla struttura richiesta, salvo accordi specifici diversi e autorizzati.
- 11) Il concessionario è tenuto a garantire la pulizia ed il ripristino dei luoghi a conclusione della manifestazione. Nessun onere potrà essere posto a carico dell'Istituto per lo svolgimento della manifestazione nei luoghi concessi in uso.
- 12) Potrà essere richiesto un deposito cauzionale di garanzia. L'importo di tale deposito sarà stabilito su preventivo e in funzione delle quantità di artisti coinvolti, delle attrezzature e degli spazi utilizzati, e dovrà essere non inferiore al doppio del canone stabilito. La cauzione sarà restituita una volta accertato che i beni in concessione non hanno subito danni e le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione rimborsate.
- 13) Il Polo Museale è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone provocati, conseguenti o comunque occasionati dalle attività dei concessionari inerenti la riproduzione ed eventuale diffusione al pubblico in maniera difforme dalle normative.

Sez. B
RIPRODUZIONI
DI BENI CULTURALI

- 14) Il richiedente è tenuto a inoltrare una richiesta apposita (vedi modulo allegato) con l'indicazione dei mezzi, modalità e luogo di esecuzione delle riproduzioni (salvo il caso in cui le riproduzioni vengano eseguite dall'Amministrazione, v. parte II, sez. B, punto 1), finalità e destinazione delle medesime, quantità realizzate e immesse sul mercato, forme di distribuzione, nonché eventuali prodotti derivati.

Ove si tratti di riproduzione per uso strettamente personale o per motivi di studio, il richiedente dovrà sottoscrivere impegno relativo alla non divulgazione e diffusione al pubblico delle copie ottenute. La violazione di tale impegno comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Salvo accordi diversi, dovranno essere consegnate all'Amministrazione tre copie di ogni opera prodotta.

Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo senza l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

- 15) Ogni esemplare di riproduzione dovrà indicare, nelle forme richieste dal caso, le specifiche e l'ubicazione del bene e la dizione "su concessione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, Polo Museale Regionale dell'Emilia-Romagna", nonché l'espressa avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo. Prima della sua diffusione al pubblico, un esemplare di ogni riproduzione potrà essere richiesto dall'Amministrazione concedente, per il rilascio di nulla osta.
- 16) I pagamenti, con l'indicazione della specifica causale, dovranno essere effettuati:
 - a) (in qualsiasi ufficio postale italiano) mediante versamento sul conto corrente postale n. 2444 intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Bologna, specificando "capo XXIX – cap.

2584/3” e nella causale, *Polo Museale Regionale dell’Emilia-Romagna – Bologna o Ravenna o Parma riprese/riproduzioni fotografiche/...*

b) direttamente presso la locale Tesoreria Provinciale dello Stato (compilando la medesima causale)

c) La circolare del MEF n.19 del 19.05.2009 regola inoltre le operazioni di versamento effettuate tramite bonifico di tesoreria disposto da una banca anche estera. Per quanto riguarda il capo 29 capitolo 2584 art. 3 le coordinate da utilizzare sono le seguenti:

IBAN **IT32E0100003245348029258403** (conto competenze)
Codice BIC **BITAITRRENT**

Nella causale andrà indicato il motivo del versamento e *Polo Museale Regionale dell’Emilia-Romagna*, mentre non servirà specificare il capo e capitolo, in quanto attraverso questo strumento di pagamento si incide direttamente su tali capitoli di entrata. Es. causale: *Polo Museale Regionale dell’Emilia-Romagna – Bologna, riprese/riproduzioni/Pinacoteca di Bologna/Palazzo Milzetti / Castello di Torrechiara etc....* e fornendo copia del bonifico.

Effettuato il pagamento, dovrà essere inviata la relativa ricevuta **in originale per i versamenti postali e in copia per i bonifici**, che potrà eventualmente essere anticipata a mezzo fax 051 279926 o via mail al seguente indirizzo: pm-ero@beniculturali.it

17) I canoni ed i corrispettivi previsti nel presente tariffario non includono l’IVA ove applicabile e non comprendono le spese di spedizione e di imballaggio delle riproduzioni o comunque del materiale richiesto, che sono a carico degli interessati.

