



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

**ACCORDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO DI TORRECHIARA
LANGHIRANO (PR)
Convenzione nr. 15/2021**

**REGOLAMENTO PER LE CELEBRAZIONI DI MATRIMONI/UNIONI CIVILI
ALL'INTERNO DEL CASTELLO DI TORRECHIARA**

Visto l'art. 2 dell'Accordo nr. 15 del 18/05/2021 stipulato fra la Direzione regionale Musei dell'Emilia Romagna (d'ora in poi "Direzione") ed il Comune di Langhirano (d'ora in poi Comune) per la valorizzazione del Castello di Torrechiara a Langhirano (PR) (d'ora in poi denominato "Castello") al quale si rinvia e del quale il presente atto costituisce parte integrante e sostanziale, se pur non materialmente allegato ad esso;

Viste le "Linee guida per la determinazione degli importi minimi dei canoni e dei corrispettivi per la concessione d'uso dei beni in consegna agli istituti e luoghi della cultura statali" adottate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 108, comma 6, del Codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, tramite D.M. 161 dell'11/04/2023 ed Allegato rev. 28/04/2023;

Visto il Decreto Dirigenziale n. 14 del 25/03/2022 recante "Disciplinare e Tariffario per la determinazione di canoni, corrispettivi e modalità per le concessioni relative alla riproduzione e all'uso strumentale e precario dei beni culturali in consegna alla Direzione regionale Musei dell'Emilia-Romagna";

Tenuto conto che nelle more dell'adeguamento al nuovo D.M. 161 dell'11/04/2023 verranno applicate nel presente regolamento le nuove tariffe ivi previste;

Sentito il Comune di Langhirano (PR) che accetta e si impegna ad osservare le seguenti disposizioni;

Tutto quanto premesso, la Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna ed il Comune di Langhirano (PR) adottano il presente regolamento per disciplinare la celebrazione di matrimoni ed unioni civili da parte del Comune presso il Salone degli Stemmi ed il Cortile d'Onore del Castello di Torrechiara.

ART 1. LOCALI PER LE CELEBRAZIONI

I locali del Castello messi a disposizione per le celebrazioni dei matrimoni ed unioni civili sono:

Salone degli Stemmi: capienza massima definita in base alla normativa vigente al momento della celebrazione.

Cortile d'Onore: capienza massima definita in base alla normativa vigente al momento della celebrazione.

Verranno messe a disposizione dalla Direzione un tavolo e sette sedie (una per il celebrante, due per gli sposi, quattro per i testimoni) nonché almeno 50 sedie per i famigliari e gli invitati, il tutto allestito e disallestito nello spazio prescelto da parte del personale del Comune di Langhirano.

Non è previsto l'uso esclusivo del Cortile d'Onore nei giorni di apertura al pubblico.

La concessione degli spazi non prevede alcun altro allestimento.

Si precisa che in caso di maltempo o cause di forza maggiore che non consentano la celebrazione dell'evento all'aperto, lo stesso potrà svolgersi all'interno del Salone degli Stemmi.





Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

ART 2. REGOLE D'USO

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i., la riproduzione con qualunque mezzo degli spazi concessi è libera e non è soggetta ad autorizzazione formale, fermo restando che tali immagini e filmati non dovranno recare alcun danno economico o d'immagine alla Direzione, né potranno essere utilizzati a scopo di lucro. L'eventuale pubblicazione è soggetta alla normativa di settore vigente.

Si concede dunque la possibilità, ricompresa all'interno dei costi sotto indicati per la celebrazione del matrimonio, che gli sposi possano effettuare, unicamente nel giorno della celebrazione per il tempo strettamente necessario, anche il servizio fotografico all'interno del Castello. Durante il servizio, essendo il sito aperto al pubblico, non si dovrà in alcun modo interferire coi visitatori o precluderne la fruizione del luogo stesso. Il materiale fotografico e video prodotto dovrà essere utilizzato esclusivamente per le finalità compatibili con la richiesta di concessione in uso del Castello, essendone vietati l'utilizzo, la duplicazione e/o la diffusione per scopi differenti, se non previamente autorizzati dalla Direzione.

