



*Ministero per i beni e le attività culturali*

DIREZIONE GENERALE MUSEI

Lettera inviata solo tramite e-mail.  
Sostituisce l'originale ai sensi dell'art.43, comma 6,  
DPR 445/2000 e dell'art. 47 commi 1 e 2, D.lgs. 82/2005

Ai Direttori dei Musei Autonomi  
Direttori dei Poli Museali

e p.c. Direzione Generale Bilancio

## CIRCOLARE N.

**OGGETTO:** Modalità operative del monitoraggio dei ricavi dei Musei Autonomi e dei Poli Museali – Circolari Direzione Generale Musei n. 53, n. 56, n. 68 del 2016 e n. 12 del 2019

### 1. Premessa

Con le circolari n. 53/2016 recante “*Modalità di accredito dei ricavi degli Istituti dotati di autonomia speciale di cui all’art. 30 del D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171 e correlato obbligo di comunicazione*”, e n. 68/2016 recante “*Comunicazione dei ricavi dei Poli museali*”, la Direzione generale Musei ha chiesto alle proprie articolazioni territoriali di comunicare con periodicità mensile ogni tipologia di ricavi (biglietteria, servizi aggiuntivi, concessioni d’uso, sponsorizzazioni, donazioni).

Tale esigenza nasce non solo dalla semplice esigenza di conoscere il *quantum* versato (o da versare) periodicamente al fondo di riequilibrio di cui al D.M. del 19 ottobre 2015 recante “*Sostegno degli Istituti e dei luoghi della cultura*” ma, ancor prima, dalla necessità di verificare costantemente le capacità di autofinanziamento degli istituti utilizzando ogni strumento giuridico consentito dall’ordinamento.

Lo strumento di rilevazione è stato successivamente perfezionato grazie alla circolare n. 12/2019 recante “*Monitoraggio ricavi dei musei autonomi e dei poli museali per l’anno 2019. Integrazione dei dati da trasmettere ai tempi delle circolari direzione generale musei n. 53, n. 56 e n. 68 del 2016*” con cui sono state precisate alcune tipologie di introiti, tra cui quelli relative ai servizi aggiuntivi, erogazioni di beni o servizi per sponsorizzazioni e contributi da altri enti pubblici.

Con la presente circolare si allega un nuovo *file excel* che sostituisce quello annesso alla circolare n. 12 del 26 marzo 2019. Ne consegue l’opportunità di fornire le opportune istruzioni per compilare correttamente le voci qui presenti facendo tesoro non solo dell’esperienza maturata dall’Ufficio



scrivente fin dal 2016 (anno della emanazione della prima circolare n. 53) ma anche dell'utile confronto con la società *The Boston Consulting Group* che, con determina n. 2/2018 della Direzione generale Musei, è divenuta *sponsor* tecnico per la migliore valorizzazione del patrimonio culturale. Si sintetizzano, pertanto, cinque aree tematiche su cui si chiede di porre particolare attenzione al fine di conoscere esattamente la capacità redditiva di ciascun istituto o luogo della cultura afferente alla Direzione generale Musei.

### **2.1. Responsabile della comunicazione dei dati**

In primo luogo, si chiede di individuare e comunicare all' indirizzo *e-mail*: dg-mu.serviziol@beniculturali.it il nominativo del referente principale della trasmissione dei dati qui richiesta che deve coincidere con colui che si occupa normalmente della trasmissione dati al SISTAN. Ciò all'evidente scopo di evitare comunicazioni di dati differenti in ragione del referente che compila i tabulati (eventualità, purtroppo, riscontrata in numerosi casi nel corso di questi anni).

### **2.2. Proventi derivanti dalla vendita di biglietti**

Nel merito, appare indispensabile indicare il valore derivante dalla vendita di biglietti, suddiviso in:

- ammontare al netto dell'aggio (sezione "A");
- ammontare lordo inclusivo dell'aggio del concessionario (sezione "B");

Qualora non sia presente il concessionario, appare necessario indicare comunque il valore complessivo che sarà corrispondente a quello della sezione "A".