PARTE II CANONI E TARIFFE

Sez. A CONCESSIONI PER USO OCCASIONALE DEGLI SPAZI

- TARIFFE GIORNALIERE -

Luogo	Manifestazione culturale	Manifestazione ricreativa
BOLOGNA PALAZZO PEPOLI CAMPOGRANDE MUSEO DEL SEICENTO		
- Salone dell’Olimpo	€ 1.000,00	€ 2.000,00
- una Sala affrescata del Palazzo	€ 800,00	€ 1.500,00
- Tutti gli ambienti	€ 1.500,00	€ 3.000,00
- Visita fuori orario	€ 500,00	
BOLOGNA PINACOTECA NAZIONALE		
- Aula Magna Cesare Gnudi	€ 700,00	€1.500,00

- Salone degli Incamminati	€ 3.000,00	€ 4.500,00
- Cortile del Terribilia	€ 1.000,00	€ 3.000,00
- Atrio e scalone monumentale	/	€ 1.000,00
- Sala Clementina per disegni	€ 1.000,00	/
- Visita al museo fuori orario	€ 500,00	

Siti di RAVENNA	Conferenze e convegni	Proiezioni concerti e spettacoli	Ricevimenti
Cortili e giardini	1.500,00 €	2.000,00 €	4.000,00 €
Interni con arredi storici e decorazioni	2.000,00 €	3.000,00 €	6.000,00 €
Interni non decorati	1.000,00 €	2.000,00 €	4.000,00 €

Luogo	Manifestazione culturale	Manifestazione ricreativa
PALAZZO MILZETTI MUSEO NAZIONALE DELL'ETA' NEOCLASSICA IN ROMAGNA		
- una Sala affrescata del Palazzo	€ 500,00	€ 800,00
- Tutti gli ambienti	€ 1.000,00	€ 1.500,00
- Visita fuori orario	€ 400,00	

Siti di Parma e Piacenza	Manifestazione culturale	Manifestazione ricreativa
Camera di San Paolo		
- Sala conferenze	€ 700,00	€ 1.500,00
- Visita fuori orario	€ 300,00	/
Antica Spezieria		
- Visita fuori orario	€ 150,00	/
Castello di Torrechiara		
- Una sala del piano terra	€ 500,00	€ 1.000,00
- Salone dei giocolieri	€ 700,00	€ 1.500,00
- Cortile d'onore	€ 1500,00	€ 3.000,00
- Visita fuori orario	€ 500,00	/
Castello Malaspina di Bobbio		
- Cortile prativo esterno e torretta circolare	€ 500,00	€ 1.000,00
- Sale interne	€ 500,00	€ 1.000,00

I suddetti canoni potranno essere ridotti proporzionalmente o non applicati per tutte le iniziative realizzate dal Polo Museale in collaborazione con altre Istituzioni.

Inoltre, per le manifestazioni che si svolgono in più giorni e/o per le fasi di allestimento e disallestimento verrà applicato il canone pari al 50% per ogni giorni aggiuntivo di occupazione dello spazio.

Potrà essere richiesta una maggiorazione rispetto ai canoni stabiliti qualora venga emesso un biglietto di ingresso per la partecipazione all'evento.

Sarà inoltre corrisposto un ulteriore importo calcolato sul numero dei posti a sedere previsto per la manifestazione moltiplicato per il costo del biglietto d'ingresso al sito.

Sez. B
RIPRODUZIONE DI BENI CULTURALI

1) ESEGUITE DALL'AMMINISTRAZIONE

	Bassa definizione (inferiore a 1 MB)	Alta definizione
Riproduzioni già esistenti	€ 1,00	€ 20,00 (tra 1 e 5 MB) € 80,00 (> di 5 MB) € 80,00
Immagini da produrre / digitalizzare		
Immagini archivio storico *	€ 8,00	€ 20,00
Per pubblicazioni (una lingua)	/	€ 50,00
Per pubblicazioni (più lingue)	/	€ 75,00
Per tesi di Laurea – digitali esistenti		€ 5,00
Per tesi di Laurea – digitali da eseguire		€ 10,00
Per spedizioni via mail		€ 1,00

* la possibilità di riproduzione / digitalizzazione di immagini dall'archivio storico andrà valutata caso per caso, in base allo stato di conservazione degli originali. Qualora l'Amministrazione non possa garantire il servizio di riproduzione del materiale d'archivio con propri mezzi, lo stesso verrà affidato all'esterno ed il corrispettivo dovuto verrà determinato sulla base delle tariffe di mercato. Per i casi di esenzione indicati nelle condizioni generali è dovuto solo il rimborso delle spese sostenute dall'Istituto.

