



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Torino, 4 agosto 2005

DIREZIONE , REDAZIONE e ABBONAMENTI  
Piazza Castello 165, 10122 Torino  
Tel 0114322100 - Fax 0114324363  
Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)  
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni giovedì in Torino.

CONSULTAZIONE AL PUBBLICO  
*Redazione* del Bollettino Ufficiale dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 12,00  
*Consiglio Regionale* via Alfieri 15 Torino presso:  
Ufficio Documentazione: tel 0115757342 - Biblioteca: via Confinza 14 tel. 0115757371 - URP: via Arsenale 14/G tel. 0115757444 dal lunedì al giovedì ore 9,00-13,00/14,00-16,00 venerdì ore 9,00-13,00

URP - Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903  
Alessandria via dei Guasco 1- Tel. 0131285518  
Asti Corso Alfieri 165 - Tel. 0141324551  
Biella via Galimberti 10/a - Tel. 0158551568  
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161  
Novara via Dominioni 4 - Tel. 0321393800  
Verbania via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844  
Vercelli via Borgogna 1 - Tel. 0161600286



Foto di Franco Turcati

Palazzo della Regione

ATTI DELLA REGIONE - ATTI DELLO STATO

*Supplemento*

*D.G.R. 18 luglio 2005, n. 33-510*

*Approvazione dei criteri per l'assegnazione di contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte*

*Codice 31.3, D.D. 27 luglio 2005, n. 284*

*Approvazione dei modelli di istanza di contributo e del modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativi ai criteri per l'assegnazione dei contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte approvati con D.G.R. n. 33-510 del 18.07.2005*

## INDICE SISTEMATICO

### MUSEI E BIBLIOTECHE

**D.G.R. 18 luglio 2005, n. 33-510**

Approvazione dei criteri per l'assegnazione di contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte  
pag. 3

**Codice 31.3**

**D.D. 27 luglio 2005, n. 284**

Approvazione dei modelli di istanza di contributo e del modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativi ai criteri per l'assegnazione dei contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte approvati con D.G.R. n. 33-510 del 18.07.2005  
pag. 76

---

Parte I  
ATTI DELLA REGIONE

---

**DELIBERAZIONI  
DELLA GIUNTA REGIONALE**

Deliberazione della Giunta Regionale 18 luglio 2005, n. 33-510

**Approvazione dei criteri per l'assegnazione di contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte**

(omissis)

LA GIUNTA REGIONALE

a voti unanimi...

*delibera*

- di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, i criteri per l'erogazione dei contributi relativi in particolare alle attività svolte dal Settore Musei e Patrimonio Culturale della Direzione Regionale ai Beni Culturali, indicati nelle schede che si allegano alla presente Deliberazione per farne parte integrante (Allegato 1). Le schede definiscono:

\* Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero, restauro e allestimento dei musei e del patrimonio culturale (Scheda 3.A);

\* Criteri per gli interventi di valorizzazione dei musei e del patrimonio culturale (Scheda 3.B);

\* Criteri per gli interventi di catalogazione dei musei e del patrimonio culturale (Scheda 3.C);

\* Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero delle sedi di culto (Scheda 3.D);

\* Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero del patrimonio delle Società di Mutuo Soccorso (Scheda 3.E);

\* Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e dei luoghi della lotta di liberazione in Piemonte (Scheda 3.F);

\* Criteri per l'assegnazione di contributi per il censimento, la tutela e la valorizzazione dei beni culturali architettonici nell'ambito comunale (Scheda 3.G);

\* Assegnazione di contributi per interventi di tutela e valorizzazione dei locali storici (Scheda 3.H).

- di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, gli standard museali relativi agli ambiti "Rapporti con il pubblico" e "Strutture e Sicurezza", approvati in via transitoria con la Determinazione della Direzione Regionale Beni Culturali n. 566 del 30.11.2004, modificata con Determinazione della Direzione Regionale Beni Culturali n. 585 del 23.12.2004 di cui all'Allegato Standard che forma parte integrante della presente Deliberazione.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 14 del D.P.G.R. n. 8/R/2002.

(omissis)

Allegato

## ALLEGATO 1

3.A

### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI RECUPERO, RESTAURO E ALLESTIMENTO DEI MUSEI E DEL PATRIMONIO CULTURALE

**1. Normativa di riferimento:** Legge Regionale 28 agosto 1978, n. 58 "Promozione della tutela e dello sviluppo delle attività e dei beni culturali".

#### 2. Priorità

Fatto salvo quanto previsto dalla citata normativa, per l'erogazione dei contributi ai sensi della L.R. n. 58/78 per la realizzazione di interventi di recupero, di restauro e di allestimento dei musei e del patrimonio culturale piemontese, a soggetti giuridici pubblici ed a soggetti giuridici privati che non perseguono finalità di lucro, sarà data priorità:

- ai progetti attuativi di indirizzi di programmazione regionale (Documento di Programmazione economica e finanziaria, Piano di Attività della Direzione Beni culturali, Accordo di Programma Quadro Stato-Regione);
- al completamento di interventi già in corso di realizzazione, avviati con il concorso finanziario della Regione Piemonte e non ancora fruibili;
- ai progetti che pongono il recupero dei beni culturali al centro di progetti integrati d'area;
- ai progetti di recupero di beni del patrimonio culturale corredati da un progetto di riuso e di gestione del bene.

Inoltre, nella definizione delle priorità per l'assegnazione dei contributi, si terrà conto dei seguenti elementi:

- urgenza e documentata indilazionabilità dell'intervento per la tutela del bene;
- presenza di una quota di cofinanziamento da parte dell'ente attuatore e/o di altro soggetto pubblico o privato. L'Ente richiedente sarà pertanto tenuto in sede di presentazione dell'istanza a dichiarare con quali altri fondi intende coprire le spese per addivenire alla copertura totale dell'intervento. In caso di eventuale assegnazione di contributo il soggetto beneficiario sarà tenuto, in sede di rendicontazione, a dimostrare di aver concorso alla realizzazione dell'intervento con la quota dichiarata in sede di presentazione dell'istanza o con una quota comunque non inferiore al 10% del contributo regionale;
- valore artistico e storico degli edifici o, nel caso di Musei, qualità e significatività delle collezioni;
- dimostrata capacità di gestione dei finanziamenti da parte del soggetto proponente sia in ordine al rispetto dei tempi che delle procedure;
- cantierabilità dell'opera valutata sulla base del livello di progettazione e dei tempi presunti di concessione delle autorizzazioni da parte delle competenti soprintendenze;
- equa distribuzione territoriale degli interventi.

**Per i musei**, inoltre, si terrà conto dell'inserimento del museo, qualora non si tratti di un ente storicamente già consolidato, in un sistema museale implicante la partecipazione di più soggetti giuridici ovvero in un ecomuseo istituito con Delibera Consiliare della Regione Piemonte (L.r. 31/95) e della nomina, in via preliminare al progetto di allestimento o di riallestimento, di un comitato tecnico o di un responsabile scientifico di comprovata esperienza in materia, qualora il Museo non disponga già di personale con funzioni di conservatore, in organico o a contratto cui spetta la verifica che il progetto rispetti gli standard di cui all' **Allegato STANDARD**.

Le richieste di contributo per l'adeguamento delle sedi e per il riallestimento delle collezioni di musei già esistenti dovrà inoltre essere accompagnata (oltre che dal modulo di cui al successivo punto 3.) dalle schede di cui all'**Allegato STANDARD** – debitamente compilate – che definiscono

gli standard minimi relativamente alle strutture del museo, alla sicurezza e ai rapporti con il pubblico. **Sarà data priorità agli interventi finalizzati al raggiungimento degli standard.**

La Giunta regionale potrà integrare le proprie priorità, indicandone eventualmente di nuove, alla luce degli ulteriori standard minimi per la gestione e lo sviluppo dei musei e degli altri beni culturali che saranno adottati dalla Giunta stessa.

### **3. Modalità di presentazione delle richieste di contributo**

Per le richieste di contributo ai sensi della L.R. n. 58/78 per la realizzazione di interventi di recupero, restauro e allestimento dei musei e del patrimonio culturale piemontese, che dovranno pervenire alla Direzione Beni culturali, Settore Musei e Patrimonio culturale, entro il 15 marzo e il 15 ottobre di ogni anno, gli enti richiedenti dovranno utilizzare il modulo che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale, trasmettendolo al competente Settore regionale in formato cartaceo (il modulo sarà scaricabile dal sito ufficiale della Regione Piemonte, a partire dal prossimo mese di settembre) unitamente alla documentazione obbligatoria indicata dallo stesso modulo.

### **4. Modalità di erogazione dei contributi assegnati**

I contributi superiori ad euro 10.000,00 saranno assegnati con le seguenti modalità:

- il 70% del contributo al momento dell'impegno;
- il 30% a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

I contributi fino ad euro 10.000,00 saranno assegnati in un'unica soluzione, a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

### **5. Modalità di rendicontazione dei contributi assegnati**

Il legale rappresentante del soggetto beneficiario è tenuto a presentare, al termine dei lavori, **entro e non oltre il periodo di mesi 36 dalla data di assegnazione del contributo, pena la revoca del contributo stesso:**

- una relazione sui lavori effettuati;
- nel caso di interventi di tipo strutturale, il certificato di regolare esecuzione dei lavori;
- nel caso di interventi di restauro, documentazione fotografica del dopo restauro e relazione tecnica finale del restauratore indicante gli interventi effettivamente svolti ed i materiali impiegati;
- un rendiconto delle entrate e delle uscite riguardante l'intervento finanziato;
- idonea documentazione contabile (copia fatture) relativa almeno all'equivalente del contributo regionale aumentato di una quota di cofinanziamento obbligatoria non inferiore al 10% del contributo erogato dalla Regione. Qualora la quota di cofinanziamento non risultasse documentata, il saldo finale sarà ridotto di una quota pari al mancato finanziamento minimo obbligatorio da parte dell'ente beneficiario.

In alternativa al rendiconto delle entrate e delle uscite e della documentazione contabile, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 21 e 47 del DPR 445/2000, redatta sulla base del modello che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale.

I soggetti beneficiari non possono modificare la destinazione dei contributi e dovranno impegnarsi ad indicare con il dovuto rilievo il sostegno della Regione Piemonte agli interventi; la relativa mancata segnalazione potrà essere motivo di revoca del contributo.

**3.B****CRITERI PER GLI INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEI MUSEI E DEL PATRIMONIO CULTURALE.****1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 28 agosto 1978, n. 58 “Promozione della tutela e dello sviluppo delle attività e dei beni culturali”.

**2. Priorità**

Fatto salvo quanto previsto dalla citata normativa, per l'erogazione dei contributi ai sensi della L.R. n. 58/78 per la realizzazione delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale piemontese, a soggetti giuridici pubblici ed a soggetti giuridici privati che non perseguono finalità di lucro, sarà data priorità alle seguenti iniziative:

- attività finalizzate a valorizzare i beni culturali direttamente gestiti dalla Regione ovvero quelli che rientrano nei progetti prioritari della Giunta regionale (Documento di Programmazione economica e finanziaria, Piano di Attività della Direzione Beni culturali, Accordo di Programma Quadro Stato-Regione) anche attraverso la realizzazione di spettacoli dal vivo;
- attività che prevedano la formazione degli operatori del settore dei beni culturali;
- progetti relativi alla didattica museale;
- attività di valorizzazione delle collezioni custodite nei musei piemontesi (mostre, convegni, studi e ricerche);
- progetti presentati in modo coordinato da più soggetti, volti a favorire la creazione di sistemi e reti museali.

Inoltre, nella definizione delle priorità per l'assegnazione dei contributi, si terrà conto dei seguenti elementi:

- il rilevante interesse culturale dell'attività;
- la distribuzione territoriale;
- la continuità con attività precedenti, che abbiano conseguito un particolare successo sia dal punto di vista del pubblico coinvolto, sia dal punto di vista del raggiungimento degli obiettivi.

Le richieste di contributo per la valorizzazione delle collezioni di musei già esistenti dovranno inoltre essere accompagnate dalle schede di cui all'**Allegato STANDARD** – debitamente compilate – che definiscono gli standard minimi relativamente alle strutture del museo, alla sicurezza e ai rapporti con il pubblico.

**3. Modalità di presentazione delle richieste di contributo**

Le richieste di contributo per le attività di valorizzazione del patrimonio culturale dovranno pervenire alla Direzione Beni culturali, Settore Musei e Patrimonio culturale, entro il 15 marzo e il 15 ottobre di ciascun anno, redatte utilizzando il modulo che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale, da trasmettere al competente Settore regionale in formato cartaceo (il modulo sarà scaricabile dal sito ufficiale della Regione Piemonte, a partire dal prossimo mese di settembre) e corredate da:

- Programma dettagliato delle attività per le quali si richiede il contributo e periodo previsto per lo svolgimento delle stesse;
- Preventivo di spesa dettagliato, articolato in Entrate/Uscite, con l'indicazione della quota di cofinanziamento;
- Nel caso in cui si tratti della prima richiesta di contributo presentata da un'Associazione o da altro soggetto privato senza scopo di lucro, relazione sulle attività precedentemente svolte e copia dello Statuto o dell'Atto Costitutivo dello stesso;

- Fotocopia della carta d'identità del legale rappresentante che ha firmato l'istanza di contributo, come previsto dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **4. Modalità di erogazione dei contributi assegnati**

I contributi superiori ad euro 10.000,00 saranno assegnati con le seguenti modalità:

- il 70% del contributo al momento dell'impegno;
- il 30% a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

I contributi fino ad euro 10.000,00 saranno assegnati in un'unica soluzione, a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

#### **5. Modalità di rendicontazione dei contributi assegnati**

Il legale rappresentante del soggetto beneficiario è tenuto a presentare, al termine dell'iniziativa, **entro e non oltre il termine di mesi 12 dalla data di assegnazione del contributo, pena la revoca del contributo stesso:**

- la relazione sullo svolgimento dell'attività ammessa a finanziamento, i risultati conseguiti, gli eventuali sviluppi futuri, le valutazioni in merito e le modalità di realizzazione delle attività finanziate;
- si dovrà inoltre allegare – qualora vi sia - almeno una copia di tutto il materiale prodotto relativo all'attività: produzioni video – editoriali, manifesti e locandine, volantini, rassegna stampa (sui quali dovrà apparire la dicitura "Realizzato con il contributo della Regione Piemonte");
- un rendiconto delle entrate e delle uscite riguardante l'intero intervento; qualora dalla documentazione trasmessa risultasse che la cifra erogata non sia stata interamente spesa, il soggetto beneficiario sarà tenuto alla restituzione della quota parte non spesa; qualora, invece, risultasse una economia rispetto alla cifra programmata, la Regione in sede di erogazione del saldo concorrerà fino alla copertura delle spese effettivamente sostenute revocando la parte rimanente del saldo;
- idonea documentazione contabile (copia fatture) relativa almeno all'equivalente del contributo regionale aumentato di una quota di cofinanziamento obbligatoria non inferiore al 10% del contributo erogato dalla Regione. Qualora la quota di cofinanziamento non risultasse documentata, il saldo finale sarà ridotto di una quota pari al mancato finanziamento minimo obbligatorio da parte dell'ente beneficiario.

In alternativa al rendiconto delle entrate e delle uscite e della documentazione contabile, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 21 e 47 del DPR 445/2000, redatta sulla base del modello che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale.

I soggetti beneficiari non possono modificare la destinazione dei contributi e dovranno impegnarsi ad indicare con il dovuto rilievo il sostegno della Regione Piemonte alle attività; la relativa mancata segnalazione potrà essere motivo di revoca del contributo.

## 3.C

**CRITERI PER GLI INTERVENTI DI CATALOGAZIONE DEI MUSEI E DEL PATRIMONIO CULTURALE.****1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 28 agosto 1978, n. 58 “Promozione della tutela e dello sviluppo delle attività e dei beni culturali”.

**2. Priorità**

Fatto salvo quanto previsto dalla citata normativa, per l'erogazione dei contributi ai sensi della L.R. n. 58/78 per la realizzazione delle attività di catalogazione del patrimonio culturale piemontese, a soggetti giuridici pubblici ed a soggetti giuridici privati che non perseguono finalità di lucro, saranno considerati prioritari i progetti relativi a campagne di catalogazione avviate negli scorsi anni e riferiti alle convezioni triennali di adesione al Sistema informativo regionale dei beni culturali. Particolare attenzione sarà posta alle attività finalizzate a conoscere i beni culturali direttamente gestiti dalla Regione ovvero quelli che rientrano nei progetti prioritari della Giunta regionale (Documento di Programmazione economica e finanziaria, Piano di Attività della Direzione Beni culturali, Accordo di Programma Quadro Stato-Regione).

Inoltre, nella definizione delle priorità per l'assegnazione dei contributi, si terrà conto dei seguenti elementi:

- il rilevante interesse culturale dei beni;
- la partecipazione finanziaria e organizzativa di più soggetti;
- la distribuzione territoriale;
- la continuità con attività precedenti, che abbiano conseguito esiti positivi in ordine alla tutela ed alla valorizzazione della documentazione materiale ed immateriale schedata.

Le richieste di contributo per la catalogazione delle collezioni di musei già esistenti dovranno inoltre essere corredate dalle schede allegate (**Allegato STANDARD**) – debitamente compilate – che definiscono gli standard minimi relativamente alle strutture del museo, alla sicurezza e ai rapporti con il pubblico.

**3. Modalità di presentazione delle richieste di contributo**

Le richieste di contributo per le attività di catalogazione del patrimonio culturale dovranno pervenire alla Direzione Beni culturali, Settore Musei e Patrimonio culturale, entro il 15 marzo e il 15 ottobre di ciascun anno, corredate da:

- Denominazione completa dell'ente richiedente;
- Programma dettagliato della campagna di catalogazione per la quale si richiede il contributo e tempi di realizzazione;
- Preventivo di spesa dettagliato, articolato in Entrate/Uscite, con l'indicazione della quota di cofinanziamento, non inferiore al 10% dell'ammontare dell'intero costo della catalogazione;
- Nel caso in cui si tratti della prima richiesta di contributo presentata da un'Associazione o da altro soggetto privato senza scopo di lucro, relazione sulle attività precedentemente svolte e copia dello Statuto o dell'Atto Costitutivo dello stesso.

**Considerato il carattere tecnico-specialistico dell'attività di catalogazione ed i parametri metodologici di cui all'art. 17 del D.lgs n. 42 del 22.01.2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), i progetti di catalogazione dovranno comunque essere formulati precisando le informazioni dei punti sotto indicati:**

**BENI STORICO ARTISTICI (SCHEDE OA, D, S, MI) ED ARCHEOLOGICI (RA)**

- 1) Premessa introduttiva al progetto.
- 2) Luogo o luoghi di conservazione degli oggetti interessati. Indicare: comune, edificio/chiesa, sala/cappella, ecc.
- 3) Proprietà degli oggetti/collezione. Dichiarare se la gestione è diretta o avviene attraverso altro soggetto giuridico.
- 4) Tipologia/e delle collezioni da catalogare e relativi estremi cronologici.
- 5) Numero degli oggetti da catalogare secondo il progetto presentato.
- 6) Percentuale di patrimonio/collezione già catalogata secondo i parametri ICCD. Precisare i luoghi di collocazione quando diversi o in aggiunta a quello/i relativo/i al progetto.
- 7) Percentuale di opere che si intendono catalogare attraverso il progetto presentato rispetto all'intero patrimonio del soggetto proprietario. Specificare eventualmente la percentuale relativa all'edificio/i ove è prevista la catalogazione nei confronti dell'insieme, qualora quest'ultimo fosse conservato in più sedi.
- 8) Indicazioni relative a precedenti campagne di catalogazione realizzate dall'Ente richiedente, anche se non afferenti alle schede ICCD.
- 9) Definizione della tipologia della scheda (modello ICCD) e del relativo livello di utilizzo (precatalogo, catalogo).
- 10) Coordinamento dell'attività di catalogazione con la Soprintendenza competente. Nel caso di beni di proprietà di Enti ecclesiastici allegare comunicazione in merito dell'Ufficio diocesano di arte sacra.
- 11) Responsabile scientifico del progetto.
- 12) Personale utilizzato (il personale e/o i collaboratori scientifici impegnati nella schedatura devono essere in possesso di diploma di laurea pertinente secondo il vecchio ed il nuovo ordinamento universitario).
- 13) Precise indicazioni tecniche sulla campagna fotografica, che deve essere condotta con apparecchiature e competenze professionali, specificando la tecnica, il/i supporto/i di ripresa, i formati (analogica: B/N, fotocolor, DIA; digitale; formato negativo/positivo, formato stampa, ecc.).
- 14) Costo della singola scheda di precatalogo e/o catalogo, che deve computarsi secondo i parametri costo definiti per le schede di pari livello delle Soprintendenze competenti.
- 15) Costo della singola ripresa fotografica computata sulla base dei parametri definiti per forniture fotografiche, analoghe per supporto e formato, dalle Soprintendenze competenti.
- 16) Preventivo complessivo della campagna di catalogazione.
- 17) Tempi di realizzazione del progetto.

**BENI CULTURALI ARCHITETTONICI (SCHEDE A)**

I progetti di catalogazione relativi ai beni culturali architettonici potranno riguardare l'analisi del patrimonio archeologico-industriale o di altre tipologie architettoniche non religiose (da precisare in modo dettagliato) e dovranno essere formulati tenendo conto dell'interesse territoriale ed indicare le località in cui sono siti i manufatti oggetto di studio. Visto il carattere specialistico della materia trattata, le campagne di catalogazione dovranno avvalersi di personale con diploma di laurea pertinente e di responsabili scientifici. Saranno considerati in modo preferenziale il proseguimento delle campagne di catalogazione avviate negli scorsi anni dal Politecnico di Torino ed oggetto di convenzione per l'adesione al Sistema Informativo regionale beni culturali.

Circa i costi della documentazione fotografica, quando realizzata da fotografi professionisti, valgono i criteri formulati per i beni storico artistici ed archeologici ai punti 13 e 15.

Circa i costi della scheda, si farà riferimento, per il precatalogo, al costo definito per le schede di censimento della L.R. 35/95, ovvero euro 77,46. Per le schede di catalogo, considerata la

complessità della scheda, da compilarsi nella sua interezza, il costo di riferimento è quantificato in euro 154,92.

I progetti dovranno inoltre essere corredati di preventivi complessivi ed indicare i tempi di realizzazione del lavoro.

## **BENI ETNOANTROPOLOGICI (SCHEDE BDM, BDI)**

Per i progetti relativi a campagne di catalogazione specialistiche avviate negli scorsi anni, valgono i requisiti previsti per la catalogazione dei beni storico artistici ed archeologici.

I nuovi progetti riguardanti le tematiche etnoantropologiche, secondo quanto indicato dal Piano di attività della Direzione Beni Culturali 2004-2005 al punto 3.1.2, dovranno essere concordati con il Settore Musei e Patrimonio culturale e, visto il carattere specialistico, formulati in collaborazione con le Università del Piemonte, con Istituti scientifici od esperti in materia. I progetti, elaborati sulla base del rilevante interesse territoriale, potranno contemplare l'analisi di beni etnoantropologici materiali ed immateriali conservati presso collezioni o rilevati sul terreno, secondo le tipologie previste dalle schede BDM e BDI. Ogni progetto dovrà prevedere responsabili scientifici ed avvalersi di operatori con formazione antropologica od equivalente (diploma di laurea), preferibilmente in possesso di attestati di partecipazione a corsi di formazioni afferenti la catalogazione dei beni etnoantropologici.

Considerate le particolari tipologie di beni analizzate per mezzo delle schede BDM e BDI, il costo della scheda di precatalogo e/o catalogo dovrà computarsi secondo i parametri suggeriti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (Osservatorio sulla catalogazione, tariffari).

Circa i costi della documentazione fotografica, valgono i criteri formulati per i beni storico artistici ed archeologici ai punti 13 e 15. Il costo per la realizzazione di altra documentazione pertinente alle discipline etnoantropologiche (grafica, video-cinematografica, audio e multimediale) dovrà essere computato su parametri di mercato relativi alla produzione professionale di tale documentazione.