Si richiama l'attenzione in ordine alla necessità di non includere in questa sezione il valore dei proventi derivanti da:

- sovrapprezzo mostre (da inserire tra i ricavi da servizi aggiuntivi: § 2.2. e § 2.3);
- trasferimenti da parte del Ministero o da altri (cfr. § 2.5);
- diritti di riproduzione delle immagini;
- utilizzazione degli spazi e dei beni (locazione di immobili o concessione di spazi/beni);
- concessioni di uso di beni per mostre (c.d. prestito d'opere);
- servizi aggiuntivi (*ex art. 117 D.lgs. n.42/2004*: punti vendita, servizi di accoglienza e guida, ristorazione, caffetteria, guardaroba, prevendita *etc...*), a prescindere che siano in gestione diretta (cfr. § 2.3.) o indiretta (cfr. § 2.2.).



## **2.2. Proventi derivanti da servizi aggiuntivi in gestione indiretta**

Analogamente ai proventi derivanti dalla biglietteria, ove siano presenti servizi aggiuntivi gestiti in forma esternalizzata, è necessario indicare sia la somma lorda incassata dal concessionario che la somma incassata al netto delle percentuali eventualmente dovute al concessionario (c.d. *royalty*).

Per completezza si elencano di seguito i proventi derivanti da servizi aggiuntivi offerti attraverso la gestione di un concessionario (*ex art.117, d. lgs. n. 42/2004*):

- punti vendita;
- servizi di accoglienza e guida;
- ristorazione, caffetteria, guardaroba;
- prevendita / prenotazione;
- organizzazione di mostre e manifestazioni culturali, nonché iniziative promozionali;
- distributori automatici *etc...*

## **2.3. Proventi derivanti da servizi aggiuntivi in gestione diretta**

Ove siano presenti servizi aggiuntivi gestiti in forma diretta, cioè non esternalizzata a terzi, al contrario di quanto indicato nel precedente § 2.2. “*Proventi derivanti da servizi aggiuntivi in gestione indiretta*”) è necessario indicare il valore derivante esclusivamente dai proventi derivanti da servizi aggiuntivi ideati e gestiti internamente, e che pure possono coincidere con punti vendita, servizi di accoglienza e guida, ristorazione, caffetteria, guardaroba, prevendita/prenotazione, organizzazione di mostre e manifestazioni culturali, iniziative promozionali, distributori automatici *etc...*

## **2.4. Concessioni d'uso**

In tal sezione è necessario indicare ogni forma di utilizzo di beni culturali, mobili o immobili, di breve durata o meno, sia a titolo di concessione (per beni demaniali e del patrimonio indisponibile) che di locazione (per i beni del patrimonio disponibile), ai sensi degli artt. 106-107, d. lgs. n. 42/2004. In tale sezione non vanno inseriti i canoni eventualmente riscossi per i prestiti di opere in mostra, in Italia o all'estero, che vanno separatamente annotati nel Punto C e, specificamente, nei punti C1 (prestiti nazionali) e C2 (prestiti internazionali).

## **2.5. Trasferimenti in conto capitale**

Indicare puntualmente nella sezione I i trasferimenti ricevuti a qualsiasi titolo dal Mibac, come ad





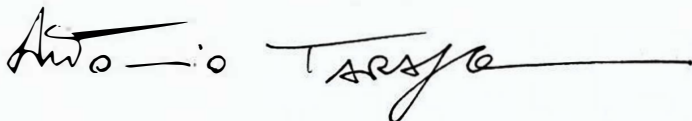
esempio:

- Programmazione triennale ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 10 L. 190/2014
- Art.1, comma 338, legge n. 208/2015, recante “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)*”
- Art. 1, comma 140, legge n. 232/ 2016, recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019.*”
- Piano strategico “*Grandi Progetti Beni Culturali*” ex D.L. 83/2014 art. 7, comma 1, legge n. 106/2014.
- D.M. 25 settembre 2017 di rimodulazione del D. M. 28 gennaio 2016 (*ART BONUS*)

Analogamente, occorre indicare i trasferimenti ricevuti da ogni altra Amministrazione pubblica diversa dal MiBAC, centrale o locale (Unione europea, Ministeri, Università, Comuni, Province, Regioni, unità locali, etc...) avendo cura di dettagliare la fonte di provenienza, come ad esempio PON (Piano Operativo Nazionale) Cultura e Sviluppo FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), Piano Stralcio Cultura e Turismo FSC 2014-2020 (Fondo per lo Sviluppo e la Coesione) o altre fonti di finanziamento di natura comunitaria.

Il Direttore del Servizio I

Antonio Tarasco



Il Direttore generale

Antonio Lampis