Le tariffe non includono i diritti di riproduzione. Le concessioni di riproduzione valgono una sola volta ed una sola lingua, vedi sopra.

Per pubblicazioni di particolare valore scientifico, il Direttore del Polo si riserva la decisione di annullare il canone o provvedere con convenzioni speciali.

L'utilizzazione del materiale fotografico in possesso di questa Amministrazione, e relativo a beni non appartenenti allo Stato, dovrà avvenire nel rispetto dei diritti degli autori e dei terzi.

Le immagini in formato digitale possono essere concesse gratuitamente a studiosi e a studenti per sole ragioni scientifiche, a giudizio del Dirigente.

2) RIPRESE FOTOGRAFICHE NON ESEGUITE DALL'AMMINISTRAZIONE

Corrispettivo per scatto: **€ 60,00**
con obbligo di consegnare all'Amministrazione una riproduzione digitale di ogni immagine realizzata.

Il corrispettivo include i diritti di riproduzione di una sola fotografia pubblicata in un'edizione in una lingua. Per ulteriori edizioni, si veda quanto previsto al successivo punto 3).

3) EDIZIONI A STAMPA E PUBBLICAZIONI

Per ulteriori edizioni viene previsto:

Ristampe presso lo stesso editore: riduzione del 50% sulle tariffe per i diritti di riproduzione.

Diritti mondiali: il triplo delle tariffe per i diritti di riproduzione.

Il Capo d'Istituto potrà stabilire un diverso corrispettivo, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura scientifica o promozionale della pubblicazione;
- b) mezzi e modalità di esecuzione delle riproduzioni;
- c) tipo e tempo di utilizzazione degli spazi e dei beni;
- d) uso e destinazione delle riproduzioni, nonché benefici economici che ne derivano al richiedente.

Per riprese in serie o esigenze speciali varranno accordi specifici presi di volta in volta con l'Amministrazione.

Per utilizzazioni diverse o trasferimenti a terzi, anche in noleggio, delle riprese, che comunque comportino utilizzazioni commerciali, sarà necessario specifico e espresso accordo dell'Amministrazione.

Per la realizzazione di oggetti commerciali sono dovute royalties pari al 12% dell'importo lordo presunto.

Per prodotti audiovisivi derivati, in aggiunta al pagamento delle tariffe e dei diritti sopraindicati, dovranno essere corrisposte royalties del 10% sull'introito lordo presunto dichiarato nella richiesta.

Salvo accordi particolari, non sono consentite le riprese fotografiche delle opere in corso di restauro, nonché per un biennio di quelle restaurate o di nuova acquisizione.

Per pubblicazione di immagini su siti web, trattandosi di immagini di diffusione mondiale, si applica il doppio delle tariffe (sempre *sub judice* esenzioni).

Le immagini da pubblicare in un sito web/on line non dovranno avere una risoluzione superiore a 480x480 pixel, e dovranno riportare la referenza "su concessione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo – Polo Museale Regionale dell'Emilia-Romagna" con divieto di ulteriore riproduzione/diffusione.

In caso di pubblicazione, il richiedente dovrà consegnare all'Amministrazione da una a tre copie del prodotto editoriale realizzato, secondo quanto indicato nella singola autorizzazione.

4) RIPRESE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

Riprese cinematografiche e televisive a scopi promozionali e di valorizzazione: gratuite.

Riprese cinematografiche e televisive a scopi commerciali:

Corrispettivo fisso di riferimento:

Sala Siti del Polo: € 1.000,00 al giorno

Sala Camera di San Paolo e Speziera di San Giovanni: € 2.000,00 al giorno

Castello di Torrechiara: € 3.000,00 al giorno

Pinacoteca e/o Museo del Seicento di Palazzo Pepoli Campogrande o altro sito del Polo: € 1.000,00 al giorno

Corrispettivo minimo: € 500,00

Con obbligo di consegnare all'Amministrazione una copia tratta dall'originale, fatti salvi accordi specifici.