I progetti dovranno comunque indicare proprietà e luogo/sede in cui sono conservate le collezioni (scheda BDM). Nel caso di rilevamento sul terreno o di beni etnoantropologici immateriali si dovranno indicare le località e l'occasione a cui sono collegate le campagne di catalogazione. Nel caso di collezioni andrà precisato se in passato sono state realizzate schede di catalogo, anche utilizzando tracciati e metodologie diversi da quelli elaborati in sede nazionale dalle commissioni paritetiche Regioni-ICCD.

I progetti dovranno inoltre essere corredati da preventivi complessivi ed indicare i tempi di realizzazione del lavoro.

### **4. Modalità di erogazione dei contributi assegnati**

I contributi superiori ad euro 10.000,00 saranno assegnati con le seguenti modalità:

- il 70% del contributo al momento dell'impegno;
- il 30% a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

I contributi fino ad euro 10.000,00 saranno assegnati in un'unica soluzione, a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

### **5. Modalità di rendicontazione dei contributi assegnati**

Il legale rappresentante del soggetto beneficiario è tenuto a presentare, al termine dell'attività di catalogazione, entro e non oltre il termine di mesi 12 dalla data di assegnazione del contributo, pena la revoca del contributo stesso:

- la relazione tecnica sulla catalogazione ammessa a finanziamento. Tale relazione, sottoscritta dal responsabile scientifico, dovrà riportare le seguenti informazioni: premessa e descrizione del lavoro di catalogazione svolto; tipo di scheda utilizzata; livello di utilizzo della scheda; n. fotografie realizzate; tipologia della campagna fotografica realizzata; dichiarazione che il lavoro

svolto e la campagna fotografica sono stati realizzati in modo corretto e corrispondono agli standard previsti dall'ICCD;

- un rendiconto delle entrate e delle uscite riguardante l'intero intervento; qualora dalla documentazione trasmessa risultasse che la cifra erogata non sia stata interamente spesa, il soggetto beneficiario sarà tenuto alla restituzione della quota parte non spesa; qualora, invece, risultasse una economia rispetto alla cifra programmata, la Regione in sede di erogazione del saldo concorrerà fino alla copertura delle spese effettivamente sostenute revocando la parte rimanente del saldo;
- idonea documentazione contabile (copia fatture) relativa almeno all'equivalente del contributo regionale aumentato di una quota di cofinanziamento obbligatoria non inferiore al 10% del contributo erogato. Qualora la quota di cofinanziamento non risultasse documentata, il saldo finale sarà ridotto di una quota pari al mancato finanziamento minimo obbligatorio da parte dell'ente beneficiario.

In alternativa al rendiconto delle entrate e delle uscite e della documentazione contabile, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 21 e 47 del DPR 445/2000, redatta sulla base del modello che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale.

Copia informatica delle schede di catalogazione redatte dovrà essere consegnata alla Regione Piemonte secondo le indicazioni precisate con specifica comunicazione e sulla base di quanto previsto dalla *Convenzione per l'adesione al sistema informativo regionale dei beni culturali*, la cui sottoscrizione è prevista per l'utilizzo del sw Guarini.

I soggetti beneficiari non possono modificare la destinazione dei contributi e dovranno impegnarsi ad indicare con il dovuto rilievo il sostegno della Regione Piemonte agli interventi; la relativa mancata segnalazione potrà essere motivo di revoca del contributo.

**3.D****CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI RECUPERO DELLE SEDI DI CULTO****1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 7 marzo 1989, n. 15 "Individuazione negli strumenti urbanistici generali di aree destinate ad attrezzature religiose - Utilizzo da parte dei Comuni del fondo derivante dagli oneri di urbanizzazione e contributi regionali per gli interventi relativi agli edifici di culto e pertinenze funzionali all'esercizio del culto stesso".

**2. Priorità**

Fatto salvo quanto previsto dalla citata normativa, per l'erogazione dei contributi ai sensi della L.R. n. 15/89 per la realizzazione di interventi di straordinaria manutenzione, di restauro e di risanamento conservativo ad integrazione dell'intervento disposto dal Comune, si terrà conto delle seguenti priorità:

- interventi relativi agli spazi dedicati alle attività di culto;
- interventi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche che impediscono il libero accesso dei disabili ai luoghi di culto;
- interventi urgenti su edifici di culto oggetto di notifiche per la salvaguardia della sicurezza pubblica;
- installazione di impianti a salvaguardia del patrimonio.

Inoltre, nell'ambito dei criteri e delle modalità stabilite dalla legge 15/89, la Regione Piemonte potrà considerare prioritari alcuni interventi volti al recupero di Edifici di culto sottoposti al vincolo delle Soprintendenze competenti (ai sensi del D.lgs. n. 42 del 22.01.2004 – Codice dei Beni culturali e del Paesaggio), particolarmente significativi per il territorio locale e regionale.

Nell'ambito delle disponibilità del capitolo di bilancio, per questi interventi potrà essere utilizzata complessivamente una somma non superiore ad euro 400.000,00.

I criteri per l'individuazione di tali interventi sono:

- a) interventi su Edifici di culto che si trovino in evidente stato di degrado e necessitino di urgenti e inderogabili interventi;
- b) interventi per i quali il Comune in cui ha sede l'edificio, oltre che l'impegno economico ai sensi della legge 15/89, esprima un parere di urgenza dell'intervento e un rilevante interesse della comunità al recupero dell'edificio di culto interessato;
- c) interventi per i quali le competenti Soprintendenze abbiano già espresso parere favorevole e confermato la necessità e l'urgenza dell'intervento stesso;
- d) interventi su edifici collocati in territori inseriti in piani e programmi di interesse regionale.

**3. Modalità di presentazione delle richieste di contributo**

Per le richieste di contributo ai sensi della L.R. n. 15/89, per gli interventi relativi agli edifici di culto e pertinenze funzionali all'esercizio del culto stesso, che dovranno essere trasmesse dai Comuni interessati alla Direzione Beni culturali, Settore Musei e Patrimonio culturale, entro il termine di **60 giorni** dall'approvazione del bilancio comunale, i Comuni stessi dovranno utilizzare il modulo che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale, trasmettendolo al competente Settore regionale in formato cartaceo (il modulo sarà scaricabile, a partire dal mese di settembre, dal sito ufficiale della Regione Piemonte).

Il modulo (che sarà scaricabile, a partire dal mese di settembre, dal sito ufficiale della Regione Piemonte) che dovrà essere utilizzato dagli Enti Religiosi quale modulo di presentazione delle loro istanze ai Comuni, sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale. Sarà cura della

Regione portare a conoscenza dei soggetti titolati a presentare domanda di contributo il modulo di cui sopra.

La compilazione del modulo e la sua trasmissione in formato cartaceo saranno obbligatori a partire dalla scadenza del 2006.

#### **4. Modalità di erogazione dei contributi assegnati**

I contributi superiori ad euro 10.000,00 saranno assegnati con le seguenti modalità:

- il 70% del contributo al momento dell'impegno;
- il 30% a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

I contributi fino ad euro 10.000,00 saranno assegnati in un'unica soluzione, a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

#### **5. Modalità di rendicontazione dei contributi assegnati**

Il legale rappresentante del soggetto beneficiario è tenuto a presentare, al termine dei lavori, **entro e non oltre il periodo di mesi 36 dalla data di assegnazione del contributo, pena la revoca del contributo stesso:**

- una relazione sui lavori effettuati;
- un rendiconto delle entrate e delle uscite riguardante l'intero intervento finanziato;
- idonea documentazione contabile (copia fatture) relativa almeno all'equivalente del contributo regionale.

In alternativa al rendiconto delle entrate e delle uscite e della documentazione contabile, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 21 e 47 del DPR 445/2000, redatta sulla base del modello che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale.

I soggetti beneficiari non possono modificare la destinazione dei contributi e dovranno impegnarsi ad indicare con il dovuto rilievo il sostegno della Regione Piemonte agli interventi; la relativa mancata segnalazione potrà essere motivo di revoca del contributo.

**3.E****CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO DELLE SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO****1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 9 aprile 1990, n. 24 "Tutela del patrimonio storico e culturale delle Società di Mutuo Soccorso" modificata con Legge Regionale n. 82/96.

**2. Priorità**

Fatto salvo quanto previsto dalla citata normativa, per l'erogazione dei contributi ai sensi della L.R. n. 24/90 per la realizzazione di interventi di recupero delle sedi delle Società di Mutuo Soccorso, si darà priorità alle Società che aderiscono al progetto "Un filo d'acqua" e che sottoscrivono il Protocollo d'intesa con la Regione Piemonte e la Fondazione "Centro per lo studio e la documentazione delle S.M.S.", secondo lo schema approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 83 – 10141 del 28/7/2003, ovvero alle Società che aderiscono al progetto "Nessuno è un'isola".

Le Società aderenti al progetto "Un filo d'acqua" dovranno accettare le linee – guida approvate dalla Giunta Regionale con DGR n. 73 – 8816 del 3/3/2003; per quanto riguarda il progetto "Nessuno è un'isola" le Società si impegnano a seguire le linee guida in fase di definizione.

Verrà comunque data la precedenza ai completamenti di cantieri in corso ed agli interventi che prevedono una quota di cofinanziamento superiore al minimo previsto dalla legge.

**3. Modalità di presentazione delle richieste di contributo**

Le richieste di contributo dovranno pervenire entro il 31 marzo di ogni anno, e recare la seguente documentazione:

- denominazione completa del soggetto richiedente;
- in caso di ristrutturazione di immobili: copia del progetto approvato dalla Commissione Edilizia del Comune e perizia estimativa del costo complessivo delle opere;
- in caso di rinnovo degli arredi e degli impianti: preventivo dettagliato e relazione con specifica motivazione degli interventi;
- preventivo di spesa dettagliato, articolato in Entrate/Uscite, con l'indicazione della quota di cofinanziamento;
- in caso di conto interessi: piano finanziario predisposto dall'Istituto di credito concessionario del mutuo o del prestito, con specificazione dell'importo totale degli interessi commisurati a 5 punti percentuali.

**4. Modalità di erogazione dei contributi**Conto capitale:

50% alla stipulazione del contratto dei lavori o di equivalente dichiarazione nel caso di esecuzione in amministrazione diretta;

50% a saldo a presentazione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, nonché del quadro economico di tutte le spese sostenute.

Conto interessi:

versamento in unica soluzione.

I soggetti beneficiari non possono modificare la destinazione dei contributi e dovranno impegnarsi ad indicare con il dovuto rilievo il sostegno della Regione Piemonte agli interventi; la relativa mancata segnalazione potrà essere motivo di revoca del contributo.

3.F

## **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO-CULTURALE E DEI LUOGHI DELLA LOTTA DI LIBERAZIONE IN PIEMONTE**

### **1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 18 aprile 1985, n. 41 "Valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e dei luoghi della Lotta di Liberazione in Piemonte". Sono finanziabili interventi per la valorizzazione dei luoghi che furono teatro degli episodi significativi della Lotta di Liberazione in Piemonte. All'art. 3 la legge in oggetto prevede esplicitamente interventi per:

- 1) la sistemazione delle aree;
- 2) la sistemazione dei monumenti ed immobili già esistenti;
- 3) la sistemazione di immobili aventi valore di testimonianza storica;
- 4) analoghi tipi di interventi rientranti nelle finalità di cui alla presente legge.

Le aree e gli immobili dovranno essere destinati ad uso pubblico.

L'individuazione degli interventi avverrà attraverso motivata proposta vistata dal Comitato della Regione Piemonte per l'affermazione dei valori della Resistenza e dei principi della Costituzione Repubblicana, di cui alla legge regionale 22 gennaio 1976, n. 7.

### **2. Priorità**

Nella scelta dei luoghi e degli immobili su cui intervenire sarà data priorità a quelli inclusi in aree inserite nel Piano regionale dei Parchi o istituite in Parchi o Riserve naturali, ai sensi della legge regionale 4 giugno 1975, n. 43, e a quelli ove sistemazioni di valorizzazione, già realizzate anche con la presente L.R., abbisognano di interventi di qualificazione (ex art. 2).

Saranno inoltre considerate prioritarie le richieste di contributo corredate di:

- documentata scheda storica sui fatti accaduti nella zona,
- progetto dettagliato delle opere da eseguire e relativo preventivo (per le Amministrazioni comunali approvato con deliberazione),
- impegno a finanziare la quota parte del costo non coperto dal richiesto contributo regionale, sottoscritto dal Sindaco o, per le Associazioni senza fini di lucro, dal Legale rappresentante .

Nei progetti dei Comuni al di sotto dei 10.000 abitanti, o di Associazioni senza fini di lucro, il contributo potrà coprire interamente il costo dell'opera.

Inoltre, laddove necessario, l'attuazione del progetto dovrà avvenire nel rispetto della normativa prevista dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (Decreto Legislativo del 22/01/2004, n. 42) e i soggetti destinatari dei contributi provvederanno alla direzione ed all'esecuzione dei lavori.

### **3. Modalità di presentazione delle richieste di contributo**

Per le richieste di contributo ai sensi della L.R. n. 41/1985, che dovranno pervenire alla Direzione Beni culturali, Settore Musei e Patrimonio culturale, entro il 30 giugno di ogni anno, gli enti richiedenti dovranno utilizzare il modulo che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale trasmettendolo al competente Settore regionale in formato cartaceo (il modulo sarà scaricabile dal sito ufficiale della Regione Piemonte, a partire dal prossimo mese di settembre).

### **4. Modalità di erogazione dei contributi assegnati**

I contributi superiori ad euro 10.000,00 saranno assegnati con le seguenti modalità:

- il 70% del contributo al momento dell'impegno;
- il 30% a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

I contributi fino ad euro 10.000,00 saranno assegnati in un'unica soluzione, a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.

#### **5. Modalità di rendicontazione dei contributi assegnati**

Il legale rappresentante del soggetto beneficiario è tenuto a presentare, al termine dei lavori, **entro e non oltre il periodo di mesi 36 dalla data di assegnazione del contributo, pena la revoca del contributo stesso:**

- una relazione sui lavori effettuati;
- un rendiconto delle entrate e delle uscite riguardante l'intero intervento;
- idonea documentazione contabile (copia fatture) relativa almeno all'equivalente del contributo regionale aumentato di una quota di cofinanziamento obbligatoria non inferiore al 10% del contributo erogato. Qualora la quota di cofinanziamento non risultasse documentata, il saldo finale sarà ridotto di una quota pari al mancato finanziamento minimo obbligatorio da parte dell'ente beneficiario. I Comuni con meno di 10.000 abitanti e le Associazioni senza fini di lucro non hanno l'obbligo di rendicontare il cofinanziamento.

In alternativa al rendiconto delle entrate e delle uscite e della documentazione contabile, è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 21 e 47 del DPR 445/2000, redatta sulla base del modello che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale.

I soggetti beneficiari non possono modificare la destinazione dei contributi e dovranno impegnarsi ad indicare con il dovuto rilievo il sostegno della Regione Piemonte agli interventi; la relativa mancata segnalazione potrà essere motivo di revoca del contributo.

**3.G****CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL CENSIMENTO, LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI ARCHITETTONICI NELL'AMBITO COMUNALE****1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 14 marzo 1995, n. 35 "Individuazione, tutela e valorizzazione dei beni culturali architettonici nell'ambito comunale".

**2. Modalità per la presentazione delle richieste di contributo per il censimento dei particolari costruttivi e decorativi (artt. 2 e 4)**

Per le richieste di contributo ai sensi della L.R. n. 35/95 per il censimento dei particolari costruttivi e decorativi, che dovranno pervenire alla Direzione Beni culturali, Settore musei e Patrimonio culturale entro il 31 luglio di ogni anno, gli enti richiedenti dovranno utilizzare il modulo che sarà approvato con successiva determinazione dirigenziale trasmettendolo al competente Settore regionale in formato cartaceo (il modulo sarà scaricabile dal sito ufficiale della Regione Piemonte, a partire dal prossimo mese di settembre).

Il modulo dovrà essere redatto in tutte le sue parti e documentare, in modo sintetico, la consistenza, le particolarità (strutturali, formali, ecc.), nonché, qualora chiaramente indentificabile, l'ambito cronologico e/o stilistico del patrimonio architettonico che si intende analizzare in modo dettagliato con le schede di censimento.

Per particolari tipologie costruttive e decorative corrispondenti a manufatti di rilevante significato e di capillare diffusione sul territorio, si consiglia di selezionare, tramite l'apposita voce del modulo, progetti tematici che ne evidenzino il valore storico e culturale.

Anno 2005

- si considerano ammissibili le richieste di contributo pervenute alla Regione Piemonte entro le seguenti scadenze approvate con Determinazione della Direzione Beni Culturali n. 101 del 18.04.2005:

- a) richieste pervenute dal 01.01.2005 al 30.06.2005; entro tali termini gli Uffici regionali provvederanno ad inviare ai Comuni la modulistica tecnica relativa alla definizione del patrimonio architettonico da censire;
- b) la modulistica, debitamente compilata e sottoscritta dal Sindaco, dovrà essere restituita alla Regione Piemonte entro la data del 31 luglio 2005 (farà fede il timbro postale).

Anno 2006

- si considerano ammissibili le richieste di contributo che perverranno alla Regione Piemonte entro la scadenza del 31 luglio corredate dalla modulistica tecnica relativa alla definizione del patrimonio architettonico da censire.

**3. Modalità di erogazione dei contributi**

Costo delle schede:

- il costo complessivo delle schede corredate da fotografie e CTR 1:10.000 ammonta ad euro 77,46 così suddivisi:

- euro 51,64 per la compilazione della scheda e degli allegati;
- euro 25,82 per la campagna fotografica. La campagna fotografica dovrà comprendere da 3 a 5 riproduzioni in B/N su carta formato 13X18 oppure riproduzione a colori su carta formato 13X18 od equivalenti in base ai formati standard attualmente utilizzati. La documentazione fotografica dovrà essere archiviata anche sotto forma di files acquisiti tramite appositi scanner (formato JPEG, risoluzione 72 dpi).

Riparto dei contributi:

- il riparto del numero di schede assegnabili ai Comuni sarà formulato sulla base seguente:

- disponibilità di bilancio;
- numero di schede di censimento degli edifici richieste compilando l'apposita modulistica tecnica. Quest'ultima dovrà essere compilata correttamente in tutte le sue voci e sottoscritta dal Sindaco;
- numero degli abitanti dei Comuni. I Comuni saranno divisi in due fasce corrispondenti alla popolazione inferiore o superiore ai 5000 abitanti.

#### **4. Tempi e modalità di realizzazione del censimento**

I lavori dovranno essere avviati di norma entro 3 mesi dalla data della comunicazione di assegnazione del contributo e ultimati di norma entro un anno dalla stessa data. A censimento ultimato, il Consiglio Comunale dovrà deliberarne l'approvazione. La compilazione delle schede, previa giustificata motivazione, potrà essere prorogata di un anno.

Qualora il censimento non venga ultimato ed approvato nei tempi previsti dalla proroga, la Direzione Regionale Beni Culturali provvederà alla revoca del contributo assegnato avviando, ai sensi delle normative vigenti in materia, le conseguenti procedure di recupero della somma assegnata.

Il materiale tecnico per la redazione delle schede (sw, manuali, CTR 1:10.000) sarà distribuito nel corso di brevi incontri di formazione rivolti ai tecnici e propedeutici alla stesura delle schede di censimento. Gli incontri di formazione si terranno a Torino, secondo le modalità ed i tempi comunicati dal CSI-Piemonte.

La compilazione delle schede dovrà comprendere anche la redazione di allegati, al fine di analizzare singoli elementi tipologici caratterizzanti il manufatto considerato.

La campagna fotografica dovrà permettere una lettura chiara del bene architettonico e per tale motivo non dovrà essere trascurato ogni accorgimento al fine di una buona riuscita della ripresa. A riguardo, durante il corso verrà distribuito un estratto del manuale: *La documentazione fotografica delle schede di catalogo. Metodologia e tecniche di ripresa*, pp. 34-46 (ICCD 1998), la cui consultazione risulterà utile per impostare al meglio le singole riprese fotografiche.

Il materiale fotografico dovrà avere le seguenti caratteristiche: n. da 3 a 5 riproduzioni per edificio, in B/N su carta formato 13X18 oppure a colori su carta formato 13X18 od equivalenti in base ai formati standard attualmente utilizzati. La documentazione fotografica dovrà essere consegnata anche sotto forma di files acquisiti tramite appositi scanner (formato JPEG, risoluzione 72 dpi).

La selezione del patrimonio edilizio da censire dovrà essere fatta tenendo conto non solo del numero di schede finanziate (il censimento potrà comunque svolgersi in più lotti annuali), ma anche dell'effettivo interesse dei manufatti da analizzare.

Qualora il censimento debba essere dilazionato in più anni, le Amministrazioni Comunali avranno cura di scegliere singoli lotti, che tengano conto del significato dei manufatti studiati e della loro eventuale fragilità e precarietà di conservazione. In tal modo, il contenuto delle schede, oltre a fornire una rappresentazione più puntuale del patrimonio edilizio conservato, potrà costituire premessa all'applicazione degli artt. 6 e 7 della legge regionale (interventi di valorizzazione e tutela). In ogni caso, andranno esclusi dal censimento manufatti quali strade, salite, scalinate, recinzioni e muri di contenimento. Tali tipologie potranno essere analizzate esclusivamente in quanto allegati di una scheda edificio.

Al fine di una corretta applicazione degli artt. 6 e 7 nella voce *OSSERVAZIONI* della scheda dovranno essere formulati in sintesi i criteri relativi a possibili interventi di restauro o risanamento conservativo pertinenti all'edificio schedato.

A conclusione del censimento, copia a stampa ed informatica delle schede redatte dovrà essere conservata presso il Comune, al fine di rendere possibile l'approvazione del *catalogo dei beni culturali architettonici*, così come previsto dall'art. 2, comma 4 della L.R. 35/95.

Copia delle schede informatizzate dovrà essere consegnata anche alla Regione Piemonte inviando il materiale informatico al CSI-Piemonte (C.so Tazzoli, 215/12A – Torino), secondo le modalità e le date precisate con apposita comunicazione.

Ad avvio del censimento, i Comuni dovranno comunicare ai proprietari degli edifici oggetto di censimento informazioni sulle finalità e sulle modalità di esecuzione del lavoro, specificando le figure professionali o l'Ufficio incaricati ad eseguire le schede e la campagna fotografica. Dovranno inoltre essere fornite indicazioni relativamente all'applicazione degli articoli 6 e 7 della legge regionale, riguardanti gli interventi di restauro o risanamento conservativo.

## **5. Modalità di rendicontazione dei contributi erogati**

A conclusione del censimento, i Comuni sono tenuti a presentare alla Regione Piemonte la seguente documentazione:

- deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del "*catalogo dei beni culturali architettonici*", costituito dall'insieme degli elaborati del censimento. Il catalogo dovrà costituire allegato al regolamento igienico edilizio comunale (art. 2, comma 4 della L. R. 35/95).
- relazione sull'attività svolta contenente le seguenti informazioni:
  - elenco delle schede compilate e n. di catalogo associato;
  - n. di allegati compilati per ogni scheda e n. di catalogo associato;
  - n. di fotografie realizzate per ogni scheda;
  - n. di fotografie complessivo;
  - tipo di fotografie realizzate (formato, B/N, fotocolor).

L'elenco schede dovrà essere corredato dall'indirizzo e dalla denominazione del bene censito. Nel caso siano stati schedati edifici religiosi, all'indirizzo dovrà sempre seguire la dedicazione ufficiale.

Nella relazione si dovranno inoltre motivare le scelte adottate per selezionare il patrimonio architettonico analizzato e, in coerenza con quanto documentato ed espressamente descritto nella voce *OSSERVAZIONI* della scheda, si dovranno indicare i criteri da seguire negli eventuali interventi di restauro o risanamento conservativo realizzabili sul patrimonio censito.

