

Repubblica Italiana



REGIONE SICILIANA

Assessorato Regionale BB.CC.AA. e P.I.
Dipartimento Regionale BB.CC.AA. ed E.P.
SERVIZIO MUSEOGRAFICO
Via delle Croci, 8 – 90139 - PALERMO

PROT 117447

DEL 30.11.2006

OGGETTO : Cap.376541 : ”Spese per musei, gallerie, pinacoteche regionali nonché per collezioni archeologiche e artistiche comprese le mostre periodiche e l’attività didattica”

CIRCOLARE N.16

ALLE
SOPRINTENDENZE PER I BENI
CULTURALI ED AMBIENTALI

ALLA
SOPRINTENDENZA DEL MARE

AI
MUSEI, GALLERIE,
BIBLIOTECHE E
CENTRI REGIONALI

ALL’UFFICIO SPECIALE
POLO MUSEALE DI
CATANIA

E P.C. ALLA RAGIONERIA CENTRALE

E P.C. A TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI E
DELLE U.O. DEL DIPARTIMENTO

E P.C. ALL’ON. LE ASSESSORE

LORO SEDI

PREMESSE:

La presente circolare disciplina gli adempimenti e le procedure connessi alle ”Spese per musei, gallerie, pinacoteche regionali nonché per collezioni archeologiche e artistiche comprese le mostre periodiche e l’attività didattica” avvalendosi delle provvidenze offerte dal Bilancio regionale - **Cap. 376541**- recentemente assegnato, con D.D.G. n. 9448 dell’ 11-AGO-2006, alla competenza del Servizio Museografico- con il quale, su proposta delle strutture intermedie di Questo

Dipartimento regionale, si provvede ad assumere impegni per le finalità relative all'attività scientifica, divulgativa e didattica istituzionale dei musei, delle gallerie e delle pinacoteche regionali, anche attraverso la realizzazione di mostre periodiche, compresi i relativi allestimenti, anche permanenti.

Per accedere alle risorse offerte dal suddetto capitolo – Es. Fin. 2007-, i responsabili degli istituti in indirizzo dovranno trasmettere entro il 28.02.2007 le richieste di finanziamento formulate in conformità alla scheda allegata alla presente, per la valutazione e l'eventuale finanziamento delle iniziative

Nella stesura delle schede si raccomanda:

- ✓ una previsione della spesa “ contenuta”, il più possibile realistica, ad evitare tardive economie
- ✓ una stima di massima che sulla base dell'eventuale prezzo proposto per l'ingresso alla manifestazione e dei visitatori attesi, quantifichi il ricavato che si prevede dalla realizzazione dell'iniziativa.
- ✓ previsione ove possibile di convenzioni a titolo oneroso per i terzi, aventi ad oggetto la realizzazione di punto bookshop o gadgeting all'interno degli spazi espositivi.

Per ogni iniziativa si raccomanda, pure, di programmare contestualmente il fabbisogno di lavoro straordinario necessario, che dovrà trovare copertura finanziaria all'interno delle somme assegnate a ciascuno Istituto per il F.E.S.

La responsabilità di tali procedure è intestata al Servizio Museografico

Le perizie di spesa eventualmente già inoltrate in precedenza dovranno essere riformulate e ritrasmesse entro i termini anzidetti, adeguandole alle presenti direttive.

2. IL PIANO DELLA COMUNICAZIONE

Un aspetto di fondamentale importanza, è la **comunicazione** esterna delle attività svolte e di quelle da svolgere, nonché la necessità di curare l'ideazione e la veste di tutti i materiali e degli strumenti idonei a costruire l'immagine dell'evento. L'attività divulgativa e didattica presuppone infatti il coinvolgimento non soltanto degli specialisti, ma di più ampi strati di pubblico, il che richiede il coinvolgimento a giusto titolo dei mass media, con l'apporto di figure professionali che possano occuparsi di informare quotidiani, periodici e mezzi radiotelevisivi, per l'intero periodo dell'iniziativa. Per tale motivo, per le manifestazioni di una certa rilevanza, si potrà predisporre un piano della comunicazione, da sottoporre all'approvazione contestualmente alla perizia di spesa, nel quale verranno inseriti tutti quei materiali (manifesti, inviti, locandine, striscioni pubblicitari, cataloghi) idonei a garantire la migliore comunicazione delle stesse. In questo caso dovrà essere individuato un responsabile del piano di comunicazione, scelto in base ad un idoneo curriculum. Tra i compiti da assegnare al responsabile del piano della comunicazione vi saranno:

- ✓ l'organizzazione di conferenze stampa ad apertura della mostra;
- ✓ la stesura comunicati stampa da inoltrare ai mezzi di comunicazione;
- ✓ la presentazione della rassegna stampa.