Eventuali accordi specifici potranno essere considerati in base al carattere scientifico, divulgativo e promozionale, della durata delle riprese e uso e destinazione delle stesse, nonché dei benefici economici che ne derivino al richiedente; l'utilizzazione ripetuta della ripresa comporta il raddoppio della tariffa e l'obbligo di comunicazione al Polo Museale.

Il corrispettivo non include eventuali spese aggiuntive sostenute dall'Amministrazione per la realizzazione delle riprese.

La richiesta relativa all'effettuazione di riprese fotografiche dovrà essere redatta e presentata nei termini di cui al punto 14) delle Condizioni Generali – Sez. B, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle riprese. L'importo del deposito cauzionale è stabilito dall'Amministrazione in funzione degli spazi utilizzati.

Il modulo di richiesta dovrà essere inviato per posta ordinaria, fax o posta elettronica, o consegnato personalmente al Polo Museale almeno 15 gg. prima dell'inizio delle riprese. Il Polo Museale si impegna a dare risposta entro 10 gg. dalla data del protocollo di arrivo.

Raccomandazioni per la concessione in uso temporaneo di spazi museali

Il presente documento intende mettere in luce alcuni temi che più frequentemente intersecano la pratica della concessione a pagamento degli spazi museali e vuole suggerire delle linee guida utili a gestire in modo consapevole questo ambito di attività, a prescindere dalle diverse realtà amministrative cui afferiscono i musei.

INDICE

1. Introduzione	3
2. Raccomandazioni	4
3. Riferimenti di legge	5
Costituzione Italiana	5
4. Altri riferimenti	8
4.1 UNESCO	8
4.2 ICOM	8
5. Bibliografia	9

Testo a cura di:

Coordinatrice del gruppo: Giulia Benati - Veneranda Fabbrica del Duomo (Milano); Mami Azuma - Museo Civico di Storia Naturale (Milano); Alberto Brambilla - WOW Spazio Fumetto (Milano); Mara de Fanti - Museo della Ceramica Giuseppe Gianetti (Saronno); Paolo Galli Zugaro - ICOM Italia; Lucia Pini - Museo Bagatti Valsecchi (Milano); Annamaria Ravagnan - Regione Lombardia; Paola Zatti - Galleria d'Arte Moderna (Milano).

Premessa

Questa presa d'atto offre anche l'occasione per formulare l'auspicio che il futuro consenta ai musei più congrue modalità di gestione rispetto a queste forme di sostegno.

1. Introduzione

Negli ultimi anni, la concessione a pagamento di spazi museali per eventi aziendali e privati si è andata affermando quale pratica sempre più diffusa presso molte istituzioni museali italiane, sia pubbliche che private. Occorre prendere atto che, a fronte della grave carenza di risorse che interessa tanta parte dei musei, tale attività rappresenta spesso una fonte di entrate pressoché irrinunciabile. Partendo da tale consapevolezza, si avverte tuttavia l'esigenza di porsi in maniera lucida e sincera dinanzi a un fenomeno la cui gestione non può essere sotterranea né arbitraria, ma che le istituzioni museali sono chiamate a governare con trasparenza, nel rispetto della propria identità, dei propri compiti, e delle proprie responsabilità nei confronti della comunità e del patrimonio che essi custodiscono.

Di fronte a un problema innegabile e diffuso di risorse carenti che rende necessario trovare nuove concrete modalità di finanziamento, il rischio è che i musei diventino luogo equiparabile ad altri erogatori di servizi e attività, in una visione aziendalista dei musei stessi, facendo perdere "agli occhi del pubblico il loro status di contenitore di valori eterni, non scambiabili, necessari alla sopravvivenza dell'umanità (Mottola Molfino, 2004).

Ed è proprio questa considerazione dei musei che, rendendoli oggetto di desiderio sociale, fonte di valore e luoghi di legittimazione culturale di iniziative diverse, spinge alla richiesta di spazi e sale per eventi molto differenti da qualsiasi attività museale coerente con l'identità e i compiti del museo stesso, con il rischio di trasformare il museo in un prodotto di consumo.

Governare tale fenomeno significa, ribaltarne l'impostazione per passare all'ambito di una politica del valore e di logica dello scambio, quale occasione per il museo quindi non solo sotto il profilo economico, ma nell'ottica di diffusione della conoscenza del patrimonio e di sostegno alle proprie attività. Occasione reciproca: anche per chi richiede spazi si tratta di partecipare alla missione del museo e al suo sviluppo. Una dimensione di reciprocità e di incontro di finalità, nella quale gli interessi dell'azienda non devono essere svincolati da un progetto culturale e l'identità del museo, dei suoi compiti, del suo esistere, devono essere, non solo salvaguardati, ma uscirne rafforzati.