## **6. Modalità di presentazione delle richieste di contributo per gli interventi di valorizzazione e tutela (artt. 6 e 7)**

Entro il 31 luglio di ogni anno i Comuni inviano alla Direzione Regionale beni culturali – Settore Musei e Patrimonio culturale la seguente documentazione relativa agli interventi di restauro e/o risanamento conservativo eseguiti e oggetto di contributo da parte dei Comuni:

1. relazione illustrativa dei criteri utilizzati per le scelte progettuali (in relazione alla vicenda storica del manufatto) e descrizione della tipologia di intervento (restauro, risanamento conservativo), sottolineando se il contributo richiesto riguarda l'inizio, la prosecuzione o il completamento lavori. La relazione dovrà inoltre contenere informazioni riguardanti i materiali prescelti per il restauro;
2. delibere e/o determinazioni comprovanti l'entità dei contributi erogati;
3. rilievo fotografico *pre* e *post* intervento;
4. stato delle autorizzazioni (delibere comunali di approvazione del progetto, autorizzazioni competenti Soprintendenze, ...);
5. n. attribuito alla corrispondente scheda di censimento.

**3.H****ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI LOCALI STORICI****1. Normativa di riferimento**

Legge Regionale 14 marzo 1995, n. 34 "Tutela e valorizzazione dei locali storici".

L'attività di censimento (art. 2), avviata nell'anno 1998, può dirsi sostanzialmente conclusa. Sono tuttavia in corso ulteriori ricognizioni, al fine di completare la documentazione di alcune aree del territorio regionale in cui vengono segnalati elementi di arredo commerciale di interesse storico.

Il censimento, coordinato da un Comitato tecnico-scientifico composto da funzionari della Regione e delle Soprintendenze competenti, dal Politecnico di Torino e dal CSI Piemonte, ha comportato la compilazione di 796 schede tecniche corredate da fotografie professionali. Le schede descrittive hanno considerato gli elementi architettonici (esterni ed interni), gli arredi (fissi e mobili), le suppellettili ed un'ampia gamma di strumenti artigianali e tecnologici antichi. E' attualmente in corso di elaborazione un articolato apparato cartografico finalizzato alla predisposizione di mappe tematiche indispensabili ad una migliore comprensione degli argomenti richiamati dalla legge regionale.

A conclusione del lavoro (di cui si prevede come per il caso della città di Torino, la pubblicazione delle schede e il commento di saggi specialistici), il materiale informatico prodotto sarà consegnato ai Comuni, al fine di predisporre, congiuntamente alla Regione ed agli Uffici di tutela, iniziative di salvaguardia e valorizzazione.

L'attività promossa dalla L.R. 34/95 ha favorito recenti iniziative di tutela, che hanno riguardato locali storici delle città di Torino, Ivrea ed Alessandria. In questi casi i provvedimenti amministrativi posti in essere dalla Soprintendenza per il Patrimonio Storico, Artistico ed Etnoantropologico e dalle Amministrazioni Comunali si sono basati sulla documentazione prodotta dalla legge regionale.

Problematica risulta invece l'applicazione degli articoli 5 e 6 della legge regionale, in particolare circa la materia relativa alle autorizzazioni comunali agli interventi di restauro. Su tale argomento, tradizionalmente di competenza degli Uffici di tutela (si veda anche il recente D.lgs 42/2004), il Comune di Torino, in collaborazione con il Settore Musei e patrimonio culturale, sta mettendo a punto un apposito regolamento, la cui elaborazione risulta nondimeno complessa. I temi in questione riguardano infatti attività e manufatti commerciali, verso i quali politiche di tutela ed eventuali incentivi finanziari, contemplanò valutazioni diverse rispetto alla gestione delle attività commerciali ordinarie non afferenti alla materia dei beni culturali.

Si riporta la tabella statistica delle schede realizzate. Il dato riferito alla città di Torino va integrato con le 124 schede prodotte tra gli anni 1998-2000 e non contemplate nel presente elenco.

	Comune	n. schede
AL	ACQUI TERME	15
AL	ALESSANDRIA	12
AL	CASALE MONFERRATO	14
AL	NOVI LIGURE	6
AL	OVADA	1
AL	SERRAVALLE SCRIVIA	2
AL	TORTONA	9
AL	VALENZA	3
VB	VERBANIA	24
AT	ASTI	61
AT	BUTTIGLIERA D'ASTI	1
AT	CASTAGNOLE LANZE	5
AT	CASTELLO DI ANNONE	1
AT	CASTELNUOVO DON BOSCO	2
AT	COCCONATO D'ASTI	3
AT	MONCALVO	5
AT	NIZZA MONFERRATO	10
AT	SAN DAMIANO D'ASTI	18
AT	VESIME	2
CN	ALBA	14
CN	BAROLO	1
CN	BRA	13
CN	CANALE	20
CN	CHERASCO	5
CN	LA MORRA	1
CN	SANTO STEFANO BELBO	1
CN	BAGNASCO	6
CN	BORGO SAN DALMAZZO	12
CN	CARRU'	14
CN	CEVA	34
CN	CORTEMILIA	16
CN	DRONERO	14
CN	GARESSIO	7
CN	MONDOVI'	44
CN	ORMEA	9
CN	CUNEO	54
CN	FOSSANO	24
CN	SALUZZO	41
CN	SAVIGLIANO	26
NO	NOVARA	5
VC	BORGOSIESA	2
VC	CRESCENTINO	1
VC	GATTINARA	1
VC	PALAZZOLO	1
VC	TRINO	6
VC	VARALLO	5
VC	VERCELLI	8

TO	AVIGLIANA	2
TO	BUSSOLENO	3
TO	CHIUSA SAN MICHELE	1
TO	COLLEGNO	2
TO	CONDOVE	1
TO	PIANEZZA	2
TO	RIVOLI	7
TO	SUSA	6
TO	VENARIA REALE	2
TO	AGLIE'	1
TO	CALUSO	2
TO	CASTELLAMONTE	1
TO	CHIVASSO	15
TO	CUORGNE'	7
TO	IVREA	17
TO	PIVERONE	1
TO	PONT CANAVESE	2
TO	RIVAROLO CANAVESE	7
TO	SAN BENIGNO CANAVESE	1
TO	SAN GIORGIO CANAVESE	2
TO	CIRIE'	15
TO	LANZO TORINESE	13
TO	LUSERNA SAN GIOVANNI	5
TO	PINEROLO	51
TO	TORRE PELLICE	20
BI	BIELLA	27
TO	TORINO	4

## ALLEGATO STANDARD

### STANDARD RELATIVI AI RAPPORTI CON IL PUBBLICO

#### PREMESSA

##### Obiettivi dello standard

Nella ridefinizione di museo data dal Consiglio d'Europa e dall'Associazione dei Musei Europei, il museo viene a configurarsi come *public service*, tenuto a raggiungere un livello di qualità pubblica, o meglio un *package of qualities* (una somma di virtù pubbliche del museo), sostanzialmente basato sull'equilibrio di due elementi fondanti: la qualità della conservazione delle collezioni e la qualità dei servizi erogati al pubblico<sup>1</sup>. In questo quadro lo standard riguardante i rapporti col pubblico rimanda a un obiettivo centrale che consiste nel determinare la qualità del servizio museale. Esso è tenuto a definire ciò che il museo dovrebbe fare per il pubblico sia in termini di requisiti minimi, sia in termini di aree di miglioramento.

Viene cioè prefigurato nell'articolazione dello standard - in elementi a loro volta o opportunamente graduati (una sorta di *range statement* debole) - l'avvio di un processo virtuoso che, una volta superate eventuali carenze nel raggiungimento dei requisiti minimi obbligatori, accompagni con politiche ad hoc e percorsi flessibili e differenziati le diverse realtà museali verso l'incremento progressivo della qualità del rapporto coi pubblici di riferimento, sino a livelli di eccellenza.

##### Elementi nodali

Lo standard rapporti col pubblico è stato definito introducendo nove elementi caratterizzanti, alcuni dei quali strettamente complementari ad altri standard, ad esempio a quelli relativi ai rapporti col territorio e alle strutture:

- 1 - apertura al pubblico
- 2 - accesso
- 3 - accoglienza
- 4 - sussidi alla visita
- 5 - servizi educativi
- 6 - attività
- 7 - comunicazione e promozione
- 8 - servizi accessori
- 9 - analisi del pubblico

Ciascun elemento è stato articolato in parametri, definiti anche sulla base delle analisi condotte sull'attuale sistema museale regionale e tendendo conto delle forti diversità esistenti.

Essi, nella quasi generalità dei casi, sono organizzati secondo un ordinamento costituito da livelli qualitativi, in cui il livello 0 rappresenta l'assenza del requisito minimo in vista dell'accreditamento, mentre i livelli successivi attestano la presenza del requisito minimo e via, via, di requisiti ulteriormente qualificanti. Va sottolineato come tale *ordinamento* sia di tipo cumulativo, ovvero faccia coincidere l'incremento di qualità dell'offerta con la compresenza, la molteplicità e la varietà dei servizi e degli stimoli forniti al pubblico. Ovviamente, il raggiungimento dei livelli qualitativi va commisurato alle specificità dei singoli musei, fortemente relazionate ad elementi strutturanti e strutturali come la dimensione, il genere e le tipologie di collezione, il contesto territoriale.

---

(1) "I musei permettono al pubblico di fruire delle collezioni, per trarne ispirazione, istruzione e godimento. Essi sono istituzioni che collezionano, tutelano e rendono accessibili patrimoni che essi detengono per conto della società".

Lo standard riguardante i rapporti con il pubblico, con i suoi diversi elementi, intende agire sulla capacità attrattiva del museo, la quale può essere interpretata non solo rispetto al numero dei visitatori ma soprattutto in relazione alla qualità della fruizione. Un punto nodale, trasversale a più elementi (sussidi alla visita, servizi educativi, comunicazione e promozione) è inoltre individuato nella capacità del museo di riconoscere e di rivolgersi a più tipologie di pubblici (giovani, famiglie, studiosi, disabili...). A tale riguardo l'elemento 9 (analisi del pubblico) prevede parametri che vanno considerati come essenziali e strategici per una politica dell'offerta museale che si voglia mirata alla *education*, secondo gli orientamenti dell'Unione Europea, e che quindi si basi sulla conoscenza approfondita dell'attuale e potenziale differenziazione della domanda culturale, così come dei comportamenti, delle aspettative e dei livelli di gradimento dei visitatori.

### Problemi di applicazione in diversi contesti

Il sistema di ordinamento dei parametri proposto si caratterizza per la flessibilità della sua applicazione a contesti e tipologie di musei, singoli o in rete, tra loro anche molto differenti. Prescindendo dalla necessaria presenza dei requisiti minimi, i parametri di livello superiore (requisiti di qualità) rimandano a giudizi di qualità, fino a quello di eccellenza, non univoci, ma che si prevedono condizionati e modulati rispetto alle specificità dell'offerta di ogni singolo museo. Livelli di qualità ritenuti discriminanti per alcune tipologie di museo (ad esempio i grandi poli museali) possono non esserlo per altre tipologie (ad esempio piccoli musei diffusi sul territorio). D'altro canto, per questi ultimi, specifici requisiti (ad esempio l'appartenenza a una rete museale ben strutturata) possono dar luogo a giudizi di eccellenza anche in mancanza di altri requisiti di qualità anche di ordine superiore.

### **Indicazioni preliminari alla compilazione**

L'insieme di caratteri, attività, servizi che ogni struttura museale rivolge al suo pubblico è stato organizzato in questa scheda secondo i diversi ambiti tematici. Ogni tabella definisce un diverso tema o **elemento**, articolato su diversi **parametri**. Le caselle di scelta (a destra) permettono di identificare lo stato di fatto della struttura museale e la sua adesione ai diversi parametri. Ogni museo dovrà collocarsi ad un unico livello, che rispecchi la situazione attuale del museo interessato. Di norma i livelli sono costruiti secondo un sistema crescente che prevede l'incremento di più servizi e più parametri presenti contemporaneamente.

Va contrassegnata la modalità "**Presente**" solo se vi è una effettiva e completa rispondenza della struttura al parametro descritto, e questa rispondenza rientra nella abituale prassi operativa e non ha carattere di straordinarietà ed episodicità. In alcuni casi è indicata anche la modalità "**Programma per renderlo possibile**": tale modalità va sbarrata nel caso di interventi o servizi che il museo ha programmato a breve o che sono ancora in fase sperimentale e che si ritiene di rendere permanenti nell'arco dell'anno. In questo caso il museo potrà vedersi attribuire un accreditamento "temporaneo".

Lo standard minimo corrisponde al livello 1 o al livello 2, ed è comunque indicato dal fondo grigio. Un campo note consente di inserire brevi testi descrittivi per contestualizzare o indicare vincoli / opportunità, condizioni particolari che possono incidere significativamente sulla presenza o sull'assenza di un determinato servizio o parametro, o sulla sua stessa significatività nella vita quotidiana del museo.

IDENTIFICAZIONE DELLA STRUTTURA

CODICE IRES:.....		
Denominazione museo:	.....	
.....		
Indirizzo:	.....	
Città/Comune:	Prov.:	CAP: .....
Nome e Cognome del Compilatore: .....		

**Elemento RP - 01 APERTURA AL PUBBLICO**

	Descrizione Parametro	Attributi al parametro
Livello 0	Apertura minima inferiore alle 24 ore settimanali	Presente
Livello 1	Apertura minima 24 ore settimanali comprensiva di prenotazioni, non superiori a 6 ore, in giorni dichiarati, compreso o il sabato o la domenica <sup>2</sup>	Programma per renderlo possibile
Livello 2	Apertura minima 24 ore settimanali comprensiva di prenotazioni, non superiori a 6 ore, in giorni dichiarati, compreso o il sabato o la domenica <sup>3</sup>	Presente
Livello 3	Apertura di almeno 36 ore settimanali	Presente
Livello 4	Apertura piena di almeno 48 ore settimanali	Presente

**Descrizione dell'elemento**

L'apertura al pubblico è un parametro fondamentale della definizione di museo.

Le 24 ore settimanali sono considerate lo standard minimo grazie al quale un museo può definirsi aperto (dall'atto di indirizzo sugli standard museali; D.L.n°112/98 art.150 comma 6).

L'ampliamento dell'orario di apertura, previsto dai livelli di qualità, è da valutare secondo le caratteristiche del museo e delle raccolte, in relazione al bacino d'utenza e al numero di visitatori. Un progetto di ampliamento dell'orario di apertura dovrebbe contenere informazioni quantitative e qualitative sulla domanda di riferimento che si intende soddisfare, in relazione alla congruità delle risorse da impegnare, nonché l'indicazione delle soglie quantitative di pubblico che rappresentano gli obiettivi da raggiungere.

Per i musei ad apertura stagionale specificare il periodo di apertura e il monte ore settimanale nel sottostante campo riservato alle note.

Specificare inoltre in modo chiaro se esistono vincoli strutturali in merito alla capacità di accoglienza di pubblico, come strettezze o locali di piccole dimensioni che costringono ad un contingentamento delle visite, particolari condizioni di conservazione degli oggetti incompatibili con la presenza di pubblico numeroso, altri fattori di rischio, ecc..

<sup>2</sup> In caso di Musei ad apertura stagionale il parametro va riferito al periodo di apertura.

<sup>3</sup> In caso di Musei ad apertura stagionale il parametro va riferito al periodo di apertura.

**Note all'elemento** (a cura del compilatore della scheda)

Empty box for notes.

**Elemento RP – 02: ACCESSO**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Presenza di un titolo di accesso	Assente
Livello 1	Presenza di un titolo di accesso	Presente
Livello 2	Applicazione di titoli di accesso differenziati (compilare solo in caso di museo con ingresso a pagamento)	Presente
Livello 3	Partecipazione a sistemi integrati di accesso (es. Abbonamento Musei, biglietti cumulativi...)	Presente
Livello 4	Titoli di accesso comprensivi di sussidi alla visita	Programma per renderlo possibile
Livello 5	Titoli di accesso comprensivi di sussidi alla visita	Presente

***Descrizione dell'elemento***

Il titolo di accesso, richiesto dallo standard minimo, presuppone l'ingresso al pubblico controllato e regolamentato anche amministrativamente. Ciò non significa automaticamente ingresso a pagamento, ma che l'accesso, anche a titolo gratuito, è regolamentato e controllato da apposito personale e che il numero dei visitatori viene rilevato o mediante il rilascio di un biglietto gratuito o una contromarca o ancora attraverso altro sistema di conteggio.

Ulteriori obiettivi di qualità prevedono la partecipazione a sistemi di accesso integrato a più musei del territorio e tariffe differenziate (riduzioni o agevolazioni) per diverse fasce di utenti.

In base alle scelte del Museo sulla valorizzazione della propria collezione il titolo di accesso può comprendere anche sussidi alla visita, come ad esempio materiale cartaceo in distribuzione gratuita o audioguide (cfr RP-04.2)

***Note all'elemento*** (a cura del compilatore della scheda)

--

**Elemento RP – 03: ACCOGLIENZA**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Pannello informativo esterno con nome completo del Museo e i suoi orari di apertura Punto informativo all'ingresso del Museo con sussidi di orientamento alla visita (pianta di orientamento <sup>4</sup> , indicazione dei percorsi, segnalazione dei servizi) Servizio di registrazione ingressi con servizio di guardaroba	Assente
Livello 1	Pannello informativo esterno con nome completo del Museo e i suoi orari di apertura Punto informativo all'ingresso del Museo con sussidi di orientamento alla visita (pianta di orientamento <sup>5</sup> , indicazione dei percorsi, segnalazione dei servizi) Servizio di registrazione ingressi con servizio di guardaroba	Presente
Livello 2	In più servizio di prenotazione	Presente
Livello 3	In più servizio di biglietteria informatizzata (solo per musei a pagamento)	Presente
Livello 4	Presenza dei servizi elencati ai punti RP-03.1 e RP-03.3 in 2 o più lingue <sup>6</sup>	Presente

<sup>4</sup> Si intende pianta di orientamento spaziale e non didattico.

<sup>5</sup> Si intende pianta di orientamento spaziale e non didattico.

<sup>6</sup> Si intende 1 o più lingue oltre alla lingua italiana.

**Descrizione dell'elemento**

Lo standard minimo prevede che il museo esponga all'ingresso del museo gli elementi fondamentali di informazione, che fornisca gli strumenti essenziali per la comprensione del percorso espositivo, che sia fornito di una segnaletica di orientamento chiara, e che sia dotato di alcuni servizi essenziali, come la registrazione degli ingressi od il servizio di guardaroba. In quest'ultimo caso il servizio si ritiene garantito se da parte dell'utenza vi è la possibilità di depositare indumenti ed oggetti personali presso il bancone di accoglienza-biglietteria. Specificare, invece, nel campo note il raggiungimento di livelli di qualità superiore nell'erogazione del servizio, come la dotazione di armadietti personalizzati, addetti al guardaroba, dotazione di specifici spazi / contenitori per l'utenza scolastica.

I livelli successivi prevedono l'attivazione di servizi per organizzare l'accesso in modo adeguato al numero e alla tipologia dei visitatori e alle caratteristiche del percorso di visita, considerando obiettivi di qualità la possibilità di prenotazione, il rilascio di biglietti elettronici che consentono una più veloce ed attendibile elaborazione dei dati di accesso e la comunicazione delle informazioni essenziali in più lingue per l'utenza non italiana.

Indicare chiaramente nel campo note se l'assenza di alcuni tra i servizi indicati è direttamente in relazione a particolari carenze di spazi attrezzabili e non alla capacità/volontà del museo di erogare il servizio.

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

**Elemento RP – 04: SUSSIDI ALLA VISITA**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Presenza di informazioni essenziali per il riconoscimento dell'opera e per la comprensione della collezione <sup>7</sup>	Assente
Livello 1	Presenza di informazioni essenziali per il riconoscimento dell'opera e per la comprensione della collezione <sup>8</sup>	Presente
Livello 2	Presenza di 2 o 3 tra i seguenti sussidi alla visita diversificati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- audioguide</li> <li>- audiovisivi</li> <li>- guide cartacee</li> <li>- supporti multimediali</li> <li>- visite guidate</li> </ul>	Programma per renderlo possibile
Livello 3	Presenza di 2 o 3 tra i seguenti sussidi alla visita diversificati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- audioguide</li> <li>- audiovisivi</li> <li>- guide cartacee</li> <li>- supporti multimediali</li> <li>- visite guidate</li> </ul>	Presente
Livello 4	Presenza di almeno 4 tra i seguenti sussidi alla visita diversificati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- audioguide</li> <li>- audiovisivi</li> <li>- guide cartacee</li> <li>- supporti multimediali</li> <li>- visite guidate</li> </ul>	Presente
Livello 5	Come sopra più sussidi specifici per disabili motori o sensoriali	Presente
Livello 6	Come sopra, in più presenza di sussidi elencati al punto RP-04.2 e 04.3 in 2 o più lingue <sup>9</sup>	Presente

***Descrizione dell'elemento***

L'elemento è costituito da parametri che indicano la presenza di informazioni di base e di sussidi alla visita a disposizione del pubblico.

Ciò che determina il passaggio dal livello di accreditamento (livello 1) che prevede le sole informazioni essenziali per il riconoscimento delle singoli oggetti esposti e della collezione ai successivi parametri di qualità è dato dalla compresenza di una molteplicità di sussidi che facilitino la fruizione da parte di diverse tipologie di pubblico

<sup>7</sup> Ad es.didascalie, pannelli, guide brevi.

<sup>8</sup> Ad es.didascalie, pannelli, guide brevi.

<sup>9</sup> Si intende 1 o più lingue oltre alla lingua italiana.

(visitatori singoli, gruppi organizzati, famiglie, scolaresche...).

Così come politiche di prezzo e di accesso differenziate per categorie di utenza rappresentano obiettivi di qualità, in relazione all'accessibilità economica, la predisposizione di materiale informativo ed esplicativo per diversi target d'utenza viene considerato un obiettivo di qualità riguardante l'accessibilità culturale alla collezione ed ai suoi elementi singoli elementi costitutivi. Ovviamente l'attenzione verso un ventaglio di diverse tipologie di utenze si declina nei confronti dei target di utenza caratterizzati da diverse abilità, ai quali indirizzare specifici strumenti e modalità di visita come sussidi di visita e percorsi per ipovedenti o non-vedenti o strutture e laboratori costruiti per superare o attenuare specifiche difficoltà fisiche o cognitive.

Gli strumenti saranno scelti dal museo sulla base degli obiettivi di comunicazione e valorizzazione delle proprie collezioni, in riferimento ai diversi target di utenza ed alla presenza attuale, o all'obiettivo, di attirare un'utenza straniera nei confronti della quale predisporre opportuni sussidi di visita .

**Note all'elemento** (a cura del compilatore della scheda)

**Elemento RP – 05: SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Itinerari guidati alle classi e rapporti strutturati scuola - museo	Assente
Livello 1	Itinerari guidati alle classi e rapporti strutturati scuola - museo	Programma per renderlo possibile
Livello 2	Itinerari guidati alle classi e rapporti strutturati scuola - museo	Presente
Livello 3	In più rispetto al livello precedente, attività didattiche progettate e/o gestite con personale interno dedicato alle attività didattiche	Presente
Livello 4	In più rispetto al livello precedente, Attività differenziate per segmenti di pubblico (giovani, anziani, famiglie...)	Presente
Livello 5	In più rispetto al livello precedente, Produzione di materiali didattici per diversi segmenti di pubblico	Presente
Livello 6	In più rispetto al livello precedente, Attività specifiche per la formazione degli insegnanti e di operatori socio-culturali	Presente
Livello 7	In più rispetto al livello precedente, Attività svolte nell'ambito di convenzioni interistituzionali <sup>10</sup>	Presente
Livello 8	In più rispetto al livello precedente, Attività specifiche per disabili motori, sensoriali e psichici	Presente

***Descrizione dell'elemento***

La funzione educativa è elemento costitutivo delle istituzioni museali.

Il requisito minimo (livello 2) viene raggiunto dai musei che propongono percorsi specifici rivolti al pubblico scolastico attraverso rapporti organici e strutturati con le scuole del territorio. Ciò significa che nel proprio territorio il Museo si fa parte attiva nello stimolare le scuole dei differenti livelli (elementari, medie, superiori, università) ad una frequentazione non episodica ed estemporanea delle collezioni e delle attività culturali del museo e che si dota di uno specifico documento che indica gli obiettivi gli strumenti e le modalità di attuazione della propria politica nei confronti delle istituzioni scolastiche e formative.

