Alla Soprintendenza Archeologia, Belle arti e Paesaggio

per la Città Metropolitana di Milano

Corso Magenta, 24

20123 Milano

PEC: sabap-mi@pec.cultura.gov.it

**OGGETTO: COMUNE (PROV.). DENOMINAZIONE MUSEO/SEDE ESPOSITIVA E RELATIVO INDIRIZZO.**

**Richiesta di deposito di materiale archeologico di proprietà statale.**

In riferimento all’oggetto questa Amministrazione comunale, vista la delibera della/del giunta/consiglio comunale n. ……… del ………, chiede il deposito dei materiali archeologici di proprietà statale, meglio specificati nell’elenco allegato, provenienti dai seguenti siti archeologici:

Questa Amministrazione comunale, e per essa il Museo di ………, si impegna a garantire la conservazione e la valorizzazione dei beni richiesti in deposito al fine di promuoverne la conoscenza e assicurarne la fruizione pubblica, potenziando al tempo stesso lo sviluppo di programmi di ricerca, conservazione e didattica, come ampiamente illustrato nel progetto scientifico di esposizione e nel progetto di allestimento qui allegati.

Al fine di permettere a questa Amministrazione di programmare in maniera adeguata le suddette attività si chiede che il deposito dei beni abbia una durata di almeno ………... anni, rinnovabili una sola volta.

Il Museo/La sede espositiva, istituito nell’anno ………. con delibera della/del giunta/consiglio comunale n…. del ………….…., presenta le condizioni idonee alla sicurezza, conservazione e integrità dei beni richiesti in deposito e risulta adeguato ai requisiti previsti dal D.M. 10 maggio 2001 e alla normativa regionale.

La gestione del Museo/sede espositiva sarà svolta in forma diretta per mezzo di strutture interne all’Amministrazione dotate di adeguata autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile e provviste di idoneo personale tecnico;

OPPURE (ELIMINARE LE VOCI CHE NON INTERESSANO)

La gestione del Museo/sede espositiva sarà svolta direttamente in forma consortile pubblica per mezzo di …………. e secondo le seguenti modalità ……………

OPPURE

La gestione del Museo/sede esposivita sarà svolta in forma indiretta tramite concessione a terzi della attività di valorizzazione ………………

Il Museo, come desumibile dalla documentazione allegata, fa parte dei musei riconosciuti dal Sistema Museale Nazionale oppure è in attesa di accreditamento nel Sistema Museale Nazionale (nota prot. n. ………. del ………..).

OPPURE

Il Museo è riconosciuto dalla Regione Lombardia, e presenta i seguenti requisiti:

OPPURE

Il Museo/sede espositiva non è museo riconosciuto dalla Regione Lombardia, ma presenta i seguenti requisiti:

(ELIMINARE I REQUISITI NON POSSEDUTI)

- è dotato di atto istitutivo, regolamento e carta dei servizi;

- presenta adeguate risorse finanziare;

- redige annualmente un documento programmatico delle attività e degli impegni finanziari e una relazione a consuntivo;

- ha un responsabile di direzione, professionalmente qualificato e formalmente nominato;

- ha il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi della normativa vigente anche con funzione di coordinatore per l’emergenza;

- possiede personale adatto alle esigenze della struttura composto da….;

- presenta strutture adeguate alle norme vigenti sotto il profilo statico, impiantistico, igienico-sanitario e del superamento delle barriere architettoniche;

- è dotato dei sistemi di sicurezza antincendio e antintrusione, adeguatamente mantenuti e collocati rispetto ai beni. La garanzia dell’adeguamento alle norme è data dalle relative certificazioni e collaudi (perizia statica, documento di valutazione del rischio, piano di emergenza ed evacuazione rispetto per tutti gli aspetti connessi alla sicurezza del patrimonio culturale, certificato di prevenzione incendi, etc.);

- possiede un registro di ingresso dei beni;

- adotta piani annuali di sviluppo della precatalogazione e catalogazione secondo la standard catalografici elaborati dall’ICCD, in collaborazione con le Soprintendenze e gli uffici regionali competenti;

- affida la compilazione di tali schede a personale dotato di titoli professionali specifici in relazione ai beni oggetto di catalogazione;

- cura programmi annuali e pluriennali di sviluppo della ricerca scientifica, anche in collaborazione con Soprintendenze, altri musei, Università e istituzioni culturali, curandone la divulgazione;

- presenta adeguate garanzie delle condizioni di accesso al pubblico e fruibilità;

- è aperto al pubblico almeno 24 ore settimanali;

- svolge adeguata attività di comunicazione all’esterno del museo sulla stampa locale e sul web, anche in più lingue;

- è dotato di un sistema di rilevazione delle presenze e utilizza un “registro delle osservazioni dei visitatori”;

- svolge attività di educazione permanente e didattica;

- possiede gli apparati didascalici per la identificazione dei beni;

- presenta gli strumenti essenziali di informazione e di orientamento alla visita: pianta, percorsi di visita, segnalazione dei servizi.

AGGIUNGERE ALTRI EVENTUALI REQUISITI DI QUALITÀ

Si resta in attesa di riscontro al fine di procedere all’iter amministrativo, in caso di valutazione positiva da parte della Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, in previsione della prossima apertura del Museo programmata per ……………….

Si allegano i seguenti documenti (*1 e 3 non obbligatori per alcune sedi espositive*):

All. 1. delibera della/del giunta/consiglio comunale n. … del…………… istitutiva del Museo/sede espositiva;

All. 2. delibera della/del giunta/consiglio comunale n. … del…………… circa la volontà di ottenere il deposito dei beni archeologici;

All. 3. statuto e/o regolamento del Museo/sede espositiva;

All. 4. progetto di scientifico dell’esposizione;

All. 5. progetto di allestimento;

All. 6. elenco dettagliato dei beni archeologici oggetto del futuro deposito completo dei relativi numeri di inventario e di documentazione fotografica digitale (anche per gruppi di reperti) dei materiali più significativi;

All. 7. polizza assicurativa ‘all risk’ sul materiale richiesto in deposito;

All. 8. facility report o piano di sicurezza dello spazio espositivo (che descriva i sistemi di vigilanza, antincendio e antifurto);

All. 9. copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

*Luogo, data* Firma del responsabile

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