L'esigenza primaria è quella di evadere dalla logica dell'affittanza/location, che si traduce in uno sfruttamento incongruo di luoghi destinati ad altro, ridotti a sfondi di eventi, ed anche da quella della sponsorizzazione con ricadute d'immagine a fronte di un contributo economico, pur finalizzato verso iniziative di valorizzazione/restauri etc. (Codice Beni culturali art. 120), per entrare invece nell'ambito di politiche culturali che le imprese possono intraprendere se guidate proprio dal museo, capace di creare/indicare nuove formule di relazione.

"Il nostro compito di museologi resta quello di educare: non solo il pubblico che visita i musei ma anche quello che non ci viene e soprattutto educare i sostenitori" (Mottola Molfino, 2004).

2. Raccomandazioni

Premettendo la definizione di **Museo di ICOM**, richiamando quanto il **Codice dei beni culturali e del paesaggio** e richiamando quanto raccomandato dal **Codice etico di ICOM per i Musei** (vedi paragrafo riferimenti di legge).

Sono stati sviluppati i seguenti punti:

1. Al fine di non sottrarre il museo alla fruizione pubblica, è opportuno che l'evento si svolga fuori dagli orari di apertura al pubblico e/o in spazi non inseriti nel percorso di visita.
 - a. si suggerisce di distinguere tra spazi inseriti nel percorso di visita e spazi non inseriti nel percorso di visita (interni o esterni), di pertinenza o situati all'interno di sedi museali, che avranno quindi diverse e più flessibili modalità di accoglimento delle richieste;
 - b. qualora si accolga comunque una richiesta di spazi inseriti nel percorso di visita durante l'orario di apertura al pubblico, occorre chiarezza e tempestività nelle comunicazioni ai visitatori, si raccomanda inoltre di limitare in tutti i modi i disagi ai visitatori, che la menomazione al percorso di vista non deve essere significativa e che tale prassi deve essere episodica;
 - c. Si caldeggia inoltre l'adozione di misure compensative quali la riduzione sul biglietto di ingresso o il dono di una gratuità, che permetta una seconda visita.
2. Poiché ogni richiesta relativa ad eventi concerne l'accesso non a semplici spazi, ma l'acquisizione di un valore e di un capitale simbolico, l'evento non deve ledere la missione, l'identità e l'immagine del museo. Deve inoltre essere compatibile con la sua funzione culturale e non rispondere solo ad una logica di pura redditività.
 - a. La valutazione dell'opportunità dell'accoglimento delle richieste deve coinvolgere e non può prescindere dai professionisti del museo.
 - b. Ai professionisti del museo spetta anche la progettazione di azioni di sostegno, progetti e iniziative, che possano indirizzare le richieste verso una logica di sostegno e collaborazione alla missione del museo.
 - c. Occorre trasmettere ai partecipanti all'evento la consapevolezza del valore e dell'identità del luogo che li ospita; a tal fine, è utile la diffusione di materiale informativo, l'organizzazione di visite guidate, la valorizzazione delle figure professionali indispensabili alla vita del museo. In questo modo, gli eventi possono diventare non solo l'occasione per introitare risorse, ma anche per intercettare nuovo pubblico e promuovere l'istituzione.
 - d. Particolare attenzione deve essere posta alla tutela dell'immagine del museo prima, durante e dopo l'evento. A titolo indicativo, ma non esaustivo, questa tutela si esplica nella condivisione preventiva di ogni materiale informativo e promozionale, sia per quanto riguarda i canali di comunicazione off line che quelli on line (comunicati stampa, inviti, newsletter, sito web, social network etc).
3. In merito alla tutela delle opere, degli allestimenti e degli ambienti (danni materiali):