I requisiti di qualità vengono soddisfatti laddove la funzione educativa del museo viene indirizzata anche verso altre tipologie di pubblico, facendo partecipi nella programmazione i soggetti coinvolti a diverso titolo (es. insegnanti, operatori socio-culturali, associazioni, istituzioni,...) ed aprendo alla

<sup>10</sup> Ad esempio progetti in partnership con diversi soggetti istituzionali (Università, Istituti culturali e di formazione)

possibilità di rispondere a specifiche domande di particolari target di utenza attraverso una progettazione di attività formative, educative e di supporti didattici ed informativi.

In sintesi si considera obiettivo di qualità raggiungibile per le strutture museali il divenire laboratori aperti per le istituzioni scolastiche, formative e per le istituzioni culturali presenti nel proprio territorio, attraverso specifici accordi di collaborazione e di cooperazione.

**Note all'elemento** (a cura del compilatore della scheda)

**Elemento RP – 06: ATTIVITA'**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Attività di valorizzazione delle collezioni negli ultimi tre anni	Assente
Livello 1	Attività di valorizzazione delle collezioni negli ultimi tre anni	Presente
Livello 2	Attività differenziate di valorizzazione delle collezioni anche in collaborazione con altri Musei, Enti e Associazioni del territorio regionale negli ultimi tre anni	Presente
Livello 3	Attività differenziate di valorizzazione delle collezioni anche in collaborazione con altri Musei, Enti e Associazioni nazionali o internazionali negli ultimi tre anni	Presente

***Descrizione dell'elemento***

La valorizzazione delle collezioni può essere realizzata mediante numerose attività. Il requisito minimo richiesto consiste nello svolgimento di una qualunque attività che abbia come obiettivo specifico la valorizzazione della collezione, e che sia inserita nella normale gestione di attività del museo, ovvero non rappresenti un caso isolato ed eccezionale nella vita culturale del museo. Non concorrono all'accREDITAMENTO attività non legate alla storia del museo e delle sue collezioni.

Il raggiungimento dei livelli di qualità prevede la differenziazione delle attività rivolte alla valorizzazione valutate anche sulla base delle collaborazioni con altre istituzioni culturali del territorio regionale o di livello nazionale ed internazionale.

**N.B. Per testimoniare della tipologia e della continuità delle attività svolte dal museo occorre compilare dettagliatamente l'allegato che segue.**

***Allegato***

Contrassegnare la casella che corrisponde al numero di attività/eventi che il museo realizza nel corso dell'anno, tra quelle indicate qui sotto:

<i>Descrizione attività</i>	Attività svolta	Numero di eventi
Mostre	<input type="checkbox"/>	
Conferenze	<input type="checkbox"/>	
Convegni	<input type="checkbox"/>	
Manifestazioni artistico culturali	<input type="checkbox"/>	
Aperture straordinarie calendarizzate	<input type="checkbox"/>	
Altro (specificare)..... .....	<input type="checkbox"/>	

**Note all'elemento** (a cura del compilatore della scheda)

Empty box for notes.

**Elemento RP – 07: COMUNICAZIONE E PROMOZIONE**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Informazioni alla stampa, presenza in strumenti informativi turistici e istituzionali, partecipazione a sistemi territoriali di promozione	Assente
Livello 1	Informazioni alla stampa, presenza in strumenti informativi turistici e istituzionali, partecipazione a sistemi territoriali di promozione	Presente
Livello 2	<b>In più almeno due strumenti di comunicazione utilizzati nell'ultimo anno tra:</b> Affissioni Direct marketing Materiali a stampa <b>Pubblicità dinamica (tabelle su tram, bus, treni)</b> Pubblicità su quotidiani e/o periodici Sito web <b>Altri canali (specificare quali)</b>	Presente
Livello 3	<b>In più almeno tre strumenti di comunicazione utilizzati nell'ultimo anno tra:</b> Affissioni Direct marketing Materiali a stampa <b>Pubblicità dinamica (tabelle su tram, bus, treni)</b> Pubblicità su quotidiani e/o periodici Sito web Altri canali (specificare quali)	Presente
Livello 4	In più utilizzo corrente di strumenti e canali specializzati e non, di livello nazionale e/o internazionale	Presente
Livello 5	In più divulgazione sistematica della programmazione annuale di attività attraverso immagine coordinata e ufficio stampa	Presente

***Descrizione dell'elemento***

Il requisito minimo richiesto al museo è la comunicazione all'esterno di informazioni corrette sulla propria attività anche tramite strumenti di comunicazione e promozione condivisi con strutture o enti del territorio, come impegno continuativo nella gestione corrente e non come evento eccezionale.

Il raggiungimento dei livelli di qualità concerne sia la diversificazione dei mezzi di comunicazione sia l'ampliamento del raggio d'azione, auspicando la costituzione di un ufficio per la comunicazione sulla base di una programmazione annua dell'attività.

Per canali d'informazione a livello nazionale ed internazionale, non necessariamente si debbono

intendere quotidiani a grande tiratura, televisioni nazionali o estere o canali satellitari generalisti, ma anche pubblicazioni di settore, canali specializzati, strumenti d'informazione specializzati per tipologie di argomento e per specifici target d'utenza, newsletter elettroniche con distribuzione a mailing list specializzate coinvolgenti ambiti nazionali od internazionali.

**Note all'elemento** (a cura del compilatore della scheda)

**Elemento RP – 08: SERVIZI ACCESSORI**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto vendita presso banco informazioni o biglietteria</li> <li>- Bookshop</li> <li>- Biblioteca, Archivio, diateca/fototeca e videoteca consultabili dal pubblico(anche attraverso convenzioni con istituzioni presenti sul territorio)</li> <li>- Caffetteria</li> </ul>	Assenti
Livello 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto vendita presso banco informazioni o biglietteria</li> <li>- Bookshop</li> <li>- Biblioteca, Archivio, diateca/fototeca e videoteca consultabili dal pubblico(anche attraverso convenzioni con istituzioni presenti sul territorio)</li> <li>- Caffetteria</li> </ul>	Programma di realizzazione di almeno due servizi
Livello 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto vendita presso banco informazioni o biglietteria</li> <li>- Bookshop</li> <li>- Biblioteca, Archivio, diateca/fototeca e videoteca consultabili dal pubblico(anche attraverso convenzioni con istituzioni presenti sul territorio)</li> <li>- Caffetteria</li> </ul>	Presenza di uno – due dei servizi elencati
Livello 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto vendita presso banco informazioni o biglietteria</li> <li>- Bookshop</li> <li>- Biblioteca, Archivio, diateca/fototeca e videoteca consultabili dal pubblico(anche attraverso convenzioni con istituzioni presenti sul territorio)</li> <li>- Caffetteria</li> </ul>	Presenza di tre dei servizi elencati
Livello 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punto vendita presso banco informazioni o biglietteria</li> <li>- Bookshop</li> <li>- Biblioteca, Archivio, diateca/fototeca e videoteca consultabili dal pubblico(anche attraverso convenzioni con istituzioni presenti sul territorio)</li> <li>- Caffetteria</li> </ul>	Presenza di tutti i servizi elencati

**Descrizione dell'elemento**

Il museo deve garantire al pubblico una fruizione agevole e una permanenza piacevole.

I servizi accessori aumentano l'attrattiva della struttura, elevando la qualità complessiva della visita museale ed il suo comfort.

Poiché nell'elenco dei servizi vengono comprese attività direttamente gestite dal museo (archivi, biblioteche, ecc.) e servizi di norma affidati in concessione (bookshop, bar, caffetterie) attivabili al di sopra di determinate soglie di affluenza di pubblico, si è preferito non indicare uno standard minimo, né una gerarchia di obiettivi, sottolineando l'opportunità, dove possibile, di attivazione dei servizi elencati.

Rimane l'indicazione di livelli crescenti a seconda della quantità di servizi compresenti da offrire al pubblico, ed una evidenziazione di un obiettivo di carattere generale consistente nella ricerca costante di migliori condizioni di fruizione delle collezioni, sia per ciò che concerne i servizi direttamente connessi alle tematiche delle collezioni (archivi biblioteche) sia per quanto riguarda i servizi in grado di aumentare la piacevolezza, il comfort della permanenza e di incidere sulla giudizio di qualità complessiva dell'esperienza da parte del visitatore.

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

**Elemento RP-09: ANALISI DEL PUBBLICO**

	<i>Descrizione Parametro</i>	Attributi al parametro
Livello 0	Analisi quantitative e qualitative dei dati di affluenza del pubblico (su dati provenienti da registrazione ingressi/biglietteria, prenotazioni, <i>guestbook</i> <sup>11</sup> )	Assente
Livello 1	Analisi quantitative e qualitative dei dati di affluenza del pubblico (su dati provenienti da registrazione ingressi/biglietteria, prenotazioni, <i>guestbook</i> <sup>12</sup> ) almeno una volta all'anno	Presente
Livello 2	Come sopra, più indagini ad hoc sul gradimento dell'offerta riguardo attività, strutture, accoglienza, collezioni, allestimento, con cadenza almeno quinquennale	Presente
Livello 3	Come sopra, più analisi sui pubblici potenziali, con cadenza almeno quinquennale	Presente
Livello 4	Come sopra, più Indagini sistematiche sui pubblici e sul gradimento dell'offerta riguardo attività, strutture, accoglienza, collezioni, allestimento, come parte integrante delle attività correnti	Presente

**Descrizione dell'elemento**

L'analisi del pubblico è fondamentale per verificare le attività del museo e definire le strategie di intervento finalizzate al miglioramento dell'offerta.

Il requisito minimo riguarda la registrazione e l'analisi con cadenza annuale dei dati sull'affluenza del pubblico, utile anche alla programmazione delle attività e alla definizione degli orari di apertura.

I livelli di qualità prevedono analisi più approfondite e sistematiche sul gradimento del pubblico, sulle motivazioni e le aspettative legate alla visita, sul pubblico potenziale, sull'allestimento, sulla comunicazione interna ed esterna al museo e sui servizi offerti. Trattandosi di indagini spesso impegnative e la cui significatività, per ciò che concerne i confronti supera la cadenza annuale (ha poco significato svolgere tutti gli anni un'indagine sui pubblici potenziali o sottoporre il proprio pubblico ad indagini approfondite di continuo, in assenza di variazioni o di eventi che si presume possano incidere sui target di utenza e sul loro soddisfacimento) la cadenza per le diverse analisi è indicata in un quinquennio. Ciò significa che negli ultimi cinque anni occorre aver svolto almeno una o più di una tra le indagini indicate sull'utenza, sul tasso di gradimento, sul funzionamento dei servizi.

L'ultimo livello di qualità indicato deve intendersi come presenza di un'attività di monitoraggio

<sup>11</sup> Per *guestbook* si intende il registro dei visitatori

<sup>12</sup> Per *guestbook* si intende il registro dei visitatori

costante da parte del museo sul complesso delle attività e dei servizi offerti, che può articolarsi approfondendo di anno in anno tematiche diverse, nell'ambito tuttavia di una costante prassi di controllo di qualità delle attività e dei servizi

**Note all'elemento** (a cura del compilatore della scheda)

## STANDARD RELATIVI ALLE STRUTTURE E ALLA SICUREZZA

### PREMESSA

Gli standard regionali, ispirati a quanto contenuto nel D.M. 10 maggio 2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei”, sono intesi come strumento di dialogo e di negoziazione delle modalità e delle condizioni da mettere in campo per il raggiungimento di obiettivi di qualità realistici, adeguati e sostenibili da parte dei musei e delle amministrazioni locali ed è per questo che si è chiesto alle Commissioni di operare affinché venisse strutturato un sistema di standard capace di adattarsi in modo intelligente al caso specifico, individuando nel caso concreto gli obiettivi di qualità raggiungibili ed indicandone procedure, tappe, risultati acquisibili e misurabili.

In tale contesto la Commissione “Strutture e Sicurezza” ha cercato di creare un sistema di autovalutazione delle istituzioni museali che possa essere utilizzato sia come strumento di conoscenza delle situazioni esistenti sia come strumento per l’avvio di una procedura di accreditamento.

Nel citato Atto di indirizzo ministeriale vi sono, in tema di strutture e sicurezza, alcune affermazioni che qui è opportuno richiamare per meglio comprendere il lavoro compiuto:

- il museo è tenuto a garantire che le sue strutture siano adeguate alle funzioni cui sono adibite, in conformità alla politica ed agli obiettivi educativi e con riferimento alle esigenze delle collezioni, del personale e del pubblico. In particolare esse devono essere adeguate tipologicamente e dimensionalmente ed essere flessibili, attrezzabili, funzionali, controllabili, manutenibili, accessibili e riconoscibili
- il museo è tenuto ad assicurare che le strutture siano conformi alle disposizioni di carattere cogente, ad attuare interventi finalizzati a rendere le strutture atte a conseguire predeterminati obiettivi di qualità ed a prevedere tutte le azioni pianificate e sistematiche necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi resi
- il museo deve garantire la sicurezza ambientale, la sicurezza strutturale, la sicurezza nell’uso, la sicurezza anticrimine e la sicurezza in caso di incendio
- il museo è tenuto ad effettuare una analisi dei rischi atta a commisurare la strategia di sicurezza alla specifica realtà, anche attraverso il ricorso a misure di sicurezza equivalenti.

Con riferimento a tali affermazioni e seguendo le specifiche indicazioni tecniche contenute negli Ambiti III (Strutture) e V (Sicurezza) dell’Atto di indirizzo la Commissione ha ritenuto opportuno suddividere le schede di autovalutazione in due Sezioni, una dedicata agli Spazi ed una seconda dedicata alla Sicurezza.

L’insieme delle schede relativo agli spazi è stato poi suddiviso in spazi esterni al museo (Elemento 1) e spazi interni, fra cui quelli esterni al percorso espositivo (Elemento 2.1), quelli propriamente espositivi (Elemento 2.2) e quelli di deposito (Elemento 2.3).

L’insieme delle schede relativo alla sicurezza è stato invece suddiviso con riferimento alle modalità tecniche ed organizzative con cui si garantisce la sicurezza nell’uso delle dotazioni impiantistiche (Elemento 3.1), la sicurezza dell’ambiente di lavoro (Elemento 3.2), la sicurezza anticrimine (Elemento 3.3) e la sicurezza in caso di incendio e di calamità naturali (Elemento 3.4).

Ciascuna scheda di autovalutazione, riguardante le esigenze rispettivamente del pubblico, delle collezioni o del personale, è organizzata al suo interno in cinque “livelli” (dal Livello 0 al Livello 4).

Ciascun livello è costituito da un insieme di parametri (di fatto da un insieme di domande) e per ciascun parametro si richiede una risposta del tipo “assente/presente”, “adeguato/non adeguato”, “programmato/non programmato” ecc.

Il compilatore delle schede è invitato a identificare, all’interno dei vari livelli e con riferimento a ciascun parametro riportato, la risposta che corrisponde a verità per la propria struttura.

Il livello in cui si colloca l'istituzione museale, dal punto di vista sia delle strutture che della sicurezza, emerge quindi "automaticamente" dall'analisi delle risposte fornite.

In generale

- il Livello 0 è un livello di totale inadeguatezza delle strutture e dell'organizzazione della sicurezza
- il Livello 1 è un livello di inadeguatezza cui si associa però una azione di programmazione volta a superare le carenze
- il Livello 2 è un livello soddisfacente
- il Livello 3 è un livello più che soddisfacente
- il Livello 4 è un livello di eccellenza.

Nell'ambito di una eventuale procedura di accreditamento il Livello 0 potrebbe corrispondere ad una situazione di non ammissibilità, il Livello 1 ad una ammissibilità sotto condizione di realizzazione degli interventi programmati entro un tempo massimo (ad esempio entro un periodo di 3 anni) ed il Livello 2 ad una piena ammissibilità.

Rimangono comunque alcuni problemi aperti che solo il dialogo e la negoziazione fra la Regione e le istituzioni museali può consentire di risolvere, cioè

- se la collocazione dell'istituzione museale in un livello piuttosto che in un altro avviene soltanto se non vi è alcuna risposta a livelli inferiori
- se le caratteristiche dell'istituzione museale cui si riferisce l'indagine (dimensioni, importanza delle collezioni, afflusso di pubblico ecc.) possono influire sulla determinazione del livello minimo da raggiungere ai fini dell'ammissibilità all'accreditamento (ad esempio il livello minimo potrebbe divenire il Livello 3 o il Livello 4 anziché il Livello 2).

IDENTIFICAZIONE DELLA STRUTTURA

CODICE IRES:.....		
Denominazione museo:	.....	
.....		
Indirizzo:	.....	
Città/Comune:	Prov.:	CAP: .....
Nome e Cognome del Compilatore: .....		

Strutture e spazi annessi al museo:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_
- 9 \_\_\_\_\_
- 10 \_\_\_\_\_

## ELEMENTO 1: SPAZI ESTERNI

<b>Pubblico</b>			
	Parametri	Attributi al parametro	
Livello 0	avvicinamento a mezzo autoveicolo in caso di emergenza	non possibile	
	parcheeggi o trasporti navetta pubblici/privati	assenti	
	parcheeggi per disabili	assenti	
	segnaletica sulle strade di avvicinamento	assenti	
	segnaletica atta a far riconoscere l'accesso al museo	assenti	
	segnaletica all'ingresso	assenti	
	barriere architettoniche nell'area di proprietà della sede (se presente)	presenti	
Livello 1	avvicinamento a mezzo autoveicolo in caso di emergenza	programma per renderlo possibile	
	parcheeggi o trasporti navetta pubblici/privati	programma di realizzazione	
	parcheeggi per disabili	programma di realizzazione	
	segnaletica sulle strade di avvicinamento	inadeguata	
	segnaletica atta a far riconoscere l'accesso al museo	programma di introduzione	
	segnaletica all'ingresso	inadeguata	
	barriere architettoniche nell'area di proprietà della sede (se presente)	programma di eliminazione	
Livello 2	avvicinamento a mezzo autoveicolo in caso di emergenza	possibile	
	parcheeggi o trasporti navetta pubblici/privati	presenti	
	parcheeggi per disabili	presenti	
	segnaletica sulle strade di avvicinamento	presente	
	segnaletica atta a far riconoscere l'accesso al museo	presente	
	segnaletica all'ingresso	presente	
	barriere architettoniche nell'area di proprietà della sede (se presente)	assenti	
Livello 3	Come 2, più... parcheeggio per biciclette e motociclette	presente	
	area di accoglienza esterna	presente	

Livello 4	Come 3, più... programma di miglioramento delle dotazioni precedentemente descritte	presente	
-----------	--	----------	--

Collezione			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	aree per carico/scarico merci	assenti	
	aree per carico/scarico collezioni	assenti	
Livello 1	aree per carico/scarico merci	programma di introduzione	
	aree per carico/scarico collezioni	programma di introduzione	
Livello 2	aree per carico/scarico merci	presenti	
	aree per carico/scarico collezioni	presenti	
Livello 3	Come 2, più... aree per carico/scarico collezioni distinte da aree per carico/scarico merci	presenti	
	aree coperte per carico/scarico merci e opere d'arte	presenti	
Livello 4	Come 3 programma di miglioramento delle dotazioni precedentemente descritte	presente	

Personale			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	parcheggi per disabili	assenti	
	parcheggi o trasporti navetta pubblici/privati	assenti	
Livello 1	parcheggi per disabili	programma di introduzione	
	parcheggi o trasporti navetta pubblici/privati	programma di introduzione	
Livello 2	parcheggi per disabili	presenti	
	parcheggi o trasporti navetta pubblici/privati	presenti	
Livello 3	Come 2, più... parcheggio per biciclette e motociclette	presenza	
Livello 4	Come 3 programma di miglioramento delle dotazioni precedentemente descritte	presenza	

#### Descrizione dell'elemento

La scheda riguarda l'accessibilità in genere. Per quanto riguarda il pubblico, essa è relativa alle aree esterne all'edificio, in particolare la viabilità veicolare e pedonale, i servizi di trasporto pubblico, eventuali servizi navetta da/a la sede, i parcheggi, la

segnaletica e le barriere architettoniche all'esterno dell'edificio nelle eventuali aree di proprietà.

Per l'accessibilità delle persone disabili oltre all'abbattimento delle barriere architettoniche si dovrebbe dare la possibilità di parcheggio in prossimità dell'ingresso al museo. Nei casi in cui non sia possibile fornire tale servizio l'accessibilità deve essere risolta almeno per le situazioni di emergenza.

Per quanto riguarda la collezione l'accessibilità è valutata in relazione all'esistenza di aree per carico e scarico delle opere d'arte e delle merci.

Per il personale essa riguarda la possibilità di raggiungere la sede con mezzi pubblici o privati.

In questa sezione viene trattato altresì l'aspetto della riconoscibilità del museo con una serie di domande sulla segnaletica che dovrebbe essere posizionata sia sulle strade di avvicinamento, che in prossimità dell'entrata, all'esterno del museo. L'ingresso dovrebbe essere ben segnalato tramite cartelloni, stendardi o può essere l'architettura stessa a indirizzare il visitatore verso l'entrata principale.

#### Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)

## ELEMENTO 2.1 SPAZI INTERNI . esterni al percorso espositivo

<b>Pubblico</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	Barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	presenti	
	servizi igienici per portatori di handicap	assenti	
	servizi igienici	assenti	
	area biglietteria e informazioni (area unica)	assente	
	guardaroba	assente	
	bookshop	assente	
Livello 1	Barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	programma di eliminazione	
	servizi igienici per portatori di handicap	programma di introduzione	
	servizi igienici	programma di introduzione	
	area biglietteria e informazioni (area unica)	programma di introduzione	
	guardaroba	programma di introduzione	
	bookshop	programma di introduzione	
Livello 2	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	assenti	
	servizi igienici per portatori di handicap	presenti	
	servizi igienici	presenti	
	area biglietteria e informazioni (area unica)	presente	
	guardaroba	presente	
	bookshop	presente	
Livello 3	Come 2, più...		
	aree attrezzate per l'accoglienza e la sosta	presenti	
	aree distinte per la biglietteria e per le informazioni	presenti	
	spazi per ricevimento e orientamento gruppi	presenti	
	guardaroba in area dedicata	presente	
	bookshop in area dedicata	presente	
	punto ristoro	presente	
	area con attrezzature specifiche (carrozze) per persone anziane o disabili	presente	
Livello 4	Come 3, più..... programma di miglioramento delle dotazioni precedentemente descritte	presente	
	Caffetteria	presente	

Collezioni			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	spazio di introduzione e orientamento al museo	assente	
Livello 1	spazio di introduzione e orientamento al museo	programma di introduzione	
Livello 2	spazio di introduzione e orientamento al museo	presente	x
Livello 3	Come 2, più... caratteri distributivi ed organizzazione espositiva atta a consentire iniziative del tipo "la vetrina delle novità" o "la vetrina del mese"	presente	
	supporti didattici per ipovedenti e non vedenti	presenti	
Livello 4	Come 3, più... programma di miglioramento delle dotazioni precedentemente descritte	presente	

Personale			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	barriere architettoniche	presenti	
	servizi igienici riservati per il personale	assenti	
	locale spogliatoio/guardaroba per personale di custodia dipendente (ove necessario)	assente	
Livello 1	barriere architettoniche	programma di eliminazione	
	servizi igienici riservati per il personale	programma di introduzione	
	locale spogliatoio/guardaroba per personale di custodia dipendente (ove necessario)	programma di introduzione	
Livello 2	barriere architettoniche	assenti	
	servizi igienici riservati per il personale	presenti	
	locale spogliatoio/guardaroba per personale di custodia dipendente (ove necessario)	presente	
Livello 3	Come 2, più... area riposo (ove necessaria )	presente	
	locale spogliatoio/guardaroba per personale di custodia esterno	presente	
Livello 4	Come 3, più... programma di miglioramento delle dotazioni precedentemente descritte	presente	

**Descrizione dell'elemento**

La scheda riguarda tutte le aree all'interno dell'edificio non dedicate ad esposizione, permanente o temporanea: dalle aree di accoglienza e di servizio al pubblico, con particolare attenzione all'eliminazione delle barriere architettoniche e ai percorsi, alle attrezzature per agevolare la visita.