Le autovetture degli sposi/uniti civilmente e di portatori di handicap con l'apposito tagliando potranno accedere e sostare per il tempo strettamente necessario davanti all'accesso del Castello (porta sud di accesso al Cortile d'Onore così pure i mezzi di servizio (fiorista, catering, ecc...)).

Tali mezzi dovranno comunicare preventivamente l'accesso al Comune e al personale del Castello in quanto in vigore dal 02/06/2023 una ordinanza comunale di divieto di accesso al borgo nei giorni di sabato, domenica e festivi.

È consentito:

- l'allestimento floreale/addobbo degli spazi concessi, in forma sobria ed elegante. L'addobbo dovrà essere eseguito immediatamente prima dell'ora fissata per la celebrazione o comunque nei tempi concordati con personale addetto all'apertura e chiusura del Castello e al termine della cerimonia dovrà essere tempestivamente e integralmente rimosso;
- l'accompagnamento musicale con assolvimento di oneri e obblighi SIAE a carico degli sposi.

È vietato:

- allestire rinfreschi (bevande, cibarie, ecc.) di ogni genere o tipo;
- spargere riso, coriandoli, confetti o altro all'interno ed all'esterno dei locali utilizzati per la cerimonia;
- l'allestimento di palchi, arredi, tappeti, parature, ecc.

Lo spazio dovrà essere restituito nelle medesime condizioni in cui è stato concesso per la celebrazione.

La concessione dello spazio è limitata alla durata della celebrazione e per il tempo necessario per l'allestimento e disallestimento in accordo con la direzione del museo, ed eventualmente per il tempo necessario allo svolgimento del servizio fotografico da realizzarsi dopo la cerimonia.

Eventuali pulizie accessorie dovranno essere coperte con l'assicurazione.

ART 3. CALENDARIO



MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411

email: drm-ero@cultura.gov.it

PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it

C.F. 91378600372



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

I matrimoni/unioni civili dovranno essere celebrati, di norma, durante gli orari di apertura del Castello di Torrechiara in data e orario da concordare con l'ufficio di Stato Civile del Comune e con la Direzione esclusi i giorni festivi. I matrimoni si svolgeranno pertanto compatibilmente con la programmazione delle attività e degli impegni già assunti dalla Direzione del Castello di Torrechiara nonché con il calendario degli eventi proposto dal Ministero della Cultura (escludendo la prima domenica del mese gratuita) di seguito specificato.

CALENDARIO 2023 (CALENDARIO 2024 – date ancora non disponibili)

INIZIATIVE NAZIONALI MiC

13 maggio: Notte Europea dei musei

21 giugno: Festa della musica

23 e 24 settembre: Giornate Europee del Patrimonio (GEP)

FESTIVITA'

Pasqua: domenica 9 aprile

Lunedì dell'Angelo: 10 aprile

Liberazione: 25 aprile

Festa del lavoro: 1 maggio

Festa della Repubblica: 2 giugno

Assunzione di Maria: 14 e 15 agosto

Ognissanti: 1 novembre

Giornata dell'Unità Nazionale: 4 novembre

Immacolata: 8 dicembre

Santo Stefano: 26 dicembre

GIORNI DI CHIUSURA

Natale: 25 dicembre

Capodanno: 1 gennaio 2024

GIORNATE A INGRESSO GRATUITO

Prime domeniche del mese

13 gennaio, 25 marzo, 25 luglio, 04 novembre.

Attualmente, in considerazione della carenza di organico del personale di custodia in servizio presso il Castello di Torrechiara, e al fine di poter dare un riscontro positivo alle istanze, si invitano i nubendi a celebrare il matrimonio/unione civile nei giorni e orari di apertura del museo.

Le celebrazioni, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, saranno valutate dalla Direzione sulla base della disponibilità del personale di custodia in servizio, e prevedranno l'ulteriore pagamento del costo del personale appositamente chiamato in servizio per l'evento.

ART 4. MODALITA' DI PRENOTAZIONE



MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411

email: drm-ero@cultura.gov.it

PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it

C.F. 91378600372



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

La richiesta di prenotazione deve essere inoltrata al Comune almeno 180 giorni prima della data prevista per la celebrazione.