- a. È opportuno che venga predisposta una dettagliata relazione dello status quo ante del Museo/dei suoi spazi da far sottoscrivere al richiedente. In base a tale documento sarà effettuato il controllo di eventuali danni a evento concluso.
 - b. È opportuno richiedere un deposito cauzionale e/o la stipula di un contratto assicurativo di responsabilità civile che protegga ambienti, oggetti, persone durante tutte le fasi inerenti all'evento (preparazione, svolgimento, disallestimento). Deposito e polizza si basano su valori indicati dal museo.
 - c. Il museo deve essere informato con congruo anticipo circa ogni fornitore coinvolto nella realizzazione dell'evento così da poter svolgere un'azione di monitoraggio e controllo e da poter esercitare il diritto di veto nei confronti di fornitori non adeguati.
 - d. Si raccomanda la presenza continua durante ogni fase relativa all'evento della guardiana interna del museo. Il numero degli addetti necessari e la loro dislocazione viene stabilita dal museo e la loro remunerazione è a carico degli organizzatori dell'evento.
 - e. Le opere e gli arredi del museo devono essere maneggiate e movimentate esclusivamente da personale specializzato dietro la direzione del conservatore, del registrar o di addetti museali da essi designati.
4. Non vanno accolte iniziative politicamente connotate.
 5. È opportuno che la parte economica di ogni evento sia trasparente, non negoziabile e quindi preferibilmente gestita dal museo tramite un apposito tariffario deciso dai suoi organi interni secondo valutazioni che tengano presente l'unicità, la rarità, il pregio e l'eccezionalità del *luogo* per non alterarne la percezione e per salvaguardarne il valore.
 6. È opportuno che i benefici e/o la ricaduta economica derivanti dall'evento a pagamento vadano a diretto vantaggio del museo ospitante o quantomeno ed esso siano destinati in percentuale significativa.
 7. È opportuno che ogni museo si doti di una normativa interna e di procedure relative agli eventi elaborate da tutti i professionisti del museo (ambito scientifico, gestionale e amministrativo), da inserire nella Carta dei servizi.

3. Riferimenti di legge

Costituzione Italiana

- **Art. 9.** La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione.

Codice dei beni culturali e del paesaggio

- **Art. 6. Valorizzazione del patrimonio culturale**
 - 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 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 pregiudicarne le esigenze.
- 3. La Repubblica favorisce e sostiene la partecipazione dei soggetti privati, singoli o associati, alla valorizzazione del patrimonio culturale.
- **Art.20. Interventi vietati**
 - 1. I beni culturali non possono essere distrutti, deteriorati, danneggiati o adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da recare pregiudizio alla loro conservazione.
 - 2. Gli archivi pubblici e gli archivi privati per i quali sia intervenuta la dichiarazione ai sensi dell'articolo 13 non possono essere smembrati.
- **Art. 106. Uso individuale di beni culturali**
 - 1. Lo Stato, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali possono concedere l'uso dei beni culturali che abbiano in consegna, per finalità compatibili con la loro destinazione culturale, a singoli richiedenti.
 - 2. Per i beni in consegna al Ministero, il soprintendente determina il canone dovuto e adotta il relativo provvedimento.
 - 2bis. Per i beni diversi da quelli indicati al comma 2, la concessione in uso è subordinata all'autorizzazione del Ministero, rilasciata a condizione che il conferimento garantisca la conservazione e la fruizione pubblica del bene e sia assicurata la compatibilità della destinazione d'uso con il carattere storico-artistico del bene medesimo. Con l'autorizzazione possono essere dettate prescrizioni per la migliore conservazione del bene.
- **Art. 108. Canoni di concessione, corrispettivi di riproduzione, cauzione**
 - 1. I canoni di concessione ed i corrispettivi connessi alle riproduzioni di beni culturali sono determinati dall'autorità che ha in consegna i beni tenendo anche conto: a) del carattere delle attività cui si riferiscono le concessioni d'uso; b) dei mezzi e delle modalità di esecuzione delle riproduzioni; c) del tipo e del tempo di utilizzazione degli spazi e dei beni; d) dell'uso e della destinazione delle riproduzioni, nonché dei benefici economici che ne derivano al richiedente.
 - 2. I canoni e i corrispettivi sono corrisposti, di regola, in via anticipata.
 - 3. Nessun canone è dovuto per le riproduzioni richieste da privati per uso personale o per motivi di studio, ovvero da soggetti pubblici per finalità di valorizzazione. I richiedenti sono comunque tenuti al rimborso delle spese sostenute dall'amministrazione concedente.
 - 4. Nei casi in cui dall'attività in concessione possa derivare un pregiudizio ai beni culturali, l'autorità che ha in consegna i beni determina l'importo della cauzione, costituita anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa. Per gli stessi motivi, la cauzione è dovuta anche nei casi di esenzione dal pagamento dei canoni e corrispettivi.
 - 5. La cauzione è restituita quando sia stato accertato che i beni in concessione non hanno subito danni e le spese sostenute sono state rimborsate.
 - 6. Gli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per l'uso e la riproduzione dei beni sono fissati con provvedimento dell'amministrazione concedente.
- **Art. 114. Livelli di qualità della valorizzazione**