Per le realtà più evolute si prevedono anche zone di presentazione delle collezioni. Queste possono consistere in una vetrina espositiva o in un più o meno grande spazio in prossimità dell'ingresso o della biglietteria. Tale area può servire ad esempio per la presentazione del "tema del mese" o di alcuni lavori svolti da scolaresche o di particolari ricerche di cui si sta occupando il museo.

In questa scheda, per i servizi a disposizione del pubblico, per la comprensione delle collezioni, si indaga anche sulla capacità del museo di agevolare la visita a persone ipo e non vedenti con attrezzature idonee, che possono anche arrivare a prevedere l'accesso in autonomia. Possono essere utilizzate ad esempio pavimentazioni speciali per consentire l'orientamento e mappe tattili con scritte in nero e in braille.

In musei in cui la disponibilità di spazio risulta maggiore e l'afflusso dei visitatori è molto alto è consigliabile pensare ad aree di accoglienza per gruppi seduti e/o in piedi, nelle quali sia possibile, ad esempio prima di una visita guidata, fornire prime indicazioni sul museo e sulla sua collezione. Per quanto riguarda il personale di custodia sia esterno che interno si tiene conto della dotazione di spazi di servizio dedicati (spogliatoi, servizi igienici) anche richiesti dalla normativa.

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

## ELEMENTO 2.2: SPAZI INTERNI . spazi espositivi

<b>Pubblico</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	presenti in oltre il 15% delle superfici aperte al pubblico	
	percorsi di visita	non chiari ed organizzati	
	apparati informativi per l'orientamento	assenti	
	dissuasori (attrezzature o sistemi di sicurezza equivalenti)	assenti	
	zone di sosta	assenti	
Livello 1	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	programma di eliminazione	
	percorsi di visita	poco chiari e organizzati	
	apparati informativi per l'orientamento	insufficienti	
	dissuasori (attrezzature o sistemi di sicurezza equivalenti)	inadeguati	
	zone di sosta	inadeguate in relazione all'estensione dei percorsi espositivi	
Livello 2	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	assenti in almeno l'85% delle superfici aperte al pubblico	
	percorsi di visita	chiari e organizzati	
	apparati informativi per l'orientamento	sufficienti	
	dissuasori (attrezzature o sistemi di sicurezza equivalenti)	presenti	
	zone di sosta	presenti	
Livello 3	Come 2, più... apparecchiature audiovisive di orientamento e/o informazione	presenti	
	attrezzature espositive per non vedenti/ipovedenti	presenti	
Livello 4	Come 3, più... collegamenti in rete per consultazione on line	presenti	

<b>Collezioni</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	apparecchiature di monitoraggio delle condizioni ambientali (temperatura e umidità relativa dell'aria, illuminamento)	non disponibili presso la sede	
	controllo del microclima (temperatura e umidità relativa dell'aria, ove necessario)	assente	
	controllo dell'illuminazione naturale	assente	
	illuminazione	inadeguata	
	allestimento delle collezioni organizzato, con attrezzature per l'appeso, l'appoggiato, il sospeso, il protetto e lo speciale	inadeguato	
	commento grafico alle collezioni e segnaletica di sala (in presenza di ordinamento di tipo complesso e/o su specifica richiesta del conservatore)	inadeguato	
	segnaletica di sala	assente	
	accessibilità alle collezioni per pulizia periodica	assai difficile	
Livello 1	apparecchiature di monitoraggio delle condizioni ambientali (temperatura e umidità relativa dell'aria, illuminamento)	programma di approvvigionamento	
	controllo del microclima (temperatura e umidità relativa dell'aria, ove necessario)	programma di introduzione	
	controllo dell'illuminazione naturale	programma di introduzione	
	illuminazione artificiale	programma di miglioramento	
	allestimento organizzato con attrezzature per l'appeso, l'appoggiato, il sospeso, il protetto e lo speciale	programma di completamento	
	commento grafico alle collezioni e segnaletica di sala (in presenza di ordinamento di tipo complesso e/o su specifica richiesta del conservatore)	non del tutto adeguato	
	accessibilità alle collezioni per pulizia periodica	difficile	
	Livello 2	apparecchiature di monitoraggio delle condizioni ambientali (temperatura e umidità relativa dell'aria, illuminamento)	disponibili ed utilizzate con periodicità
controllo del microclima (temperatura e umidità relativa dell'aria, ove necessario)		adeguato	
controllo dell'illuminazione naturale		adeguato	
illuminazione artificiale		adeguata	
allestimento completo, organizzato con attrezzature per l'appeso, l'appoggiato, il sospeso, il protetto e lo speciale		adeguato	
commento grafico alle collezioni e segnaletica di sala (in presenza di ordinamento di tipo complesso e/o su specifica richiesta del conservatore)		adeguato	

	accessibilità alle collezioni per pulizia periodica	possibile	
Livello 3	Come 2, più spazi utilizzati per esposizioni temporanee con dotazione tecnologica minima per organizzazione di eventi	presenti	
	controllo dell'illuminazione artificiale con accensioni differenziate	presente	
	soluzioni ergonomiche in funzione dell'età e delle esigenze dei visitatori (adulti, bambini e portatori di handicap)	efficaci	
	visione degli oggetti dall'alto, frontale, da una lato, da più lati	possibile	
	monitoraggio periodico della qualità dell'aria (inquinanti gassosi e agenti biologici)	programmato	
	movimentazione opere fuori formato (ove necessario)	possibile	
Livello 4	Come 3, più spazi adattabili alla rotazione delle collezioni e/o all'integrazione nel tempo delle stesse	presenti	
	spazi integrativi a quelli esistenti da utilizzare per far fronte all'incremento espositivo della sede	possibile	
	monitoraggio continuo e archiviazione dei dati relativi alle condizioni ambientali	presente	
	controllo del microclima e dell'illuminazione artificiale per singole zone	presente	

<b>Personale</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	presenti	
	condizioni dell'ambiente di lavoro	inadeguate	
	arredo ergonomico dei locali	inadeguato	
	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	programma di eliminazione	
	condizioni dell'ambiente di lavoro	programma di adeguamento	
	arredo ergonomico dei locali	programma di dotazione	
Livello 2	barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede)	assenti	
	condizioni dell'ambiente di lavoro	adeguate	
	arredo ergonomico dei locali	adeguato	
Livello 3	Come 2, più spazi attrezzati atti a garantire migliori condizioni di lavoro	presenti	
Livello 4	Come 3		

#### Descrizione dell'elemento

La varietà delle collezioni è talmente significativa che nessun museo può essere ritenuto uguale ad un altro, pertanto non possono essere generalizzate le possibilità di soluzioni per quanto riguarda lo spazio, la circolazione e l'esposizione delle opere d'arte, è però possibile evidenziare dei caratteri comuni che dovrebbero essere rispettati per favorire un'accessibilità, una riconoscibilità ed un orientamento ottimale all'interno delle aree espositive.

Le successive schede riguardano la dotazione principale per l'esposizione temporanea e permanente, compresa l'accessibilità da parte dei disabili (compatibilmente con le caratteristiche architettoniche della sede specie se palazzo storico, monumento nazionale...); le strutture di informazione, quali grafica, pannelli e supporti informativi sui percorsi di visita, le zone di sosta e le attrezzature per ipo e non vedenti.

Per l'orientamento del pubblico è necessario che le aree dedicate alle collezioni siano organizzate con percorsi chiari consentendo ad esempio flussi di visita unidirezionali, circolari, ad isola. E' necessario altresì che durante il percorso non si verifichino affollamenti delle sale e siano previste delle zone per la sosta con salette dedicate o più facilmente con panche e/o sedute dislocate lungo il percorso.

Per quanto riguarda le collezioni si fa riferimento ai sistemi di monitoraggio ambientale per la conservazione e a tutte le strutture di allestimento e di commento delle collezioni, tenendo conto anche della disponibilità di spazi integrativi e/o utilizzabili a rotazione.

Particolare attenzione viene dedicata all'ergonomia delle attrezzature espositive e alla loro manutenibilità.

Nel caso di musei più evoluti si indaga anche sulla possibilità di prevedere strutture flessibili che consentano la rotazione delle collezioni e/o all'integrazione nel tempo delle stesse.

Per quanto riguarda il personale si fa particolare riferimento alle condizioni di salubrità e comfort negli ambienti di lavoro e all'arredo ergonomico.

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

## ELEMENTO 2.3: SPAZI INTERNI . depositi

Pubblico			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	depositi accessibili ad un pubblico selezionato	non disponibili	
Livello 1	depositi accessibili ad un pubblico selezionato	in programma	
Livello 2	depositi accessibili ad un pubblico selezionato	disponibilità	
Livello 3	Come 2, più spazi specifici per la consultazione e aree di lavoro attrezzate	presenti	
	depositi accessibili sia al pubblico selezionato che al grande pubblico	presenti	
Livello 4	Come 3, più organizzazione permanente dei depositi come zone espositive	presente	

Collezioni			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	spazio per contenere gli oggetti	insufficiente	
	collocazione delle opere in scaffali e/o contenitori	assente	
	identificazione degli oggetti	assente	
	monitoraggio delle condizioni ambientali (temperatura e umidità relativa dell'aria, illuminamento)	assente	
	controllo del microclima (temperatura e umidità relativa dell'aria, ove necessario)	assente	
	organizzazione dell' area	inadeguata	
	condizioni igienico-edilizie	non conformi alla norma	
	illuminazione artificiale	insufficiente	
Livello 1	spazio per contenere gli oggetti	programma di adeguamento	
	collocazione delle opere in scaffali e/o contenitori	programma di miglioramento	
	identificazione degli oggetti	programma di adeguamento	
	monitoraggio delle condizioni ambientali (temperatura e umidità relativa dell'aria, illuminamento)	saltuario	
	controllo del microclima (temperatura e umidità relativa dell'aria, ove necessario)	programma di introduzione	
	organizzazione dell' area	non soddisfacente	
	condizioni igienico-edilizie	programma di adeguamento alla norma	
	illuminazione artificiale	programma di miglioramento	
Livello 2	spazio per contenere gli oggetti	sufficiente	
	collocazione delle opere in scaffali e/o contenitori idonei e con condizioni microclimatiche controllate (ove necessario)	adeguato per almeno il 50% degli oggetti	

	oggetti e /o sezioni di collezione identificati	adeguato per almeno il 90% degli oggetti	
	monitoraggio delle condizioni ambientali (temperatura e umidità relativa dell'aria, illuminamento)	attuato con periodicità stabilita	
	controllo del microclima (temperatura e umidità relativa dell'aria, ove necessario)	adeguato	
	organizzazione dell' area	adeguata	
	condizioni igienico-edilizie	conformi alla norma	
	porte e ingressi sufficienti per l'accesso delle opere grandi dimensioni (ove necessario)	presenti	
	illuminazione artificiale	adeguata	
Livello 3	Come 2, più... spazi dedicati ed attrezzati per le grandi opere, quando esse risultano eccezionali nel contesto del patrimonio espositivo	presenti	
	collocazione delle opere in scaffali e/o contenitori con condizioni microclimatiche controllate (ove necessario)	adeguato per almeno il 75% degli oggetti	
	collocazione opere in scaffali e/o contenitori con condizioni microclimatiche controllate (ove necessario)	adeguato per almeno il 90% degli oggetti	
	monitoraggio periodico della qualità dell'aria (inquinanti gassosi e agenti biologici)	programmato	
Livello 4	Come 3, più... organizzazione del deposito anche con funzioni di servizio all'esposizione e al pubblico	presente	
	monitoraggio continuo e archiviazione dei dati relativi alle condizioni ambientali	presente	

<b>Personale</b> si intende sia il personale di tipo generico al servizio dei depositi sia il personale con mansioni specifiche			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	arredo ergonomico dei locali	inadeguato	
	condizioni dell'ambiente di lavoro	inadeguate	
Livello 1	arredo ergonomico dei locali	programma di dotazione	
	condizioni dell'ambiente di lavoro	programma di adeguamento	
Livello 2	arredo ergonomico dei locali	adeguato	
	condizioni dell'ambiente di lavoro	adeguate	
Livello 3	Come 2, più...		
	servizi igienici vicini al posto di lavoro	presenti	
	spogliatoi vicini al posto di lavoro	presenti	
Livello 4	Come 3		

#### Descrizione dell'elemento

La scheda fa riferimento sia ai depositi tradizionali adibiti solo a magazzino sia alle situazioni in cui parti delle opere immagazzinate sono consultabili da parte di un pubblico selezionato (ricercatori, studiosi) sia ai depositi allestiti per consentire un percorso di visita da parte del pubblico. Nei depositi visitabili devono essere rispettate tutte le condizioni di sicurezza presenti nelle sale espositive.

Per le collezioni si pone particolare attenzione alle condizioni di conservazione e alle attrezzature che garantiscono il corretto deposito delle stesse. I depositi per meglio conservare le opere d'arte dovrebbero essere suddivisi per tipologie di materiali.

Per il personale si fa riferimento alle condizioni di salubrità e comfort ambientale e all'arredo ergonomico.

#### Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)

## ELEMENTO 3.1 SICUREZZA NELL'USO DELLE DOTAZIONI IMPIANTISTICHE

<b>Documentazioni e certificazioni</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	certificazione degli impianti ex L.46/90	Assente	
	verifica biennale degli impianti elettrici a firma di tecnico abilitato	Assente	
	denuncia e verifica biennale dell'impianto di terra e di protezione scariche atmosferiche	Assente	
	pratica Ispesl per impianti termici > 35 kW	Assente	
	certificato di prova rete gas	Assente	
	piante e schemi degli impianti	Assenti	
Livello 1	certificazione degli impianti ex L.46/90	attivata procedura di acquisizione	
	verifica biennale degli impianti elettrici a firma di tecnico abilitato	attivata procedura di acquisizione	
	denuncia e verifica biennale dell'impianto di terra e di protezione scariche atmosferiche	attivata procedura di acquisizione	
	pratica Ispesl per impianti termici > 35 kW	attivata procedura di acquisizione	
	certificato di prova rete gas	attivata procedura di acquisizione	
	piante e schemi degli impianti	attivata procedura di acquisizione	
Livello 2	certificazione degli impianti ex L.46/90	Acquisita	
	verifica biennale degli impianti elettrici a firma di tecnico abilitato	Acquisita	
	denuncia e verifica biennale dell'impianto di terra e di protezione scariche atmosferiche	Acquisita	
	pratica Ispesl per impianti termici > 35 kW	Acquisita	
	certificato di prova rete gas	Acquisita	
	piante e schemi degli impianti	Acquisiti	
Livello 3	Come 2, più verifica periodica (con almeno frequenza quinquennale) di rispondenza da parte di professionista abilitato delle certificazioni e delle documentazioni allo stato di fatto e programma di aggiornamento e adeguamento	presente	
Livello 4	Come 3, più gestione informatizzata <sup>13</sup> della documentazione	Presente	

<sup>13</sup> per gestione informatizzata si intende la possibilità di gestire su supporto informatico un archivio della documentazione o di poter disporre di programmi dedicati alla specifica funzione che comunque consentano un accesso rapido alla consultazione

<b>Gestione e manutenzione</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	contratto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici e speciali ai sensi delle norme CEI	assente	
	contratto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i.	assente	
	contratto per il servizio di terzo responsabile impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i. <sup>14</sup>	assente	
Livello 1	contratto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici e speciali ai sensi delle norme CEI	programma di introduzione	
	contratto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i.	programma di introduzione	
	contratto per il servizio di terzo responsabile impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i.	programma di introduzione	
Livello 2	contratto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici e speciali ai sensi delle norme CEI	presente	
	contratto per il servizio di manutenzione ordinaria degli impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i.	presente	
	contratto per il servizio di terzo responsabile impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i.	presente	
Livello 3	Come 2, più controllo dei livelli prestazionali dei servizi attivati (esistenza di procedure di verifica periodiche da parte di proprio personale tecnico o consulenti tecnici mediante elaborazione dei registri dei controlli e verifica della corretta compilazione degli stessi da parte dei prestatori dei servizi)	Presente	

<sup>14</sup> per gli edifici dotati di "impianto termico", ovvero di un impianto tecnologico destinato alla climatizzazione degli ambienti comprendente i sistemi di produzione, distribuzione e utilizzazione del calore

	censimento degli impianti e progettazione dei piani di manutenzione e riqualificazione degli impianti (analisi della consistenza impiantistica per classe e unità tecnologica, pianificazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, elaborazione dei piani di riqualificazione)	presente	
Livello 4	Come 3, più Gestione informatizzata del controllo dei livelli prestazionali	presente	

### Descrizione dell'elemento

La presente scheda riguarda la verifica da parte del responsabile dell'edificio dell'osservanza delle principali norme per la costruzione, gestione e manutenzione degli impianti presenti all'interno dell'edificio.

La verifica di rispondenza degli impianti alle norme, eseguita in termini approfonditi, non è una attività che può essere condotta rapidamente; al contrario richiede l'impiego di risorse specialistiche e tempi non indifferenti.

Applicando questa scheda di autovalutazione si possono verificare i principali adempimenti, avviando i quali, in caso di loro assenza, può essere intrapreso un percorso virtuoso di progressivo adeguamento degli impianti e di mantenimento nel tempo del loro stato di efficienza.

In questo senso sono state considerate attività necessarie, oltre l'affidamento della manutenzione e verifica periodica degli impianti a ditte specializzate nel settore, anche il controllo delle prestazioni fornite da dette ditte e il controllo periodico dello stato di rispondenza della documentazione posseduta con il reale stato di fatto.

Nel merito di quest'ultimo punto, non di rado, capita infatti di possedere delle certificazioni non più valide in quanto le configurazioni impiantistiche alle quali esse si riferiscono sono nel tempo cambiate per lavori successivi o naturale obsolescenza dei componenti.

Per maggiore chiarezza vengono di seguito riportati alcuni chiarimenti per i parametri relativi alle schede della presente sezione

Certificazione degli impianti ex L.46/90: si tratta del documento a firma della ditta esecutrice delle opere di nuova costruzione o di adeguamento che certifica la conformità degli impianti alle norme in vigore. Tutti gli impianti soggetti all'applicazione della norma (vedi nota<sup>15</sup>) devono essere dotati di certificazione. E' importante verificare che la certificazione sia completa degli allegati obbligatori e facoltativi indicati nella stessa certificazione e che specifichi chiaramente a quale impianto o porzione di esso si riferisce.

<sup>15</sup> L'ambito di applicazione della Legge 46/90 riguarda le seguenti tipologie d'impianti:

- impianti di produzione, trasporto, distribuzione e utilizzazione dell'energia elettrica all'interno degli edifici;
- impianti radiotelevisivi ed elettronici in genere, le antenne e gli impianti di protezione da scariche atmosferiche;
- impianti di riscaldamento e di climatizzazione azionati da fluido liquido, aeriforme, gassoso e di qualsiasi natura;
- impianti idrosanitari nonché quelli di trasporto, di trattamento, di uso, di accumulo e di consumo di acqua all'interno di edifici;
- impianti per il trasporto e l'utilizzazione di gas allo stato liquido o aeriforme all'interno di edifici;
- impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, di montacarichi, di scale mobili e simili;
- impianti di protezione antincendio.

Verifica biennale degli impianti elettrici a firma di tecnico abilitato: (legge 1 marzo 1968 n°186) per avere la garanzia della permanenza nel tempo delle caratteristiche prestazionali degli impianti elettrici è necessario attuare le verifiche periodiche sui vari componenti a mezzo di tecnico abilitato che certifichi la rispondenza dell'impianto alle norme in vigore, con particolare riferimento agli impianti di terra, ai dispositivi di protezione e ai sistemi di emergenza.

Impianto di terra: il DPR 22/10/01 n. 462 stabilisce che l'impianto di terra deve essere denunciato all'Ispesl e all'ASL o all'ARPA. La denuncia viene eseguita mediante apposita modulistica fornita dall'ente stesso. Successivamente, con cadenza quinquennale (biennale per gli impianti in luoghi a maggior rischio d'incendio) deve essere effettuata una verifica dell'impianto da parte dei soggetti abilitati (vedi nota<sup>16</sup>).

Impianto protezione scariche atmosferiche: da parte di professionista abilitato deve essere eseguito un calcolo di verifica della necessità o meno di dotare l'edificio di un sistema di protezione contro le scariche atmosferiche. Nel primo caso l'edificio dovrà essere dotato di impianto adeguatamente dimensionato. Analogamente all'impianto di terra, anche l'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche deve essere denunciato all'Ispesl e all'ASL o all'ARPA. Successivamente, con cadenza quinquennale (biennale per gli impianti in luoghi a maggior rischio d'incendio), deve essere effettuata una verifica dell'impianto da parte dei soggetti abilitati (vedi nota<sup>2</sup>).

Pratica Ispesl per impianti termici > 35 kW: (D.M. 1 dicembre 1975) si tratta di un insieme di documenti redatti da un professionista abilitato e presentati presso l'ufficio Ispesl territoriale (Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro) che attestano la conformità dell'impianto termico (centrale termica) alle vigenti norme di sicurezza. Tale pratica deve essere redatta per tutti gli impianti termici aventi una potenzialità della centrale termica superiore ai 35 kW (limite che differenzia gli impianti autonomi con caldaia murale dagli impianti centralizzati).

Certificato di prova rete gas: si tratta di un documento a firma di tecnico abilitato nel quale si certifica che l'impianto rete adduzione gas a servizio dell'impianto termico o di cottura cibi è stato realizzato in conformità con le vigenti norme e ha superato con esito positivo le prove di pressione che garantiscono l'assenza di fughe di gas.

Piante e schemi degli impianti: si tratta dell'insieme aggiornato degli elaborati grafici e descrittivi degli impianti dell'edificio (elettrici, termici, idrico sanitari, sottoservizi pubblici, etc) che permettono una rapida individuazione dei percorsi delle reti e dei componenti per facilitare gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria o di pronto intervento.

Terzo responsabile impianti termici ai sensi della Legge 10/91 e del DPR 412/93 e s.m.i: è la persona fisica o giuridica (es. ditta abilitata) che, essendo in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti e comunque di idonea capacità tecnica, economica, organizzativa, è delegata dal proprietario ad assumere la responsabilità dell'esercizio, della manutenzione e dell'adozione delle misure necessarie al contenimento dei consumi energetici degli impianti termici.

<sup>16</sup> La denuncia dell'impianto di terra e dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche è resa obbligatoria dal DPR 22/10/01 n. 462 in vigore dal 23/10/02. Il decreto individua quale soggetto abilitato alle verifiche periodiche, l'ASL, l'ARPA o organismi individuati dal Ministero della Attività Produttive sulla base di criteri stabiliti dalla normativa tecnica europea UNI CEI

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

Empty box for notes.