L'Ufficio di Stato civile, acquisita apposita autorizzazione dalla Direzione accorderà la concessione dello spazio ovvero comunicherà la ragione del mancato accoglimento della richiesta di concessione, almeno 90 giorni prima della data prevista per la celebrazione.

Nella richiesta devono essere indicati:

- lo spazio richiesto (Salone degli Stemmi e/o Cortile d'Onore);
- il giorno e l'ora della celebrazione;
- l'eventuale richiesta per il servizio fotografico;
- il numero presunto delle persone partecipanti;
- il periodo di occupazione (tempo utile allo svolgimento della cerimonia);
- la descrizione dell'eventuale allestimento floreale/addobbi;
- l'impegno al rispetto dei vincoli architettonici e artistici dell'immobile ed a non modificare lo stato dei luoghi;
- l'impegno al pagamento del corrispettivo per la concessione dello spazio, alla stipula di una polizza assicurativa, al pagamento del biglietto d'ingresso alla struttura per ogni partecipante;
- l'impegno a garantire la pulizia ed il ripristino dei luoghi a conclusione della cerimonia;
- l'impegno all'assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a strutture e attrezzature contenute all'interno dello spazio richiesto;
- l'indicazione della necessità di eventuale coinvolgimento di dipendenti della Direzione.

ART 5. TARIFFE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1) CANONI DI CONCESSIONE

Per ogni celebrazione nel **Salone degli Stemmi** è previsto il pagamento del canone, di € 1.575,00 da corrispondere alla Direzione e di € 500,00 da corrispondere alla Comune.

Per ogni celebrazione presso il **Cortile d'Onore** è richiesto il pagamento del canone di € 1.575,00 da corrispondere alla Direzione e di € 500,00 da corrispondere alla Comune.

Per ciascuno spazio si applica una tariffa media quantificata in base alla dimensione degli spazi moltiplicata per i coefficienti della classe di pregio, nello specifico classe di pregio "alta", nonché della natura privata dell'evento, ai sensi delle nuove Linee Guida citate in premessa.

Il pagamento del canone di concessione dovrà essere effettuato, preventivamente alla data fissata per la cerimonia, con l'indicazione della specifica causale, secondo una delle seguenti modalità:

- in qualsiasi ufficio postale italiano mediante versamento sul conto corrente postale n. 2444 intestato a Tesoreria Provinciale dello Stato di Bologna, specificando "capo XXIX- cap. 2584/3";
- direttamente presso la locale Tesoreria Provinciale dello Stato;
- tramite bonifico bancario (disposto da una banca anche estera) con le seguenti coordinate:



DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA
via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411
email: drm-ero@cultura.gov.it
PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it
C.F. 91378600372



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

- a. Tesoreria Provinciale dello Stato Sez. di Bologna - Capo XXIX cap. 2584/03;
 - b. Banca: Banca d'Italia Tesoreria Provinciale dello Stato di Bologna - piazza Cavour, 6 - 40124 Bologna;
 - c. **IBAN: IT66K0100003245240029258403;**
 - d. BIC BITAITRRENT;
 - e. Causale: “concessione in uso temporaneo di spazi - matrimonio del ...- Castello di Torrechiara - DRM Emilia-Romagna”.
- tramite sito Pago PA selezionando il Castello di Torrechiara, il servizio di “concessione in uso temporaneo di spazi” e inserendo la cifra richiesta. Nel dettaglio causale indicare “concessione in uso temporaneo di spazi-matrimonio del ...- Castello di Torrechiara - DRM Emilia-Romagna”
https://pagonline.cultura.gov.it/pagamentipagopa/acquista/acquista_prodotto.do

Il pagamento del corrispettivo a favore del Comune dovrà essere effettuato, preventivamente alla data fissata per la cerimonia, con l'indicazione della specifica causale, esclusivamente tramite Pago Pa fornito dall' Ufficio Stato Civile.

2) BIGLIETTI DI INGRESSO

I biglietti d'ingresso per nubendi ed invitati non sono compresi nei predetti corrispettivi.