- 1. Il Ministero, le regioni e gli altri enti pubblici territoriali, anche con il concorso delle università, fissano i livelli minimi uniformi di qualità delle attività di valorizzazione su beni di pertinenza pubblica e ne curano l'aggiornamento periodico.
- 2. I livelli di cui al comma 1 sono adottati con decreto del Ministro previa intesa in sede di Conferenza unificata.
- 3. I soggetti che, ai sensi dell'articolo 115, hanno la gestione delle attività di valorizzazione sono tenuti ad assicurare il rispetto dei livelli adottati.
- **Art. 120. Sponsorizzazione di beni culturali**
 - 1. E' sponsorizzazione di beni culturali ogni contributo, anche in beni o servizi, erogato per la progettazione o l'attuazione di iniziative in ordine alla tutela ovvero alla valorizzazione del patrimonio culturale, con lo scopo di promuovere il nome, il marchio, l'immagine, l'attività o il prodotto dell'attività del soggetto erogante. Possono essere oggetto di sponsorizzazione iniziative del Ministero, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali nonché di altri soggetti pubblici o di persone giuridiche private senza fine di lucro, ovvero iniziative di soggetti privati su beni culturali di loro proprietà. La verifica della compatibilità di dette iniziative con le esigenze della tutela è effettuata dal Ministero in conformità alle disposizioni del presente codice.
 - 2. La promozione di cui al comma 1 avviene attraverso l'associazione del nome, del marchio, dell'immagine, dell'attività o del prodotto all'iniziativa oggetto del contributo, in forme compatibili con il carattere artistico o storico, l'aspetto e il decoro del bene culturale da tutelare o valorizzare, da stabilirsi con il contratto di sponsorizzazione.
 - 3. Con il contratto di sponsorizzazione sono altresì definite le modalità di erogazione del contributo nonché le forme del controllo, da parte del soggetto erogante, sulla realizzazione dell'iniziativa cui il contributo si riferisce.
- **Art. 155. Vigilanza**
 - 1. Le funzioni di vigilanza sui beni paesaggistici tutelati da questo Titolo sono esercitate dal Ministero e dalle regioni.
 - 2. Le regioni vigilano sull'ottemperanza alle disposizioni contenute nel presente decreto legislativo da parte delle amministrazioni da loro individuate per l'esercizio delle competenze in materia di paesaggio. L'inottemperanza o la persistente inerzia nell'esercizio di tali competenze comporta l'attivazione dei poteri sostitutivi da parte del Ministero. 2bis. Tutti gli atti di pianificazione urbanistica o territoriale si conformano ai principi di uso consapevole del territorio e di salvaguardia delle caratteristiche paesaggistiche dei vari contesti. 2ter. Gli atti di pianificazione urbanistica o territoriale che ricomprendano beni paesaggistici sono impugnabili, ai fini del presente codice, ai sensi dell'articolo 146, comma 12.

Richiamando quanto il **Codice dei beni culturali e del paesaggio** recita (*Art. 6, 20, 106, 108, 114, 120 e 155*) in particolare:

- circa le misure di protezione conservazione (art. 20) "I beni culturali non possono essere distrutti, deteriorati, danneggiati o adibiti ad usi non compatibili con il loro carattere storico o artistico oppure tali da recare pregiudizio alla loro conservazione",
- circa l'uso individuale di beni culturali (art. 106) che può essere concesso "per finalità compatibili con la loro destinazione culturale" prevedendo la determinazione di un canone, ma "a condizione

che il conferimento garantisca la conservazione e la fruizione pubblica del bene e sia assicurata la compatibilità della destinazione d'uso con il carattere storico-artistico del bene medesimo”

- e circa le Sponsorizzazioni dei beni culturali (art. 120) per le quali è prevista “una verifica della compatibilità di dette iniziative con le esigenze di tutela” che devono comunque essere “in forme compatibili con il carattere artistico o storico, l’aspetto e il decoro del bene culturale”.