## ELEMENTO 3.2: SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

<b>Documentazioni e attività</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	documento di valutazione del rischio ai sensi del D.Lgs 626/94	assente	
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione ai sensi del D.Lgs 626/94	assente	
	Servizio dei prevenzione protezione ai sensi del D.Lgs 626/94	assente	
	Medico competente (ove necessaria sorveglianza sanitaria)	assente	
	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs 626/94	assente	
	registro infortuni	assente	
	informazione e formazione generale obbligatoria dei dipendenti secondo le modalità previste dal D.Lgs.626/94 e D.M.10/03/98	non attuata	
Livello 1	documento di valutazione del rischio ai sensi del D.Lgs 626/94	programma di introduzione	
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione ai sensi del D.Lgs 626/94	programma di introduzione	
	Servizio dei prevenzione protezione ai sensi del D.Lgs 626/94	programma di introduzione	
	Medico competente (ove necessaria sorveglianza sanitaria)	programma di introduzione	
	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs 626/94	programma di introduzione	
	registro infortuni	programma di introduzione	
	informazione e formazione generale obbligatoria dei dipendenti secondo le modalità previste dal D.Lgs.626/94 e D.M.10/03/98, presso enti accreditati	programma di introduzione	
Livello 2	documento di valutazione del rischio ai sensi del D.Lgs 626/94	presente	
	Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione ai sensi del D.Lgs 626/94	presente	
	Servizio dei prevenzione protezione ai sensi del D.Lgs 626/94	presente	
	Medico competente (ove necessaria sorveglianza sanitaria)	presente	
	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs 626/94	presente	
	registro infortuni	presente	
	informazione e formazione generale obbligatoria dei dipendenti secondo le modalità previste dal D.Lgs.626/94 e D.M.10/03/98, presso enti accreditati	attuata	

Livello 3	Come 2, più pianificazione e attuazione del piano di adeguamento e aggiornamento periodico del documento di valutazione del rischio	individuazione mediante proprio personale tecnico o consulente tecnico esterno qualificato delle priorità e delle modalità di attuazione del piano di adeguamento e aggiornamento del documento	
	informazione e formazione generale obbligatoria dei dipendenti secondo le modalità previste dal D.Lgs.626/94 e D.M.10/03/98	attivazione di programmi di aggiornamento periodico presso enti accreditati	
Livello 4	Come 3, più Gestione informatizzata della documentazione	presente	

### Descrizione dell'elemento

Il D.Lgs 626/94 e s.m.i. ha profondamente cambiato l'approccio alla sicurezza negli ambienti di lavoro. Il legislatore ha infatti voluto responsabilizzare in modo significativo il datore di lavoro, conferendogli degli obblighi precisi la cui omissione è soggetta all'applicazione di sanzioni.

L'approccio alla sicurezza della norma riguarda diversi ambiti che possono essere sintetizzati nei seguenti fattori di rischio:

- rischi per la sicurezza dei lavoratori;
- rischi per la salute dei lavoratori.

I primi riguardano gli aspetti di rischio connessi con la parte strutturale dell'edificio (scale, porte, vie d'esodo, etc.), la sua conformazione e i possibili infortuni e calamità che possono in esso verificarsi e che potrebbero mettere a repentaglio la sicurezza dei lavoratori.

I secondi riguardano il rischio che i lavoratori, in relazione alle condizioni ambientali (microclima) o agli eventuali agenti chimici/biologici presenti negli ambienti di lavoro, possano contrarre delle malattie professionali.

Il documento di valutazione del rischio è lo strumento per verificare lo stato di sicurezza dei propri ambienti di lavoro, per predisporre il piano di adeguamento per la eliminazione o diminuzione di eventuali fattori di rischio e per la gestione e il controllo periodico della sicurezza sia al proprio interno che rispetto l'esterno (ambienti/attività circostanti fisse o realtà con le quali si entra in relazione temporaneamente – es. cantiere di lavoro).

Per garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro, ruolo fondamentale è stato attribuito dalla norma all'organizzazione e gestione del lavoro, alla formazione e informazione dei lavoratori e alla sorveglianza sanitaria ove necessaria: in tal senso, da parte del datore di lavoro, devono essere compiuti alcuni passi formali quali la costituzione del servizio destinato al controllo della sicurezza (Servizio di Prevenzione e Protezione), la formazione e l'informazione mediante appositi corsi riconosciuti, la nomina del medico competente, etc.

I parametri da verificare in sede di autovalutazione stabiliscono l'inizio e non la fine del percorso di messa in sicurezza degli ambienti di lavoro; pur nella consapevolezza che il processo di adeguamento non è né facile né rapido e che il documento di valutazione del rischio sarà sempre in continua evoluzione, rimane comunque la necessità di poter dimostrare formalmente, in caso di accertamenti da parte degli enti di controllo, che tale percorso è stato intrapreso.

Per maggiore chiarezza vengono di seguito riportati alcuni chiarimenti per i parametri relativi alle schede della presente sezione

Documento di valutazione del rischio ai sensi del D.Lgs 626/94: si tratta di una serie di elaborati redatti dal datore di lavoro (normalmente con il supporto di un consulente) contenenti

- a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione (RSPP) e Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ai sensi del D.Lgs 626/94: una o più persone individuate dal datore di lavoro aventi il compito di provvedere alla individuazione dei fattori di rischio e alla individuazione delle misure preventive e protettive.

Medico competente: professionista abilitato nominato dal datore di lavoro per l'esecuzione dei controlli sanitari periodici sui lavoratori che esercitano una attività soggetta a controllo sanitario (es. lavoro al videoterminale).

Informazione e formazione generale obbligatoria dei dipendenti secondo le modalità previste dal D.Lgs.626/94 e D.M.10/03/98: si tratta dei corsi di formazione di base e aggiornamento sui contenuti generali delle norme di sicurezza e sulle applicazioni specifiche per la propria sede di lavoro da effettuare per tutti i dipendenti con particolare riferimento a quelli destinati al Servizio di Prevenzione e Protezione e alla squadra per la gestione delle emergenze.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): rappresentante eletto dai dipendenti autorizzato a verificare l'applicazione nel luogo di lavoro delle misure di sicurezza, prevenzione e protezione.

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

## ELEMENTO 3.3: SICUREZZA ANTICRIMINE

<b>Documentazioni e attività</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	procedure e linee guida scritte per la sicurezza anticrimine (custodia chiavi, codici d'accesso, etc.)	assenti	
	verifica periodica dell'efficienza delle protezioni passive delle vie di accesso all'edificio (porte, finestre, lucernari, etc)	assente	
	protezioni attive	assenti	
	servizio di vigilanza adeguato alla natura e collocazione del museo (presidio, ronda, diurno, notturno, etc.)	assente	
	servizio di pronto intervento e/o procedure di attivazione	assente	
	copertura assicurativa contro i furti/incendi	assente	
Livello 1	procedure e linee guida scritte per la sicurezza anticrimine (custodia chiavi, codici d'accesso, etc.)	programma di introduzione	
	verifica periodica dell'efficienza delle protezioni passive delle vie di accesso all'edificio (porte, finestre, lucernari, etc)	programma di introduzione	
	protezioni attive	programma di introduzione	
	servizio di vigilanza adeguato alla natura e collocazione del museo (presidio, ronda, diurno, notturno, etc.)	programma di introduzione	
	servizio di pronto intervento e/o procedure di attivazione	programma di introduzione	
	copertura assicurativa contro i furti/incendi	programma di introduzione	
Livello 2	procedure e linee guida scritte per la sicurezza anticrimine (custodia chiavi, codici d'accesso, etc.)	presenti	
	verifica periodica dell'efficienza delle protezioni passive delle vie di accesso all'edificio (porte, finestre, lucernari, etc)	effettuata	
	protezioni attive	presenti	
	servizio di vigilanza adeguato alla natura e collocazione del museo (presidio, ronda, diurno, notturno, etc.)	presente	

	servizio di pronto intervento e/o procedure di attivazione	presente	
	copertura assicurativa contro i furti/incendi	presente	
Livello 3	Come 2, più verifica periodica (con frequenza almeno triennale) dell'adeguatezza e aggiornamento delle attività di cui ai punti precedenti	presente	
	documento di valutazione del rischio anticrimine e pianificazione degli interventi necessari (stesura, mediante supporto di un risks manager, del documento di analisi delle criticità connesse con la sicurezza anticrimine e delle relative misure compensative)	presente	
Livello 4	Come 3, più gestione informatizzata della sicurezza mediante sistema a tecnologia avanzata con possibilità di controllo da postazione remota	presente	

#### Descrizione dell'elemento

L'aspetto inerente la sicurezza anticrimine è affrontato in questa scheda in modo volutamente semplificato. La valutazione di adeguatezza delle misure gestionali e delle protezioni passive e attive dell'edificio è infatti una operazione articolata e complessa legata all'esame di diversi fattori, quali natura e valore delle opere, ubicazione dell'edificio, caratteristiche dei sistemi di protezione attiva e passiva, orari di presidio, etc.

La scheda di autovalutazione ha l'obiettivo di fornire alcune indicazioni essenziali che costituiscono il primo passo verso un approccio rigoroso al problema della sicurezza anticrimine, che deve comunque essere condotto anche per le strutture museali più semplici e con un patrimonio artistico meno sensibile al problema dei furti/danneggiamenti.

E' compito del responsabile della custodia delle opere valutare caso per caso (museo per museo), in relazione al valore delle opere presenti, il livello di adeguatezza del singolo parametro in termini, per esempio, di natura e programmazione dei sistemi di protezione attiva e relativo coordinamento con i servizi di vigilanza, presenza di un presidio diurno e/ notturno, numero di ronde, etc..

In quest'ottica devono essere interpretati anche i parametri riportati al Livello 3 e successivi della scheda di autovalutazione, relativi all'elaborazione del documento di valutazione del rischio e di un piano di interventi per la diminuzione dello stesso, nonché alla gestione informatizzata della sicurezza. Tali attività potrebbero infatti rivelarsi non necessarie per alcuni siti e essenziali per altri.

Per maggiore chiarezza vengono di seguito riportati alcuni chiarimenti per i parametri relativi alle schede della presente sezione.

Procedure e linee guida scritte per la sicurezza anticrimine: si tratta di procedure standard concordate con i responsabili della messa in sicurezza dell'edificio in fase di apertura e chiusura dell'edificio, quali ubicazione delle chiavi e dei codici di accesso, verifica della chiusura di tutte le porte e serramenti, inserimento degli allarmi, etc.

Verifica periodica dell'efficienza delle protezioni passive delle vie di accesso all'edificio: si tratta della verifica della efficienza dei sistemi di chiusura dei serramenti anche in relazione a possibili variazioni delle condizioni al contorno (esempio montaggio di un ponteggio per la ristrutturazione della facciata), delle recinzioni perimetrali e delle chiusure in genere delle varie vie di accesso all'edificio.

Protezioni attive: si tratta dei sistemi di allarme automatizzato presenti all'interno dell'edificio costituiti dai sensori, dalla centralina di allarme e dai relativi sistemi di avviso (locali e remoti).

**Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)**

## ELEMENTO 3.4: SICUREZZA IN CASO D'INCENDIO, STRUTTURALE E AMBIENTALE

<b>Documentazioni e attività</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	pratica di prevenzione incendi per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi <sup>17</sup>	assente	
	valutazione del rischio d'incendio ai sensi del DM 10/03/98 <sup>18</sup>	assente	
	piano di gestione ed organizzazione delle emergenze	assente	
	verifica della probabilità scariche atmosferiche	assente	
	verifica della collocazione dell'edificio in relazione a possibili calamità naturali (alluvioni, frane, terremoti, etc.)	non effettuata	
	verifica delle caratteristiche strutturali dell'edificio e della corretta distribuzione dei carichi sui solai	non effettuata	
Livello 1	pratica di prevenzione incendi per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi	Istruita/non necessaria	
	valutazione del rischio d'incendio ai sensi del DM 10/03/98	in fase di acquisizione	
	piano di gestione ed organizzazione delle emergenze	in fase di acquisizione	
	verifica della probabilità scariche atmosferiche	programma di introduzione	
	verifica della collocazione dell'edificio in relazione a possibili calamità naturali (alluvioni, frane, terremoti, etc.)	programma di introduzione	
	verifica delle caratteristiche strutturali dell'edificio e della corretta distribuzione dei carichi sui solai	programma di introduzione	
Livello 2	pratica di prevenzione incendi per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi (ottenimento CPI)	presente/ non necessaria	
	valutazione del rischio d'incendio ai sensi del DM 10/03/98 e attuazione degli interventi previsti nel piano di adeguamento	effettuate	
	piano di gestione ed organizzazione delle emergenze (verifica e aggiornamento periodico del piano e prove di evacuazione non antecedenti 1 anno solare)	presente	
	verifica della probabilità scariche atmosferiche e attuazione delle eventuali misure di protezione necessarie in relazione all'esito delle verifiche	effettuate	

<sup>17</sup> Obbligatoria per le 97 attività di cui alla tabella allegata al D.M. 16/02/1982

<sup>18</sup> Obbligatoria per tutte le attività anche non soggette al rilascio del certificato di prevenzione incendi

	verifica della collocazione dell'edificio in relazione a possibili calamità naturali quali alluvioni, frane, terremoti ecc., acquisizione delle dotazioni strumentali necessarie per fronteggiare possibili eventi calamitosi e attivazione di un servizio informativo di preallarme (ove necessario)	effettuate	
	verifica delle caratteristiche strutturali dell'edificio e della corretta distribuzione dei carichi sui solai e attuazione delle eventuali misure di adeguamento e miglioramento delle caratteristiche strutturali	effettuate	
Livello 3	Come 2, più verifica e aggiornamento periodico delle pratiche e dei documenti di cui ai punti precedenti con le frequenze previste dalle Leggi e norme in vigore e comunque quando necessario	verifica periodica mediante proprio personale tecnico o consulente tecnico esterno qualificato e aggiornamento della documentazione	
Livello 4	Come 3 più gestione informatizzata della documentazione	presente	

<b>Gestione</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	responsabile dell'attività	non individuato	
Livello 1	responsabile tecnico per la sicurezza	assente	
	squadra di emergenza	assente	
	registri dei controlli antincendio	assenti	
	servizio di pronto intervento per fermo/guasto impianti (sollevamento, termici, elettrici, etc.)	non attivato	
	servizio di manutenzione periodica degli impianti antincendio	non attivato	
Livello 2	responsabile dell'attività	individuato	
	responsabile tecnico per la sicurezza	nominato	
	squadra di emergenza	nominata	
	registri dei controlli antincendio	predisposto	
	servizio di pronto intervento per fermo impianti (sollevamento, termici, elettrici, etc.)	attivato	
	servizio di manutenzione periodica degli impianti antincendio	attivato mediante affidamento a ditte specializzate nel servizio	
Livello 3	Come 2, più registri dei controlli antincendio (verifica e controllo della compilazione ed eliminazione delle eventuali anomalie emerse dai controlli mediante proprio personale tecnico o consulente tecnico esterno qualificato)	presenti	
Livello 4	Come 3, più gestione informatizzata dei registri di controlli antincendio	presente	

<b>Dotazioni</b>			
	Parametri	Attributo al parametro	
Livello 0	protezioni passive contro il fuoco nei depositi e nelle vie di fuga	assenti	
Livello 1	protezioni passive contro calamità naturali	assenti	
	protezioni attive con sistemi di rilevazione incendi	assenti	
	sistemi e mezzi di estinzione incendi secondo le vigenti leggi	assenti	
	sezionamenti generali energia elettrica e combustibili	assenti	
Livello 2	protezioni passive contro il fuoco nei depositi e nelle vie di fuga	presenti	
Livello 3	protezioni passive contro calamità naturali	presenti	
	protezioni attive con sistemi di rilevazione incendi	presenti	
	sistemi e mezzi di estinzione incendi secondo le vigenti leggi	presenti	
	sezionamenti generali energia elettrica e combustibili	presenti e segnalati	
Livello 4	Come 3		

#### Descrizione dell'elemento

Anche in questo ambito della sicurezza si è registrata nel corso degli ultimi 15 anni una profonda evoluzione normativa che ha portato i responsabili delle attività lavorative soggette ai controlli di prevenzione incendi dall'obbligo dell'adempimento dei primi semplici interventi per la sicurezza antincendio ai fini dell'ottenimento del NOP (Nulla osta provvisorio) sino alla situazione attuale nella quale è necessario provvedere, oltre alle procedure per l'ottenimento del CPI (Certificato di Prevenzione Incendi), anche alla organizzazione di un servizio per la verifica periodica dei livelli di sicurezza (registri dei controlli) e la gestione delle emergenze sia legate all'incendio che ad altri eventi calamitosi.

Tale modello organizzativo è stato inoltre esteso dal legislatore anche alle attività non soggette al rilascio del certificato di prevenzione incendi, le quali devono comunque predisporre un documento di valutazione del rischio d'incendio ove siano riportate tutte le misure adottate per la prevenzione incendi.

Di fianco all'organigramma aziendale per la gestione delle proprie attività produttive o di servizi, è necessario definire un organigramma per la gestione della sicurezza che definisca ruoli e responsabilità precise e gerarchie di responsabilità.

Per maggiore chiarezza vengono di seguito riportati alcuni chiarimenti per i parametri relativi alle schede della presente sezione

Pratica di prevenzione incendi per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi: si tratta di un insieme di documenti redatti da un professionista abilitato e presentati presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco che attestano la conformità della/e attività soggette al controllo dello stesso ente di vigilanza alle vigenti norme di prevenzione incendi. Tale pratica deve essere redatta per tutte le attività a maggior rischio d'incendio elencate nella tabella allegata al D.M. 16/02/1982.

Valutazione del rischio d'incendio ai sensi del DM 10/03/98: deve essere redatto per tutte le attività lavorative e costituisce parte integrante del documento di valutazione del rischio ex D.Lgs 626/94. Tale documento definisce il rischio di incendio della attività e in funzione di questo individua le misure di prevenzione incendi da adottare nel rispetto delle vigenti normative.

Piano di gestione ed organizzazione delle emergenze: documentazione descrittiva e grafica contenente tutte le informazioni necessarie per la gestione e organizzazione delle emergenze. Il piano comprende anche la necessaria cartellonistica informativa per la segnalazione delle vie d'esodo e dei mezzi di estinzione.

Responsabile dell'attività: è il soggetto responsabile del rispetto della normativa di prevenzione incendi.

Responsabile tecnico della sicurezza: soggetto delegato dal responsabile dell'attività alla verifica periodica dell'efficienze dei sistemi e mezzi di protezione antincendio e della corretta esecuzione delle attività di manutenzione degli impianti.

Registro di controllo: prontuario cartaceo o informatico delle attività periodiche di controllo sui sistemi e mezzi di protezione antincendio e sugli impianti. Il registro deve essere compilato dal personale addetto alle verifiche/manutenzione, datato, firmato e custodito presso la sede.

Protezioni passive contro il fuoco nei depositi e nelle vie di fuga: si tratta delle adeguate compartimentazione REI dei locali destinati alla conservazione di materiale combustibile e dei percorsi d'esodo al fine di limitare l'espansione degli incendi e l'esodo in sicurezza degli occupanti.

Protezioni passive contro calamità naturali: si tratta di mezzi e strumenti da utilizzarsi in caso di calamità naturali per il contenimento dei danni (es. sacchi di sabbia per limitare allagamenti da alluvioni o esondazioni).

Protezioni attive con sistemi di rilevazione incendi: si tratta dei sistemi di allarme automatizzato presenti all'interno dell'edificio costituiti dai sensori, dalla centralina di allarme e dai relativi sistemi di avviso (locali e remoti) e in grado di comandare eventuali sistemi di estinzione.

Sezionamenti generali energia elettrica e combustibili: si tratta di dispositivi collocati all'esterno dell'edificio in grado di consentire il sezionamento generale dell'impianto elettrico e della adduzione del combustibile agli impianti termici o di cottura cibi.

Note all'elemento (a cura del compilatore della scheda)

## DETERMINAZIONI DEI DIRIGENTI

La legenda esplicativa relativa ai codici delle Direzioni e dei Settori è pubblicata a pagina 112 del presente Bollettino (Ndr)

### Giunta regionale

Codice 31.3

D.D. 27 luglio 2005, n. 284

**Approvazione dei modelli di istanza di contributo e del modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativi ai criteri per l'assegnazione dei contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte approvati con D.G.R. n. 33-510 del 18.07.2005**

(omissis)

IL DIRIGENTE

(omissis)

*determina*

- di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, i modelli di istanza di contributo e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che vengono allegati, come di seguito meglio specificato, alla presente determinazione per farne parte integrante, relativi ai criteri per l'assegnazione dei contributi in materia di musei e patrimonio culturale del Piemonte approvati dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 33-510 del 18.07.2005:

A - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero, restauro e allestimento dei Musei e del patrimonio culturale: modello di istanza di contributo (Allegato A1) - modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato I);

B - Criteri per gli interventi di valorizzazione dei Musei e del patrimonio culturale: modello di istanza di contributo (Allegato B1) - modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato I);

C - Criteri per gli interventi di catalogazione dei Musei e del patrimonio culturale: modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato I);

D - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero delle sedi di culto: modelli di istanza di contributo (Allegato D1 e D2) - modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato I);

F - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e dei luoghi della lotta di liberazione in Piemonte: modello di istanza di contributo (Allegato F1) - modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Allegato I);

G - Criteri per l'assegnazione di contributi per il censimento, la tutela e la valorizzazione dei beni culturali architettonici nell'ambito comunale: modello di istanza di contributo (Allegato G1).

- di prendere atto, per le motivazioni indicate in premessa, che i nominativi dei funzionari cui fare riferimento per le informazioni relative ad ogni categoria di contributo sopra specificata sono i seguenti:

A - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero, restauro e allestimento dei Musei e del patrimonio culturale

Riferimenti:

Emanuela Scio - tel. 011 4322978, Paola Cerruti - tel. 011 4322974: interventi di edilizia sui beni del patrimonio culturale (beni religiosi) - mail: emanuela.scio@regione.piemonte.it fax: 0114324424

Laura Carli - tel. 011 4324744: interventi di edilizia sui beni del patrimonio culturale (complessi monumentali, musei e aree archeologiche) - mail: laura.carli@regione.piemonte.it fax 0114324424

Gian Luca Kannes - tel. 011 4322695: interventi di recupero, restauro e allestimento di musei mail: Gianluca.kannes@regione.piemonte.it fax: 0114324424

Fabrizio Corrado - tel. 011 4322114, Paola Cerruti - tel. 011 4322974: interventi di restauro dei beni del patrimonio culturale - mail: fabrizio.corrado@regione.piemonte.it fax: 0114324424

Daniela Formento: Responsabile del Settore - tel. 0114322574 - mail: Daniela.formento@regione.piemonte.it fax: 0114324424

B - Criteri per gli interventi di valorizzazione dei Musei e del patrimonio culturale

Riferimenti:

Paolo San Martino - tel. 011 4323034 - mail: paolo.sanmartino@regione.piemonte.it - fax: 0114324424

Maria Cristina Tresso - tel. 011 4322670 - mail: mariacristina.tresso@regione.piemonte.it - fax: 0114324424

Daniela Formento: Responsabile del Settore - tel. 0114322574 - mail: Daniela.formento@regione.piemonte.it fax: 0114324424

C - Criteri per gli interventi di catalogazione dei Musei e del patrimonio culturale

Riferimenti:

Diego Mondo - tel. 011 4323614: beni etnoantropologici, archeologici e architettonici mail: diego.mondo@regione.piemonte.it fax: 0114324424

Fabrizio Corrado - tel. 011 4322114: beni storico - artistici - mail: Fabrizio.corrado@regione.piemonte.it - fax: 0114324424

Daniela Formento: Responsabile del Settore - tel. 0114322574 - mail: Daniela.formento@regione.piemonte.it fax: 0114324424

D - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero delle sedi di culto

Riferimenti:

Laura Giaccone - tel. 011 4322455 - mail: laura.giaccone@regione.piemonte.it fax: 0114324424

Daniela Formento: Responsabile del Settore - tel. 0114322574 - mail: Daniela.formento@regione.piemonte.it fax: 0114324424

E - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di recupero del patrimonio delle Società di Mutuo Soccorso

Riferimenti:

Bianca Gera - tel. 011 4324431 - mail: bianca.gera@regione.piemonte.it

F - Criteri per l'assegnazione di contributi per interventi di valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e dei luoghi della lotta di liberazione in Piemonte

Riferimenti:

Laura Carli - tel. 011 4324744 - mail: laura.carli@regione.piemonte.it fax 0114324424

Daniela Formento Responsabile del Settore - tel. 0114322574 - mail: Daniela.formento@regione.piemonte.it fax: 0114324424

G - Criteri per l'assegnazione di contributi per il censimento, la tutela e la valorizzazione dei beni culturali architettonici nell'ambito comunale

Riferimenti:

Diego Mondo - tel. 011 4323614 - mail: diego.mondo@regione.piemonte.it - fax 0114324424

Daniela Formento Responsabile del Settore

H - Assegnazione di contributi per interventi di tutela e valorizzazione dei locali storici

Riferimenti:

Diego Mondo - tel. 011 4323614 - mail: diego.mondo@regione.piemonte.it - fax 0114324424

Daniela Formento Responsabile del Settore

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto.