I contenuti di tale attività dovranno essere concordati con Questo Dipartimento Regionale-Servizio Museografico.

In relazione all'importanza della mostra stessa – a carattere regionale, nazionale, internazionale, il piano di comunicazione deve essere avviato con congruo anticipo rispetto alla data della mostra, fornendo le notizie dovute in modo appropriato e soprattutto sui canali informatici, allo scopo di sensibilizzare gli Enti ed i soggetti, pubblici e privati, attivi nel settore del turismo e della promozione culturale.

I compensi debbono essere commisurati alla importanza dell'evento; la documentazione comprovante l'effettuazione dell'attività suddetta andrà trasmessa al Servizio Museografico, all'atto

della richiesta dell'apertura di credito per il pagamento di quanto dovuto al responsabile della comunicazione.

2.1 Cataloghi, libri ed opuscoli

Con particolare riferimento alla pubblicazione dei cataloghi e opuscoli informativi inerenti lo svolgimento della mostra che, come detto, contribuiscono ad una lettura completa ed organica della stessa, si ritiene necessario che la scelta dei contributi scientifici, e dell'eventuale materiale fotografico oggetto della pubblicazione sia propedeutica alla stessa per garantire la concomitanza della sua pubblicazione con l'inaugurazione della mostra.

I contratti di affidamento per la stampa dei materiali (cataloghi, depliant, etc) inoltre dovranno riportare anche i termini della consegna del materiale da parte dell'aggiudicatario, al fine di evitare, per il lungo periodo di tempo intercorrente spesso tra l'aggiudicazione e la stampa, o una riduzione del numero di copie per rispettare l'importo contrattuale, o la richiesta di incremento monetario.

3. PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI DI VALORE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

Nell'ambito degli obiettivi su richiamati saranno privilegiate le iniziative che portano alla partecipazione del patrimonio culturale siciliano a manifestazioni di valore nazionale ed internazionale, quali, la "VI edizione della Settimana della Cultura" il "Salone dell'Arte del Restauro di Ferrara" e le "Giornate Europee del Patrimonio".

Pertanto non saranno prese in considerazione altre proposte di partecipazione a manifestazioni di minore prestigio culturale e scientifico o che costituiscono mera reiterazione per temi e contenuti di altri analoghi e precedenti eventi. Per la partecipazione a dette manifestazioni, i compiti organizzativi sono attribuiti al Servizio Museografico e/o all'Ufficio Speciale Polo Museale di Catania.

4. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le azioni ammissibili e relativi agli obiettivi sopraevidenziati in generale attengono agli allestimenti museali ed organizzazione di mostre per attività didattica e culturale, che rientrano nella disciplina degli appalti pubblici di servizi e di forniture di beni, disciplinati dalla L. r. 2 agosto 2002 n.7 e succ. m. i. recante "Norme in materia di opere pubbliche. Disciplina degli appalti di fornitura di beni e degli appalti di servizi nei settori esclusi". In particolare gli articoli 31 e 32 del Titolo II della legge summenzionata, dispongono che gli appalti di beni e servizi al di sopra della soglia comunitaria siano disciplinati dalla normativa comunitaria applicata nello Stato con il D.L.17 marzo 1995 n° 157 e successive modifiche ed integrazioni ed in materia di forniture con il D.L.24 luglio n°358 e successive modifiche ed integrazioni.

Ove consentito, sarà applicabile il Decreto assessoriale n.6795 del 17.07.2003 recante "*Modalità e procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi*" diffuso con le disposizioni di cui all'assessoriale n.2547 del 29 luglio 2003. Si ricorda che nei contratti misti di lavori e servizi e nei contratti di servizi, quando comprendono lavori accessori e strettamente connessi, gli stessi non potranno assumere rilievo economico superiore al 50%.

Si richiama inoltre l'ultimo comma dell'art.2 del D. A. sopra indicato, che vieta il frazionamento dell'acquisizione di beni e servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle disposizioni nello stesso contenute.