4. Altri riferimenti

4.1 UNESCO

“Raccomandazione riguardante la protezione e la promozione dei musei e delle collezioni, la loro diversità e il loro ruolo nella società”

15. Al fine di diversificare le proprie fonti di reddito e aumentare la propria auto sostenibilità, molti musei hanno, per scelta o per necessità, aumentato le attività che generano entrate. Gli Stati membri non dovrebbero accordare la massima priorità alla produzione di reddito a scapito delle funzioni primarie dei musei.

4.2 ICOM

Definizione di **Museo di ICOM**: “un museo è un’istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali dell’umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto le espone a fini di studio, educazione e diletto”.

Richiamando quanto raccomandato dal **Codice etico di ICOM per i Musei**:

- **Art. 1. Principio**
 - I musei sono responsabili del patrimonio naturale e culturale, materiale e immateriale, che custodiscono. Le amministrazioni responsabili, e quanti hanno funzioni di indirizzo e vigilanza dei musei, hanno come prima responsabilità di garantire la conservazione e la valorizzazione di tale patrimonio, nonché le risorse umane, fisiche e finanziarie destinate a tale fine.
- **Art. 1.9. Finanziamento**
 - Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che le risorse economiche siano sufficienti alla gestione e allo sviluppo delle attività del museo.
- **Art. 1.10. Gestione delle entrate**
 - Qualunque sia la fonte del finanziamento, il museo è tenuto ad esercitare il controllo sul contenuto e sulla correttezza dei programmi, delle mostre e delle attività. Tutte le attività che siano fonte d’entrata non devono compromettere gli standard dell’istituto né danneggiare il suo pubblico.
- **Art. 2. Principio**
 - Le collezioni dei musei costituiscono un importante patrimonio pubblico, godono di un trattamento giuridico particolare e sono tutelate dal diritto internazionale. Considerata questa funzione pubblica, la nozione di cura e gestione delle collezioni include la legittima proprietà, la permanenza, la documentazione, l’accessibilità e la cessione responsabile.
- **Art. 2.13. Alienazione di collezioni museali**
 - L’alienazione di un oggetto o esemplare da una collezione museale deve avvenire solo a condizione che siano stati attentamente considerati la rilevanza del bene, la sua natura

(rinnovabile o meno), lo status giuridico e il danno che tale de-accessione può comportare alla funzione di pubblico servizio del museo.

- **Art. 2.16. Ricavi da alienazione**
 - Le collezioni museali sono costituite a fini di pubblico interesse e non possono essere considerate fonte di reddito. Le somme o le compensazioni derivanti dalla alienazione di oggetti e esemplari provenienti dalle collezioni del museo devono essere usate esclusivamente a beneficio delle collezioni, di norma per l'incremento delle collezioni stesse.
 - **Glossario: attività commerciali**
 - Attività tese a generare profitto o reddito a vantaggio dell'istituzione museale, intese come collaterali alla principale.
-

5. Bibliografia

- Definizione Museo di ICOM
- Codice etico dell'ICOM per i musei (link alla versione vecchia in attesa del codice revisionato, circa settembre 2017). Recuperato da: <http://www.icom-italia.org/images/documenti/codiceeticoicom.pdf>
- *Codice dei beni culturali e del paesaggio - D.lgs 22 gennaio 2004, n. 42 - Ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137..* (2004). *Gazzettaufficiale.it*. Recuperato da: http://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie_generale/caricaDettaglioAtto/originario?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2004-02-24&atto.codiceRedazionale=004G0066&elenco30giorni=false
- Mottola Molfino, A. (2004). *L'etica dei musei* (p. 163). Torino: Allemandi & C.
- Costituzione della Repubblica Italiana. Recuperato da: <https://www.senato.it/documenti/repository/istituzione/costituzione.pdf>
- Raccomandazione riguardante la protezione e la promozione dei musei e delle collezioni, la loro diversità e il loro ruolo nella società. (2015). UNESCO. Recuperato da: <http://www.icom-italia.org/images/unesco%202015%20ita.pdf>