Il Dirigente responsabile  
Daniela Formento

Allegato

**Allegato. A1****ISTANZA DI CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.R. N. 58/78 PER INTERVENTI DI RECUPERO, RESTAURO E ALLESTIMENTO DI MUSEI E DEL PATRIMONIO CULTURALE**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di presidente o  
 legale rappresentante di \_\_\_\_\_,  
 residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,  
 n. \_\_\_\_\_, CAP. \_\_\_\_\_

presenta istanza di contributo ai sensi della legge sopra richiamata per l'intervento di seguito delineato ed a tal fine specifica:

**1)- ENTE BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- Indirizzo dell'Ente: \_\_\_\_\_
- Codice fiscale dell'Ente: \_\_\_\_\_  
 oppure:  
 Partita IVA dell'Ente: \_\_\_\_\_
- N° di conto corrente bancario dell'Ente: \_\_\_\_\_  
 Banca: \_\_\_\_\_  
 Agenzia: \_\_\_\_\_  
 ABI: \_\_\_\_\_ CAB: \_\_\_\_\_  
 oppure:
- N° di conto corrente postale dell'Ente:  
 \_\_\_\_\_  
 ABI: \_\_\_\_\_ CAB: \_\_\_\_\_

**2)-ENTE PROPRIETARIO DEL BENE:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3)-TITOLO IN BASE AL QUALE IL RICHIEDENTE HA PRESENTATO DOMANDA NEL CASO IN CUI NON SIA PROPRIETARIO DEL BENE: (es: delega, atto di comodato, concessione in uso,etc.) (Allegare copia)

---

---

4)- NEL CASO IN CUI IL RICHIEDENTE SIA UN' ASSOCIAZIONE, UNA FONDAZIONE OD ALTRO SOGGETTO GIURIDICO CON FINALITA' CULTURALI E' NECESSARIO TRASMETTERE A QUESTI UFFICI COPIA DELLO STATUTO DELLO STESSO.

5)-DATI SULL'INTERVENTO DA AMMETTERE A CONTRIBUTO:

- Bene oggetto dell'intervento:  
Denominazione \_\_\_\_\_
  - Nel caso di edifici: verificare che l'intervento sia in accordo con le prescrizioni da Piano Regolatore Generale
- 

Nel caso di beni mobili indicazione dell'immobile in cui sono ubicati: (edificio/chiesa, sala /cappella)

---

6)- DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INTERVENTO:

---

---

7)-STATO DI DEFINIZIONE DEL PROGETTO (nel caso di edifici, ai sensi della *Legge 11 febbraio 1994, n. 109*, Legge Merloni e relative modifiche, per i soggetti che siano sottoposti alla stessa):

- Preliminare            [ ]
- Definitivo            [ ]
- Esecutivo            [ ]

8)-STATO DELLE AUTORIZZAZIONI (delibere comunali di approvazione del progetto, autorizzazioni di tutte le competenti Soprintendenze, etc.):

- Già ottenute (allegare copia)
  
- Richieste ma non ancora ottenute:   
*(solo nel caso di domande presentate entro il 15 Marzo è ammessa la trasmissione delle autorizzazioni in tempi successivi, entro e non oltre il 15 Giugno).*
  
- Da richiedere:   
*(solo nel caso di domande presentate entro il 15 Marzo è ammessa la trasmissione delle autorizzazioni in tempi successivi, entro e non oltre il 15 Giugno).*

9)-TEMPI PREVISTI PER LE DIVERSE FASI DELL'INTERVENTO:

---



---

10)- PREVENTIVO COMPLESSIVO DELL'INTERVENTO CHE SI INTENDE REALIZZARE:

€ \_\_\_\_\_

di cui lavori:

€ \_\_\_\_\_

di cui IVA:

€ \_\_\_\_\_

di cui spese tecniche:

€ \_\_\_\_\_

di cui imprevisti e altro:

€ \_\_\_\_\_

- Eventuale indicazione di lotti prioritari all'interno dell'intervento e relativi costi:

---



---

- Quota di contributo richiesta alla Regione:

€ \_\_\_\_\_

(indicare necessariamente un importo)

- Cofinanziamenti:

disponibili (già deliberati o iscritti a bilancio - specificare anno di bilancio):

€ \_\_\_\_\_ (indicare necessariamente un importo)

previsti:

€ \_\_\_\_\_ (indicare necessariamente un importo)

11)-SPECIFICARE SE LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO RELATIVA ALL'INTERVENTO E' GIA' STATA PRESENTATA NEGLI ANNI PASSATI E SE HA OTTENUTO UN CONTRIBUTO REGIONALE:

---

---

12)-SPECIFICARE SE L'INTERVENTO E' LA PROSECUZIONE E/O IL COMPLETAMENTO DI INTERVENTI AVVIATI NEGLI ANNI PASSATI CON IL CONCORSO FINANZIARIO DELLA REGIONE PIEMONTE:

---

13)- SOGGETTI DA CONTATTARE PER EVENTUALI ULTERIORI INFORMAZIONI:

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

A tal fine si allega (spuntare i documenti allegati):

**(DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA INVIARE A CURA DEL RICHIEDENTE)**

**Per interventi di edilizia e di restauro del patrimonio culturale Piemontese:**

- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- Preventivo dettagliato di spesa o computo metrico (rif. Prezziario regionale), a seconda del livello di approfondimento della progettazione (progetto preliminare, definitivo o esecutivo), per gli interventi di edilizia;
- Preventivo dettagliato di spesa per gli interventi di restauro;

- Relazione tecnico-illustrativa firmata da un professionista per interventi di edilizia;
- Per gli interventi di restauro: progetto redatto da professionista restauratore, completo di analisi dei costi e approvato ai sensi del D.lgs n. 42 del 22.01.2004, in cui siano descritte con criteri scientifici le condizioni di conservazione ed individuate analiticamente le parti in degrado con specificazione delle cause che lo hanno provocato e con riferimento alla gravità e al carattere di urgenza (es.: sollevamenti, cadute della pellicola pittorica, fessurazioni, crepe, decoesioni, attacchi xilofagi e infezioni crittogamiche, aggressione atmosferica etc.). Il progetto deve essere completo di tutte le fasi previste, es.: consolidamenti, protezioni, rimozioni dalla sede, imballaggio, trasporto, pulitura, rimozione di parti aggiunte, integrazioni, verniciature.
- Relazione storica. Per gli interventi di restauro detta relazione deve sempre contenere i seguenti dati:
  - a. Autore, titolo e datazione di ogni opera da restaurare. Quando ignoto o non precisabile, specificarlo;
  - b. Esatta collocazione delle opere. In caso d'interventi suddivisi in lotti, e di cui si sia già eventualmente fornita una relazione generale, precisare l'area interessata, e, nel caso evidenziarne le caratteristiche distintive;
  - c. Materia, tecnica e misure. Specificare le misure lineari delle opere singole o dell'area interessata qualora l'intervento sia limitato ad una parte o non coincida con l'opera intera, o il ciclo, o la sala/cappella etc.;
  - d. Disamina storico-critica volta a consentire la collocazione dell'opera nel panorama culturale regionale;
  - e. Bibliografia specifica;
  - f. Indicazione, per i ben mobili, della collocazione definitiva prevista dopo il restauro.
- Documentazione fotografica generale, di chiara leggibilità e completa di tutte le opere o parti oggetto dell'intervento;
- Documenti di cui ai punti 3) e 4) del presente facsimile di istanza di contributo, se dovuti;
- Autorizzazioni di tutte le competenti Soprintendenze se già rilasciate all'atto della presentazione dell'istanza; solo nel caso di domande presentate entro il 15 Marzo è ammessa la trasmissione delle autorizzazioni in tempi successivi che tassativamente dovranno pervenire entro e non oltre il 15 Giugno;
- Piano economico da cui risulti la quota di contributo richiesta alla Regione, ad altri Enti e la quota di cofinanziamento dell'Ente richiedente (in ogni caso indicare necessariamente un importo).

**Per interventi relativi ai Musei o alle raccolte:**

- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- Documenti di cui ai punti 3) e 4) del facsimile di istanza di contributo, se dovuti.

**Inoltre, sempre per musei o raccolte, va trasmessa documentazione specifica in relazione alla tipologia di interventi richiesta:**

**1. Interventi di edilizia (restauri di immobili, ampliamenti o nuove edificazioni):**

- progetto definitivo, ufficialmente approvato, riassunto da una selezione delle tavole e degli allegati più significativi (piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi), da indicazioni impiantistiche e relative ai sistemi di sicurezza. Se non disponibile è ammessa la presentazione del solo computo metrico, corredato dalle tavole di progetto e da una descrizione dettagliata dell'intervento, redatta a firma di un professionista.

**2. Allestimento o riallestimento delle collezioni:**

- progetto scientifico e tecnico dell'intervento, completo di analisi dei contenuti e delle scelte metodologiche;
- tavole con il lay – out orientativo dell'esposizione e la specifica delle aree tematiche e dei percorsi di visita previsti;
- individuazione di responsabili per la direzione scientifica del progetto, e relativi *curricula*;
- preventivo dettagliato di spesa.

**3. Restauro di beni mobili, studi di fattibilità, fornitura di singole attrezzature:**

- relazione descrittiva dell'intervento, che ne specifichi le ragioni di priorità o, per i restauri, eventualmente la particolare urgenza ai fini conservativi;
- preventivi dettagliati di spesa, corredati:
  - per le attrezzature da documentazione sulle specifiche tecniche o da tavole di progetto delle forniture richieste;
  - per i restauri di beni mobili da specificazioni sulla titolarità degli stessi e dalle autorizzazioni delle competenti Soprintendenze, se necessarie ai sensi del D.lgs. n. 42 del 22. 01.2004; oppure da una autocertificazione che gli interventi previsti non necessitano di nulla osta della Soprintendenza;
  - per gli studi di fattibilità da una individuazione delle professionalità richieste e da ipotesi di tempistica.

**Nel caso di musei che presentino per la prima volta richiesta di contributo a questi uffici, è indispensabile l'inoltro:**

- degli atti giuridici istitutivi (deliberazioni di Giunta comunale, statuti, regolamenti, etc.), quando esistenti;
- di una relazione su consistenza, storia e caratteristiche delle collezioni o dell'edificio;
- da prima ipotesi sulla gestione economica dell'iniziativa, sull'allestimento e sulla definizione dei responsabili scientifici dello stesso.

Data

Firma del Legale Rappresentante

**Informativa ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

In osservanza di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, desideriamo informarla sul fatto che i suoi dati personali saranno da noi trattati manualmente o a mezzo del nostro sistema informatico per le sole finalità inerenti alla presente richiesta.

La informiamo altresì che Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, elettivamente domiciliata, per le disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003, presso la sede di Piazza Castello 165, Torino.

Consenso dell'interessato

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

con la firma apposta alla presente attesta il proprio libero consenso affinché il Titolare proceda al trattamento dei propri dati personali e alla loro comunicazione nell'ambito dei soggetti indicati nell'informativa per le finalità indicate nell'informativa medesima.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

**Allegato B1**

**ISTANZA DI CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.R. N. 58/78 PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEI MUSEI E DEL PATRIMONIO CULTURALE**

Spett.le Regione Piemonte  
Assessorato alla Cultura  
Direzione Beni Culturali  
Settore Musei e Patrimonio Culturale  
Via Meucci, 1  
10121 Torino

**Oggetto: Richiesta di intervento finanziario ai sensi della L.R. 28 agosto 1978 n. 58 per la realizzazione di.....(titolo dell'iniziativa)**

Il sottoscritto ....., nato a ..... (Prov.....) il ....., e residente in via ..... città..... (Provincia), (CAP), in qualità di legale rappresentante di (denominazione completa e ragione sociale) ...., con sede legale in via ....., città....., prov. (.....) e sede operativa in via..... città....., prov. (.....) tel....., fax ....., codice fiscale e partita IVA ....., e.mail....., n° di conto corrente postale o bancario (indicare anche i codici ABI e CAB) ....., chiede di essere ammesso ai benefici previsti dalla L.R. 58/78, per l'anno ..... per la realizzazione di ..... (titolo iniziativa) che avrà luogo a ..... dal .....al.....

Il sottoscritto, inoltre, si impegna a comunicare alla Regione Piemonte ogni variazione relativa alla programmazione delle attività e al bilancio di previsione.

DATA

FIRMA LEGGIBILE

**/ Allegati (cfr. elenco allegati obbligatori di cui all'Allegato 1, scheda 3B, punto 3 del documento sui criteri approvato con D.G.R. n. 33-510 del 18.07.2005).**

**Informativa ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

In osservanza di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, desideriamo informarla sul fatto che i suoi dati personali saranno da noi trattati manualmente o a mezzo del nostro sistema informatico per le sole finalità inerenti alla presente richiesta.

La informiamo altresì che Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, elettivamente domiciliata, per le disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003, presso la sede di Piazza Castello 165, Torino.

Consenso dell'interessato

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

con la firma apposta alla presente attesta il proprio libero consenso affinché il titolare proceda al trattamento dei propri dati personali e alla loro comunicazione nell'ambito dei soggetti indicati nell'informativa per le finalità indicate nell'informativa medesima.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

**Allegato D1**

**ISTANZA DI CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.R. N. 15/1989, modificata con L.R. 39/97,  
PER INTERVENTI DI RECUPERO DELLE SEDI DI CULTO**

(Compilazione a cura degli Uffici Comunali)

IO SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI SINDACO DEL COMUNE DI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_

**DICHIARO CHE:**

AI SENSI DELLA L.R. 15/89 L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA APPROVATO L'ACCANTONAMENTO E L'ASSEGNAZIONE DEGLI OO.UU.SS., CON I SEGUENTI ATTI:  
(*indicare numero, data* dei provvedimenti)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1) Gli **ONERI DI URBANIZZAZIONE** previsti nel bilancio comunale ammontano a:

(*cifra complessiva*) € \_\_\_\_\_

2) Gli **ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA DESTINATI AI FINI DELLA LEGGE REGIONALE 15/89 E SUCC. MODIFICA AMMONTANO A:**

*cifra complessiva* € \_\_\_\_\_

*in percentuale* % \_\_\_\_\_

3) Le **ISTANZE PERVENUTE AL COMUNE** risultano essere N \_\_\_\_\_  
di cui:

- **ISTANZE RELATIVE ALLE CONFESSIONI RELIGIOSE** N \_\_\_\_\_

- **ISTANZE RELATIVE A EDIFICI DI CULTO DI PROPRIETA' PUBBLICA** N \_\_\_\_\_

- Le **ISTANZE FINANZIATE DAL COMUNE**  
**E TRASMESSE ALLA REGIONE** sono pertanto N \_\_\_\_\_

4) I **COSTI INDICATI NEL PREVENTIVO RISULTANO CONGRUI**

- ELENCO ISTANZE PRESENTATE ALLA REGIONE PIEMONTE E RISPETTIVO  
CONTRIBUTO COMUNALE ASSEGNATO:

(Ente richiedente)	Euro
1) _____	€ _____
2) _____	€ _____
3) _____	€ _____

AI FINI DEL PROCEDIMENTO IN OGGETTO, SI SEGNA LA IL FUNZIONARIO DI  
RIFERIMENTO:

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Orari \_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA PRESENTE:

- a) COPIA DELIBERAZIONE DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO
- b) EVENTUALE DICHIARAZIONE DI URGENZA DI INTERVENTO

Data \_\_\_\_\_

TIMBRO e FIRMA

**Allegato D2**

**AL SIGNOR SINDACO  
DEL COMUNE DI**

.....

OGGETTO: RICHIESTA DI CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R. 15/89 e successiva modifica  
L.R. n. 39/97- Anno .....

IL/LA SOTTOSCRITTO/A .....

IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE

.....

**PRESENTA ISTANZA**

PER ACCEDERE AI CONTRIBUTI COMUNALI E REGIONALI PREVISTI DALLA  
PRESCRITTA LEGGE, PER IL SEGUENTE INTERVENTO:

(breve descrizione dell'intervento)

.....  
.....  
.....

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON  
VERITIERE E DI FALSITA' DEGLI ATTI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 -del DPR 445/2000  
E DELLA DECADENZA DEI BENEFICI PREVISTA DALL'ART. 75 DELLO STESSO DPR,

***DICHIARA QUANTO SEGUE:***

- DI ESSERE STATO AUTORIZZATO DALLA CONFESSIONE DI APPARTENENZA A  
RICHIEDERE IL CONTRIBUTO;
- CHE L'EDIFICIO OGGETTO DI INTERVENTO E' APERTO AL CULTO;
- CHE TRATTASI DI PERTINENZA FUNZIONALE ALL'ESERCIZIO DEL CULTO  
STESSO;
- CHE L'EDIFICIO E' SOTTOPOSTO AL VINCOLO DELLA SOPRINTENDENZA (AI  
SENSI DEL Decreto Legislativo n. 42 del 22/01/2004)

SI

NO

- CHE L'EDIFICIO E' DI PROPRIETA' DELL'ENTE RICHIEDENTE

## DATI ANAGRAFICI LEGALE RAPPRESENTANTE

Nome e Cognome .....

Residente in .....

Comune ..... Prov. ....

Recapito telefonico .....

## DATI RELATIVI ALL'ENTE RICHIEDENTE

Denominazione .....

.....

Indirizzo .....

Comune ..... Prov. ....

Cap.....

## CODICE FISCALE ENTE RICHIEDENTE

.....

## DATI BANCARI DELL'ENTE RICHIEDENTE

Banca o Uff. Postale (specificare nome)

.....

Indirizzo .....

Agenzia .....

Comune ..... Prov. .... Cap .....

Coordinate bancarie/postali ABI..... CAB .....

N.ro c/c .....

## DATI CONTABILI DELL'INTERVENTO

PREVENTIVO GENERALE DELL'INTERVENTO € .....  
(comprensivo di IVA)PREVENTIVO DELL'INTERVENTO OGGETTO € .....  
DELLA PRESENTE RICHIESTA  
(comprensivo di IVA)

FONDI A DISPOSIZIONE DEL RICHIEDENTE  
PER L'INTERVENTO IN OGGETTO € .....

(specificare) .....

AMMONTARE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO  
AL COMUNE € .....

AMMONTARE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO  
ALLA REGIONE PIEMONTE € .....

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO PER IL QUALE SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO

Edificio Oggetto di intervento (luogo in cui si effettueranno i lavori)

.....

Indirizzo .....

Comune .....

Cap .....Prov. ....

Indicare la data di avvio lavori e se trattasi di prosecuzione lavori, allegare alla documentazione già presentata uno stato di avanzamento lavori da cui si evinca quali interventi sono stati completati e per quale lotto di intervento si richiede il contributo annuale

.....

Intervento prioritario riferito al lotto per il quale si richiede il contributo (breve descrizione)

.....

Tipologia di intervento :

- Restauro e consolidamento architettonico
- Manutenzione straordinaria
- Dotazione impianti ed attrezzature
- Ristrutturazione interna
- Abbattimento barriere architettoniche
- Altro (specificare)

.....

Tipologia dell'edificio per il quale si richiede il contributo

- Chiesa Parrocchiale
- Chiesa di Confraternita riconosciuta
- Santuario
- Chiesa o Cappella di Ente Pubblico

- Chiesa o Cappella di Istituto o Ente Religioso
  - Sinagoga Ebraica
  - Tempio Evangelico
  - Tempio Valdese
  - Chiesa Ortodossa
  - Centro di Culto dei Testimoni di Geova
  - Chiesa Avventista
  - Altro (specificare)
- .....

DIOCESI DI APPARTENENZA (solo per la chiesa cattolica) .....

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- a) computo metrico estimativo (per importi superiori a 10.000,00 euro)
- b) breve relazione storica
- c) relazione tecnica descrittiva dell'intervento
- d) autorizzazione della soprintendenza
- e) documentazione fotografica

DATA

FIRMA

**Informativa ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

In osservanza di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, desideriamo informarla sul fatto che i suoi dati personali saranno da noi trattati manualmente o a mezzo del nostro sistema informatico per le sole finalità inerenti alla presente richiesta.

La informiamo altresì che Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, elettivamente domiciliata, per le disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003, presso la sede di Piazza Castello 165, Torino.

Consenso dell'interessato

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

con la firma apposta alla presente attesta il proprio libero consenso affinché il titolare proceda al trattamento dei propri dati personali e alla loro comunicazione nell'ambito dei soggetti indicati nell'informativa per le finalità indicate nell'informativa medesima.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

**Allegato F1****ISTANZA DI CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.R. 41/1985 PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO-CULTURALE E DEI LUOGHI DELLA LOTTA DI LIBERAZIONE IN PIEMONTE**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di presidente o legale rappresentante di

\_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov.

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_

presenta istanza di contributo ai sensi della Legge Regionale n. 41 del 18 aprile 1985 per l'intervento di seguito delineato e a tal fine specifica:

**1)-ENTE BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO:**

\_\_\_\_\_

- Indirizzo dell'Ente: \_\_\_\_\_
- Codice fiscale dell'Ente: \_\_\_\_\_  
oppure:  
Partita IVA dell'Ente: \_\_\_\_\_
- N° di conto corrente bancario dell'Ente: \_\_\_\_\_  
Banca: \_\_\_\_\_  
Agenzia: \_\_\_\_\_  
ABI: \_\_\_\_\_ CAB: \_\_\_\_\_  
oppure:
- N° di conto corrente postale dell'Ente: \_\_\_\_\_  
ABI: \_\_\_\_\_ CAB: \_\_\_\_\_

**2)-ENTE PROPRIETARIO DEL BENE**

\_\_\_\_\_

3)-TITOLO IN BASE AL QUALE IL RICHIEDENTE HA PRESENTATO DOMANDA NEL CASO IN CUI NON SIA PROPRIETARIO DEL BENE (es: delega, atto di comodato, concessione in uso,etc.)

---

4)- NEL CASO IN CUI IL RICHIEDENTE SIA UNA ASSOCIAZIONE, UNA FONDAZIONE OD ALTRO SOGGETTO GIURIDICO SENZA SCOPO DI LUCRO E' NECESSARIO TRASMETTERE A QUESTI UFFICI COPIA DELLO STATUTO DELLO STESSO.

**5)-DATI SULL'INTERVENTO DA AMMETTERE A CONTRIBUTO:**

- **Bene oggetto dell'intervento;**
- 
- 

- **Descrizione sintetica dell'intervento:**
- 
- 
- 

- Preventivo complessivo dell'intervento che si intende realizzare:

€ (IVA compresa) \_\_\_\_\_

- Eventuale indicazione di lotti prioritari all'interno dell'intervento e relativi costi:
- 
- 

- Quota di contributo richiesta alla Regione: € \_\_\_\_\_

- Cofinanziamenti (non richiesti ai Comuni al di sotto dei 10.000 abitanti e alle Associazioni senza scopo di lucro):

a) disponibili (già deliberati o iscritti a bilancio - specificare anno di bilancio):  
€ \_\_\_\_\_

b) previsti: € \_\_\_\_\_

6)-SPECIFICARE SE LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO RELATIVA ALL'INTERVENTO E' GIA' STATA PRESENTATA NEGLI ANNI PASSATI E SE HA OTTENUTO UN CONTRIBUTO REGIONALE:

---

---

7)-SPECIFICARE SE L'INTERVENTO E' LA PROSECUZIONE E/O IL COMPLETAMENTO DI INTERVENTI AVVIATI NEGLI ANNI PASSATI:

---

---

8)-STATO DI DEFINIZIONE DEL PROGETTO:

a) per interventi di edilizia:

PRELIMINARE  DEFINITIVO  ESECUTIVO

ALTRO: \_\_\_\_\_

b) per interventi di restauro o recupero di beni mobili, aree, etc.