5. PROCEDURE RELATIVE AGLI IMPEGNI DI SPESA

L'art.64 della Lr.27 aprile 1999 n. 10 e successive modifiche ed integrazioni recante "Misure di finanza regionale e norme in materia di programmazione, contabilità e controllo. Disposizioni varie aventi riflessi di natura finanziaria" sostituendo l'art.11 della L.r.8.7.1977 n.47, nella parte in cui si prevede che gli impegni assunti decadono qualora nell'esercizio finanziario corrente non vengano assunte e perfezionate le relative obbligazioni giuridiche, ha introdotto rilevanti innovazioni, che si intendono richiamate. Con la circolare n.16 del 10.08.1999 l'Assessorato regionale al Bilancio e Finanze ha fornito le istruzioni per l'applicazione del suddetto articolo 64, disponendo che le Amministrazioni possano assumere gli impegni di spesa, a valere sugli stanziamenti di competenza e nei limiti degli stessi, solo a fronte di obbligazioni giuridicamente perfezionate e con l'individuazione del creditore. Tali impegni comunque devono essere preceduti dalla **prenotazione della somma**, effettuata sulla scorta di documentato prospetto analitico della spesa, supportato da specifici preventivi, vistati per la congruità dei prezzi dagli uffici tecnici di codesti organi (vedi comma 11° dell'art.4 del summenzionato D.A.).

Tali prenotazioni pena la decadenza delle somme richieste, andranno confermate con apposito provvedimento generalmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, salvo diverse disposizioni dell'Assessorato Bilancio e Finanze.

6. REDAZIONE DELLE PERIZIE DI SPESA PER MOSTRE E/O DEI PROGETTI DI ALLESTIMENTO

Le perizie di spesa e/o i progetti di allestimento, da redigersi dopo la comunicazione di finanziamento, dovranno pervenire in duplice copia e di norma contenere i sotto elencati elaborati che dovranno riportare nell'ultima pagina la firma dei tecnici responsabili del Servizio. Esse dovranno almeno contenere gli elaborati sotto elencati compatibilmente alle operazioni previste, a migliore garanzia dell'Amministrazione appaltante.

- Relazione generale e tecnica di progetto;
- Capitolato d'oneri, **tenendo presente che non si può ricorrere al frazionamento artificioso di forniture e servizi, per sottrarre le prestazioni alla disciplina comunitaria.** Ogni capitolato d'oneri dovrà essere costituito dallo schema di bando di gara e dallo schema di contratto d'appalto. Il capitolato d'oneri, inoltre, dovrà prevedere, in modo esauriente: le specifiche tecniche dei lavori da eseguire, ovvero le caratteristiche dei beni di cui si chiede la fornitura, ovvero le caratteristiche tecniche dei servizi richiesti; l'ammontare complessivo dell'importo a base d'asta; i tempi per l'esecuzione dell'appalto; le penalità, gli obblighi e gli oneri a carico dell'aggiudicatario; i criteri di scelta del contraente; l'indicazione del luogo d'esecuzione dell'appalto; le specifiche modalità di collaudo ecc. Le prescrizioni tecniche, fatte salve le norme tecniche nazionali obbligatorie, devono essere definite con riferimento a norme nazionali che traspongano norme europee o a specifiche norme tecniche comuni. Per quanto riguarda le forniture devono descrivere il materiale, gli aspetti dimensionali, funzionali e i metodi di controllo e di collaudo, mentre per quanto riguarda i servizi dovranno comprendere le modalità di svolgimento delle prestazioni, i materiali o i mezzi tecnici da impiegare, la qualifica del personale addetto ed il loro numero, l'indicazione delle verifiche e delle relative modalità ;
- Stima dei costi analitici, ***vistata per la congruità sui prezzi dal responsabile del competente Ufficio,*** nella quale siano dettagliatamente indicati i costi per ciascuna voce, (corredando ciascun prezzo unitario da apposita analisi, motivandone i criteri di calcolo adottato). Per i prodotti esistenti ci si potrà avvalere delle ricerche di mercato, tenuto conto del costo, delle caratteristiche tecniche e funzionali e delle garanzie che possono presentare ovvero risalendo ai costi elementari dei materiali e al costo della manodopera; per i servizi il costo della manodopera e delle professionalità secondo i tariffari vigenti ;
- eventuali elaborati grafici ove occorrenti (piante e particolari);

Qualora trattasi di richieste attinenti più in generale **l'attività didattica**, le stesse oltre che supportate da una previsione analitica delle spese, dovranno essere accompagnate da una relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno precedente, soprattutto qualora abbia carattere di continuità.

6.1. Perizie di Variante

Qualora per circostanze imprevedute, si rendesse necessaria ed urgente introdurre qualche lieve variazione nelle quantità delle singole categorie di opere dichiarate nel contratto, sempre che le stesse non alterino le condizioni dello stesso, né la sostanza del progetto, potrà redigersi una perizia di variante che servirà di base ad una distinta sottomissione .

E' opportuno che si indichi sempre il riferimento alla norma vigente in materia e alle prescrizioni della stessa. In ogni caso dovranno essere prodotti i seguenti elaborati:

- ◆ Relazione di perizia contenente le specifiche motivazioni;
- ◆ Analisi nuovi prezzi (ove occorra);
- ◆ Computo metrico estimativo- Quadro economico amministrativo della spesa.
- ◆ Quadro comparativo delle variazioni;
- ◆ Schema di atto di sottomissione;

7. SPESE AMMISSIBILI

Al fine di contenere quanto più possibile le spese si raccomanda il riutilizzo delle vetrine e/o dei pannelli espositivi, eventualmente da riadattare, dei sistemi di illuminazione e di ogni altro materiale utilizzato ed utilizzabile per mostre e/o allestimenti precedenti, nonché il ricorso al noleggio se più conveniente sotto il profilo tecnico ed economico.

Ferme restando le raccomandazioni di cui sopra, si elencano qui di seguito le **spese ammissibili**:

- Allacciamento alla rete illuminazione, e lavori elettrici indispensabili,
- Cataloghi relative alle mostre, opuscoli, pubblicazioni, inviti, locandine, manifesti e striscioni pubblicitari, inclusi i diritti di affissione e spese postali connesse
- Consulenze tecnico- specialistiche ;
- Lavori adeguamento locali, solo se strettamente connessi alla operazione da finanziare
- Materiale informatico strettamente connesso alla operazione compresa la redazione di pagine Web, da concordare preventivamente con la competente U.O. XXI Informazione e comunicazione.
- Pannelli espositivi e didascalie;
- Sistemi di illuminazione, sistemi antifurto, video sorveglianza
- Vetrine, espositori;
- Visite guidate, servizi di audio - guide;
- Incentivi per i tecnici interni ai sensi del D.A. n. 6983 del 29 luglio 2005 qualora si tratti un progetto come definito dall' art. 16 della legge 11.2.1994 n. 109, coordinato con la legge regionale n. 7/2003 e successive modifiche ed integrazioni
- Trasporti elementi di allestimento, ad eccezione delle opere d' arte
- Attrezzature informatiche, audio e video
- Convegni, ospitalità dei convegnisti, rappresentanza, pubblicità, solo se strettamente connesse alla mostra ;

Inoltre **non sono ammissibili** le spese per :

- ✓ Missioni inerenti le attività finanziate, che gravano sul capitolo **376503**;
- ✓ Trasporto delle opere d'arte ed assicurazione che gravano sul capitolo **376523** ,

- ✓ Spese per vigilanza delle mostre non affidate a personale della Regione che gravano sul capitolo **376538**
- ✓ Restauro delle opere d' arte che gravano sul **capitolo 376543**

8. CONSIDERAZIONI FINALI

Si precisa che il ricorso ad eventuali collaborazioni e/o consulenze, è ammissibile solo previa dichiarazione da parte del richiedente di mancanza di personale nel proprio organico o di indisponibilità dimostrata da parte di personale in forza presso altre strutture intermedie, da accertarsi per il tramite di Questo Dipartimento.

Si raccomanda inoltre la trasmissione tempestiva di ogni eventuale cambiamento di data e/o modifiche di denominazione dell'iniziativa nonché la formale trasmissione al Servizio Museografico del materiale prodotto (deplianti,inviti,catalogo, etc).

Ai fini delle richieste di spendibilità e/o di reinscrizione nonché del monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi, attivato presso il Servizio Museografico, codeste strutture avranno cura di trasmettere debitamente compilate le schede tecniche allegate alle richieste di spendibilità e/o reinscrizione diffuse con nota n.2086 del 14.07.2003, disponibile sul sito Internet, che verranno restituite per la regolarizzazione qualora pervengano incomplete.

Infine per completezza di informazione e dati da fornire a tutti i destinatari, le SS.LL. sono invitate a prevedere, in tutti i materiali prodotti per la realizzazione delle operazioni disciplinate dalla presente, l'inserimento del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali ed Ambientali ed Educazione Permanente - Servizio Museografico.

La presente Circolare sostituisce la precedente n. 1 prot.n.300 del 07.02.2005 del Servizio Patrimonio Archeologico Architettonico e S.A.I. -*Unità Operativa XII Patrimonio storico artistico. e Musei*.Le disposizioni in essa contenute,pertanto, disciplinano la realizzazione degli interventi in corso (Es. Fin. 2006 e precedenti) e di quelli che saranno finanziati nel 2007. Essa sarà disponibile nell'area riservata del sito internet di questo Dipartimento all'indirizzo www.regione.sicilia.it/beniculturali.

L'Assessore Regionale per i BB.CC.AA. e P.I.
On.le Nicola Leanza