---

---

9)-STATO DELLE AUTORIZZAZIONI (delibere comunali di approvazione del progetto; autorizzazioni, visti o pareri delle competenti Soprintendenze dove necessarie, etc.):

---

---

---

10)-TEMPI PREVISTI PER L'AVVIO E LA CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI:

---

---

11)- SOGGETTI DA CONTATTARE PER EVENTUALI ULTERIORI INFORMAZIONI:

nome: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

**A TAL FINE SI ALLEGA:**

**(DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA INVIARE A CURA DEL RICHIEDENTE)**

- Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;
- Relazione storica;
- Preventivo dettagliato di spesa o computo metrico (rif. Prezziario regionale), a seconda del livello di approfondimento della progettazione (progetto preliminare, definitivo o esecutivo) per gli interventi di edilizia  
Oppure  
Relazione tecnico-illustrativa firmata da un professionista e preventivo dettagliato di spesa per gli interventi di restauro e recupero;
- Documentazione fotografica;
- Documenti di cui ai punti 3), e 4) del facsimile di istanza di contributo, se dovuti;
- Autorizzazioni, visti o pareri delle competenti Soprintendenze, se necessarie;
- Piano economico da cui risulta la quota di contributo richiesta alla Regione, ad altri Enti e la quota di cofinanziamento dell'Ente richiedente, non obbligatoria per i Comuni al di sotto dei 10.000 abitanti e per le Associazioni senza scopo di lucro), .

Data

Firma del Legale Rappresentante

**Informativa ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.**

In osservanza di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, desideriamo informarla sul fatto che i suoi dati personali saranno da noi trattati manualmente o a mezzo del nostro sistema informatico per le sole finalità inerenti alla presente richiesta.

La informiamo altresì che Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, elettivamente domiciliata, per le disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003, presso la sede di Piazza Castello 165, Torino.

Consenso dell'interessato

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

con la firma apposta alla presente attesta il proprio libero consenso affinché il titolare proceda al trattamento dei propri dati personali e alla loro comunicazione nell'ambito dei soggetti indicati nell'informativa per le finalità indicate nell'informativa medesima.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

## Allegato G1

**ISTANZA DI CONTRIBUTO AI SENSI DELLA L.R. N. 35/95 PER IL CENSIMENTO, LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI ARCHITETTONICI NELL'AMBITO COMUNALE**

**L.R. 35/1995 - Censimento dei caratteri tipologici costruttivi e decorativi.**

Anno	Comune:	Prov.
------	---------	-------

**Previsione schedatura**

Numero di schede previste per la realizzazione del censimento.

Nel quantificare i beni da analizzare, andrà posta particolare attenzione alle tipologie architettoniche corrispondenti alle classi sotto elencate. Si ricorda che, in base alle indicazioni fornite e previa verifica, le tipologie individuate costituiranno l'oggetto del censimento, i cui risultati dovranno effettivamente documentare i caratteri tipologici costruttivi e/o decorativi ai sensi del comma 1, dell'art.1. e dell'art. 4 della L.R. 35/95.

**CLASSI**

edifici civili	n.
edifici residenziali	n.
edifici rurali	n.
edifici fortificati	n.
edifici storici industriali	n.
opere di ingegneria civile	n.
edifici religiosi	n.
monumenti	n.

Totale schede previste:

Dettaglio relativo alla previsione di schedatura.

#### EDIFICI CIVILI

N. progr.	Denominazione edificio	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

#### EDIFICI RESIDENZIALI

N. progr.	Denominazione edificio	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## EDIFICI RURALI

N. progr.	Denominazione edificio	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## EDIFICI FORTIFICATI

N. progr.	Denominazione edificio	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## EDIFICI STORICI INDUSTRIALI

N. progr.	Denominazione edificio	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## OPERE DI INGEGNERIA CIVILE

N. progr.	Denominazione	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## EDIFICI RELIGIOSI

N. progr.	Denominazione-dedicazione	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## MONUMENTI

N. progr.	Denominazione	Indirizzo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

In ragione delle tipologie architettoniche indicate, fornire in modo sintetico, diviso per classi e, qualora possibile, circoscrivendo a grandi linee l'ambito cronologico e/o stilistico, indicazioni sui caratteri tipologici costruttivi e/o decorativi che si intendono documentare attraverso l'uso delle schede di censimento.

Edifici civili	
Edifici residenziali	
Edifici rurali	
Edifici fortificati	

Edifici storici industriali	
Opere di ingegneria civile	
Edifici religiosi	
Monumenti	

In base al comma 1° dell'art. 2, il censimento verrà realizzato da esperti in materia scelti nell'ambito di:

- Amministrazioni locali
- Università e Politecnico
- Professionisti iscritti agli Ordini
- Singoli studiosi/schedatori

Si ricorda che l'articolo citato, qualificando le figure professionali come "esperti in materia", sottende competenze storico-architettoniche ed una buona conoscenza del contesto storico e culturale del territorio analizzato. Tali figure professionali sono richieste in virtù degli obiettivi previsti dalla L.R. 35/95 e per le particolari caratteristiche della scheda di censimento, composta da voci di contenuto diverso: tecnico, storico-architettonico, storico-artistico, demoetnoantropologico, ecc. Le schede (scheda-edificio ed allegato) dovranno inoltre essere corredate dalla C.T.R. 1:10.000 (predisposta dal CSI-Piemonte) e da apposite fotografie, che dovranno riprodurre in modo chiaro e leggibile i caratteri tipologici costruttivi e/o decorativi descritti nelle singole voci della scheda.

E' prevista, con Deliberazione di Consiglio Comunale, la partecipazione di Enti e Associazioni pubbliche e private (art. 3, comma 1):

- NO
- SI

In caso affermativo indicare quali:


(Si ricorda che in ogni caso Enti e Associazioni pubbliche e private possono dare indicazioni ai Comuni in materia di beni da censire, art. 3 - commi 2 e 3).

Il Comune è in possesso di attrezzature informatiche con le caratteristiche tecniche di seguito indicate:

## 1 REQUISITI SOFTWARE

- Windows '98 o Windows NT vers. 4.0 / 2000
- Office 97 o superiore
  
- Eventuale pacchetto grafico per il trattamento delle immagini acquisite (ritocco, ecc.).

## REQUISITI HARDWARE

Configurazione di base:

- Personal Computer con processore Intel Pentium PIII 800 (o superiore)
- 64 / 128 MByte di RAM (o superiore)
- Lettore Floppy Disk da 3,5 pollici 1,44 Mbyte
- Lettore CD 8x
- Hard Disk con 10 Gbyte.
- Monitor a colori da 15 pollici - grafica SVGA - 16,8 milioni di colori - 800x600
- Mouse Microsoft compatibile
- Stampante a getto d'inchiostro, formato A4  
o in alternativa
- Stampante laser con le seguenti caratteristiche  
300 punti per pollice  
1,5 MByte RAM  
formato A4  
interfaccia RS232 e Centronics

**Eventuali stampanti non laser dovranno essere di fascia medio alta per quanto riguarda la velocità di stampa**

Configurazioni personalizzate:

- Per un eventuale utilizzo in rete locale è necessaria una scheda di rete
  
- Caratteristiche consigliate dello scanner (nel caso di acquisizione delle immagini tramite scanner):
  - scanner a colori, a piano fisso, formato A4;
  - scansione a singola lettura;
  - risoluzione ottica: minimo 600x1200 dpi; risoluzione in output: minimo 50-6400 dpi;
  - colori in input: 36 bit x pixel; colori in output: 24/36 bit x pixel;
  - livelli di grigio in input: 12 bit x pixel; livelli di grigio in output: 8 bit x pixel.

NO

SI

Referente in ambito comunale del progetto:

nome:	telefono:
indirizzo:	

Estensore del questionario:

nome:

indirizzo:

Data di compilazione:

Il Sindaco

**DA RESTITUIRE ENTRO IL 31 luglio**

Direzione Regionale Beni Culturali  
Settore Musei e Patrimonio Culturale  
via Meucci, 1 - 10121 TORINO

**Allegato I**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

Rilasciata ai sensi degli artt.38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445  
 Esente dall'imposta bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/la sottoscritto/a.....nato/a.....(.....),  
 il...../...../....., residente nel Comune .....(.....), in  
 Via/C.so/P.zza....., in qualità di legale rappresentante  
 di.....,con sede in.....  
 codice fiscale dell'ente.....  
 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti  
 e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in relazione  
 al contributo assegnato dalla Regione Piemonte con la determinazione della Direzione Beni  
 Culturali n..... del.....

**DICHIARA**

- che le spese sostenute per la realizzazione del seguente  
 intervento/iniziativa .....,  
 pratica n.º ....., ammontano a complessivi €....., così come  
 esposto dall'allegato rendiconto entrate-uscite che costituisce parte integrante della presente  
 dichiarazione;
- che le spese indicate nel rendiconto entrate-uscite sono strettamente connesse alla realizzazione  
 dell'intervento/iniziativa sovvenzionato e che le stesse trovano riscontro nella documentazione agli  
 atti tenuta per legge dal soggetto beneficiario, che deve restare a disposizione per eventuali  
 verifiche per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia fiscale.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"),  
 il/la sottoscritto/a consente l'impiego dei dati richiesti e sopra riportati ai soli fini della conclusione  
 del procedimento amministrativo, avviato dalla Regione Piemonte in relazione alla liquidazione del  
 contributo assegnato.

LUOGO E DATA .

FIRMA DEL DICHIARANTE\*

.....

.....

(per esteso e leggibile)

**\*Si ricorda di allegare alla presente dichiarazione una fotocopia leggibile non autenticata di un documento di identità non scaduto, in conformità all'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.**



**ENTRATE**

<b>ENTRATE</b>	<b>DESCRIZIONE ANALITICA E DATA</b>	<b>IMPORTO LORDO</b>
ENTI PUBBLICI (specificare) _____		
REGIONE PIEMONTE (specificare n° e data del provvedimento regionale di riferimento) _____		
SPONSOR PRIVATI (specificare) _____		
ALTRO (specificare) _____		
<b>TOTALE ENTRATE</b>		€

**RIEPILOGO GENERALE**

<b>TOTALE USCITE</b>	€
<b>TOTALE ENTRATE</b>	€

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)\_\_\_\_\_  
(firma)

## Legenda delle codifiche delle Direzioni, dei Settori e delle Strutture speciali

- D1** Direzione SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA REGIONALE
- D1.S1** Settore Affari istituzionali e supporto giuridico legale
- D1.S2** Settore Segreteria Ufficio di Presidenza ed organi istituzionali interni
- D1.S3** Settore Organismi consultivi ed osservatori
- D1.S4** Settore Progettazione -sviluppo e gestione del sistema informativo e banca dati Arianna
- D2** Direzione PROCESSO LEGISLATIVO
- D2.S1** Settore Studi e documentazione legislativi
- D2.S2** Settore Commissioni legislative
- D2.S3** Settore Assemblea regionale
- D3** Direzione AMMINISTRAZIONE E PERSONALE
- D3.S1** Settore Bilancio, ragioneria, controllo di gestione
- D3.S2** Settore Patrimonio e provveditorato
- D3.S3** Settore Tecnico e sicurezza
- D3.S4** Settore Organizzazione e personale
- D4** Direzione COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ASSEMBLEA REGIONALE
- D4.S1** Settore Comunicazione e partecipazione dell'Assemblea Regionale
- D4.S2** Settore Informazione dell'Assemblea Regionale
- D4.S3** Settore Relazioni esterne dell'Assemblea Regionale
- D4.S4** Settore Documentazione
- DG** Struttura speciale GABINETTO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE
- 5** Direzione AFFARI ISTITUZIONALI E PROCESSO DI DELEGA
- 5.1** Settore Autonomie locali
- 5.2** Settore Polizia locale
- 5.3** Settore Attività amministrativa a supporto della Giunta Regionale e delle Direzioni regionali
- 5.4** Settore Sezione di controllo territoriale di Torino
- 5.5** Settore Sezione di controllo territoriale di Alessandria
- 5.6** Settore Sezione di controllo territoriale di Cuneo
- 5.7** Settore Sezione di controllo territoriale di Novara
- 5.8** Settore Attività giuridico-legislativa a supporto della Giunta Regionale e delle Direzioni regionali
- 5.9** Settore Protocollo ed archivio generali
- 6** Direzione COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELLA GIUNTA REGIONALE
- 6.1** Settore Relazioni esterne della Giunta Regionale
- 6.2** Settore Ufficio stampa della Giunta Regionale
- 6.3** Settore Comunicazione istituzionale della Giunta Regionale
- 6.4** Settore Ufficio relazioni con il pubblico
- 7** Direzione ORGANIZZAZIONE; PIANIFICAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- 7.1** Settore Organizzazione
- 7.2** Settore Formazione del personale
- 7.3** Settore Sistemi informativi ed informatica
- 7.4** Settore Reclutamento, mobilità, gestione dell'organico
- 7.5** Settore Stato giuridico ed ordinamento del personale
- 7.6** Settore Servizi generali operativi
- 8** Direzione PROGRAMMAZIONE E STATISTICA
- 8.1** Settore Programmazione regionale
- 8.2** Settore Statistico regionale
- 8.3** Settore Valutazione progetti e proposte di atti di programmazione negoziata
- 8.4** Settore Rapporti con società a partecipazione regionale
- 8.5** Settore Osservatorio statistico indicatori fisici enti locali
- 9** Direzione BILANCI E FINANZE
- 9.1** Settore Bilanci

- 9.2 Settore Ragioneria
- 9.3 Settore Tributi - addizionali e compartecipazione al gettito erariale
- 9.4 Settore Fiscalità passiva
- 9.5 Settore Controllo gestioni delegate
- 9.6 Settore Cassa economale
- 9.7 Settore Trattamento economico del personale
- 9.8 Settore Trattamento pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale
- 10 Direzione PATRIMONIO E TECNICO
- 10.1 Settore Beni mobili
- 10.2 Settore Patrimonio immobiliare
- 10.3 Settore Tecnico
- 10.4 Settore Sicurezza sedi ed ambienti di lavoro - prevenzione e protezione dal rischio
- 10.5 Settore Utenze
- 10.6 Settore Economato - Autocentro - Centro Stampa
- 10.7 Settore Attività negoziale e contrattuale - Espropri - Usi civici
- 11 Direzione PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA
- 11.1 Settore Programmazione in materia di agricoltura
- 11.2 Settore Tutela e valorizzazione dei prodotti agricoli
- 11.3 Settore Sviluppo agro-industriale
- 11.4 Settore Politiche comunitarie
- 12 Direzione SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA
- 12.1 Settore Sviluppo delle produzioni animali
- 12.2 Settore Sviluppo delle produzioni vegetali
- 12.3 Settore Fitosanitario regionale
- 12.4 Settore Servizi di sviluppo agricolo
- 12.5 Settore Politiche delle strutture agricole
- 13 Direzione TERRITORIO RURALE
- 13.1 Settore Infrastrutture rurali e territorio
- 13.2 Settore Avversità e calamità naturali
- 13.3 Settore Carburanti agricoli agevolati
- 13.4 Settore Caccia e pesca
- 14 Direzione ECONOMIA MONTANA E FORESTE
- 14.1 Settore Politiche comunitarie
- 14.2 Settore Politiche Forestali
- 14.3 Settore Gestione delle attività strumentali per l'economia montana e le foreste
- 14.4 Settore Economia montana
- 14.5 Settore Gestione proprietà forestali reg.li e vivaistiche (sede di Vercelli)
- 14.6 Settore Antincendi boschivi e rapporti con il corpo forestale dello Stato (sede di Novara)
- 14.7 Settore Idraulica Forestale e tutela del territorio (sede di Alessandria)
- 15 Direzione FORMAZIONE PROFESSIONALE - LAVORO
- 15.1 Settore Attività formativa
- 15.2 Settore Gestione amministrativa attività formative
- 15.3 Settore Standard formativi - qualità ed orientamento professionale
- 15.9 Settore Servizi alle politiche per l'occupazione e per la promozione dello sviluppo locale
- 15.10 Settore Sviluppo dell'imprenditorialità
- 15.11 Settore Osservatorio del mercato del lavoro
- 16 Direzione INDUSTRIA
- 16.1 Settore Osservatorio settori produttivi industriali
- 16.2 Settore Valorizzazione dei sistemi produttivi locali
- 16.3 Settore Promozione e sviluppo delle P.M.I
- 16.4 Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva
- 17 Direzione COMMERCIO E ARTIGIANATO
- 17.1 Settore Programmazione e interventi dei settori commerciali
- 17.2 Settore Tutela del consumatore - mercati all'ingrosso ed aree mercatali

- 17.3 Settore Rete carburanti e commercio su aree pubbliche
- 17.4 Settore Promozione e credito al commercio
- 17.5 Settore Sistema informativo-osservatorio dell'artigianato
- 17.6 Settore Disciplina e tutela dell'artigianato
- 17.7 Settore Promozione, sviluppo e credito dell'artigianato
- 18 Direzione EDILIZIA
- 18.1 Settore Osservatorio dell'edilizia
- 18.2 Settore Attuazione degli interventi in materia di edilizia
- 18.3 Settore Disciplina e vigilanza sulla gestione del patrimonio e sugli enti in materia di edilizia
- 18.4 Settore Programmazione e localizzazione delle risorse
- 19 Direzione PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA
- 19.1 Settore Pianificazione territoriale regionale
- 19.2 Settore Pianificazione territoriale operativa
- 19.3 Settore Sistema informativo territoriale
- 19.4 Settore Informatizzazione degli strumenti urbanistici - archivio
- 19.5 Settore Cartografico
- 19.6 Settore Vigilanza urbanistica
- 19.7 Settore Accordi di programma ed esame di conformità urbanistica
- 19.8 Settore Studi, regolamenti e programmi attuativi in materia urbanistica
- 19.9 Settore Verifica ed approvazione strumenti urbanistici
- 19.10 Settore Urbanistico territoriale - area Metropolitana
- 19.11 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Torino
- 19.12 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Alessandria
- 19.13 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Asti
- 19.14 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Vercelli
- 19.15 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Cuneo
- 19.16 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Novara
- 19.17 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Biella
- 19.18 Settore Urbanistico territoriale - area Provincia di Verbania
- 19.19 Settore Pianificazione paesistica
- 19.20 Settore Gestione beni ambientali
- 20 Direzione SERVIZI TECNICI DI PREVENZIONE
- 20.1 Settore Progettazioni interventi geologico-tecnici e sismico
- 20.2 Settore Meteoidrografico e reti di monitoraggio
- 20.3 Settore Studi e ricerche geologiche - sistema informativo prevenzione rischi
- 20.4 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico area di Torino, Novara e Verbania - indagini geotecniche ed idrogeologiche
- 20.5 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico - area di Asti - Vercelli - Biella
- 20.6 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico - area di Cuneo
- 20.7 Settore Prevenzione territoriale del rischio geologico - area di Alessandria
- 21 Direzione TURISMO - SPORT - PARCHI
- 21.1 Settore Coordinamento della promozione domanda turistica -organizzazione degli eventi promozionali
- 21.2 Settore Offerta turistica - interventi comunitari in materia turistica
- 21.3 Settore Organizzazione turistica - turismo sociale - tempo libero
- 21.4 Settore Sport
- 21.5 Settore Pianificazione aree protette
- 21.6 Settore Gestione aree protette
- 21.7 Settore Programmazione - sviluppo interventi relativi alle terme - acque minerali e termali

- 22** Direzione TUTELA E RISANAMENTO AMBIENTALE - PROGRAMMAZIONE GESTIONE RIFIUTI
- 22.1** Settore Politiche di prevenzione - tutela e risanamento ambientale
- 22.2** Settore Sistema informativo ambientale e valutazione impatto ambientale
- 22.3** Settore Grandi rischi industriali
- 22.4** Settore Risanamento acustico ed atmosferico
- 22.5** Settore Programmazione e gestione rifiuti
- 22.6** Settore Tecnologie di smaltimento e recupero
- 22.7** Settore Programmazione interventi di risanamento e bonifiche
- 22.8** Settore Programmazione e risparmio in materia energetica
- 23** Direzione DIFESA DEL SUOLO
- 23.1** Settore Difesa assetto idrogeologico
- 23.2** Settore Pianificazione difesa del suolo
- 23.3** Settore Sbarramenti fluviali di ritenuta e bacini di accumulo
- 24** Direzione PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE
- 24.1** Settore Pianificazione delle risorse idriche - bilancio idrico e disciplina delle utilizzazioni
- 24.2** Settore Rilevamento, controllo, tutela e risanamento delle acque - disciplina degli scarichi
- 24.3** Settore Disciplina dei servizi idrici - opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche
- 25** Direzione OPERE PUBBLICHE
- 25.1** Settore Opere pubbliche
- 25.2** Settore Infrastrutture e pronto intervento
- 25.3** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Torino
- 25.4** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria
- 25.5** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Asti
- 25.6** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Cuneo
- 25.7** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Novara
- 25.8** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Vercelli
- 25.9** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Verbania
- 25.10** Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Biella
- 25.11** Settore Protezione Civile
- 26** Direzione TRASPORTI
- 26.1** Settore Pianificazione dei trasporti
- 26.2** Settore Viabilità ed impianti fissi
- 26.3** Settore Trasporto pubblico locale
- 26.4** Settore Navigazione interna e merci
- 26.5** Settore Grandi infrastrutture e ferrovie
- 27** Direzione SANITA' PUBBLICA
- 27.1** Settore Igiene e sanità pubblica
- 27.2** Settore Prevenzione sanitaria negli ambienti di vita e di lavoro
- 27.3** Settore Sanità animale ed igiene degli allevamenti
- 27.4** Settore Vigilanza e controllo degli alimenti di origine animale
- 28** Direzione PROGRAMMAZIONE SANITARIA
- 28.1** Settore Programmazione sanitaria
- 28.2** Settore Emergenza sanitaria
- 28.3** Settore Assetto istituzionale e organi collegiali
- 28.4** Settore Edilizia ed attrezzature sanitarie
- 28.5** Settore Gestione e risorse finanziarie
- 29** Direzione CONTROLLO DELLE ATTIVITA' SANITARIE
- 29.1** Settore Osservatorio prezzi e monitoraggio del patrimonio aziendale sanitario
- 29.2** Settore Ispettivo e controllo di qualità in materia sanitaria
- 29.3** Settore Assistenza ospedaliera e territoriale
- 29.4** Settore Assistenza extra ospedaliera
- 29.5** Settore Assistenza farmaceutica
- 29.6** Settore Organizzazione, personale e formazione delle risorse umane

- 30** Direzione POLITICHE SOCIALI
- 30.1** Settore Programmazione e promozione interventi a sostegno della persona e della famiglia e per la qualificazione del personale socio-assistenziale
- 30.2** Settore Verifica e finanziamento attività enti gestori istituzionali
- 30.3** Settore Promozione della rete delle strutture, vigilanza e controllo sulla qualità dei servizi
- 30.4** Settore Promozione attività altri soggetti pubblici e del privato sociale
- 31** Direzione BENI CULTURALI
- 31.1** Settore Biblioteche, archivi ed istituti culturali
- 31.2** Settore Soprintendenza beni librari
- 31.3** Settore Musei e patrimonio culturale
- 31.4** Settore Università ed istituti scientifici
- 32** Direzione PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI, ISTRUZIONE E SPETTACOLO
- 32.1** Settore Istruzione
- 32.2** Settore Edilizia scolastica
- 32.3** Settore Promozione attività culturali
- 32.4** Settore Spettacolo
- 32.5** Settore Promozione del patrimonio culturale e linguistico
- S1** Struttura speciale GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
- S1.1** Settore Rapporti Stato Regioni
- S1.2** Settore Supporto al coordinamento delle politiche comunitarie per l'accesso ai fondi strutturali - Ufficio di Bruxelles
- S1.3** Settore Ufficio di Roma
- S1.4** Settore Affari comunitari e internazionali
- S1.6** Settore Contenzioso amministrativo
- S2** Struttura speciale CONTROLLO DI GESTIONE
- S3** Struttura speciale AVVOCATURA
- S4** Struttura speciale MUSEO REGIONALE DI SCIENZE NATURALI



Palazzo della Regione

 **BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE**

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

*Direttore* Laura Bertino      *Dirigente* Valeria Repaci  
*Direttore responsabile* Roberto Salvio      *Redazione* Carmen Cimicchi, Rosario Copia  
*Abbonamenti* Daniela Romano      Roberto Falco, Sauro Paglini  
*Coordinamento Immagine* Alessandra Fassio      Anna Rotondo, Fernanda Zamboni

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.