Agli sposi e ai loro invitati è riservato il pagamento del biglietto di ingresso al sito nella misura agevolata pari ad € **2,00/persona**. Sono previsti gli ingressi gratuiti per i visitatori da 0 a 18 anni e negli altri casi previsti dalla legge e dalle disposizioni ministeriali.

I biglietti potranno essere acquistati nelle seguenti modalità:

- presso la biglietteria del Castello di Torrechiara
- tramite bonifico bancario (disposto da una banca anche estera) con le seguenti coordinate:

Tesoreria Provinciale dello Stato Sez. di Bologna - Capo XXIX cap. 2584

IBAN = IT15I0100003245240029258401

Causale = “Corrispettivo N.## biglietti agevolati al Castello di Torrechiara, Langhirano (PR) - DRM Emilia-Romagna, matrimonio del

- tramite sito Pago PA selezionando il Castello di Torrechiara, al seguente link https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/acquista/acquista_biglietto.do

Prima dell'acquisto è necessario registrarsi al portale https://pagonline.cultura.gov.it/pagamenti-pagopa/registrazione/visualizza_registrazione.do

Si raccomanda di prestare attenzione a questi campi:

- Data Prenotazione: il giorno del matrimonio.

- Dettaglio causale: campo dove è possibile specificare dettagli relativi all'acquisto, quali ad esempio i nominativi dei biglietti e la motivazione “Corrispettivo N.## biglietti agevolati al Castello di Torrechiara, Langhirano (PR) - DRM Emilia-Romagna, matrimonio del

La stessa procedura andrà seguita selezionando il biglietto gratuito per gli aventi diritto.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411

email: drm-ero@cultura.gov.it

PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it

C.F. 91378600372



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

Non è previsto il rimborso né del prezzo del biglietto, né delle eventuali commissioni di servizio, nel caso di rinuncia o impossibilità, per qualsivoglia motivo, da parte dell'utente.

Non è altresì previsto alcun rimborso e/o recupero dei biglietti anche nel caso in cui il visitatore commetta errori nelle fasi di acquisto on line del biglietto laddove abbia già chiuso la transazione.

In caso di vendita per via elettronica è, quindi, esclusa la facoltà di recedere ai sensi dell'articolo 59 alla lettera n del codice del consumo. Si invitano pertanto i gentili visitatori a verificare con la massima attenzione la data di prenotazione prescelta, corrispondente al giorno del matrimonio, prima di confermare l'acquisto.

Eventuali acquisti di biglietti aggiuntivi per utenti "non previsti" dovranno essere effettuati direttamente alla cassa. Per contro, in caso di assenza non prevista di parte di tali visitatori, i relativi biglietti non potranno essere in alcun modo rimborsati.

3) COSTI DEL PERSONALE (eventuali)

Separatamente dovrà essere pagato il corrispettivo relativo ai costi dei custodi per la sorveglianza se al di fuori dell'orario di apertura al pubblico o appositamente in servizio per l'evento.

Con riferimento al protocollo d'intesa e all'accordo del 19/12/2018 di cui alla circ. DG-OR n. 493 del 20/12/2018 e sulla scorta dell'accordo sindacale di contrattazione decentrata della Direzione regionale Musei E.R. del 25/10/2022, avente per oggetto "Regolamento prestazionali occasionali in conto terzi", nei limiti di quanto disciplinato dagli accordi sottoscritti tra l'Amministrazione Centrale del Ministero e le Organizzazioni Sindacali, si stabiliscono le seguenti tariffe orarie da applicare per il personale in conto terzi:

	Feriale diurno	Feriale notturno	Prefestivo diurno	Prefestivo notturno	Festivo diurno	Festivo notturno	Superfestivo diurno	Superfestivo notturno
Area I e II	€ 30,00	€ 40,00	€ 35,00	€ 45,00	€ 40,00	€ 50,00	€ 50,00	€ 55,00
Area III	€ 35,00	€ 45,00	€ 40,00	€ 50,00	€ 45,00	€ 55,00	€ 55,00	€ 60,00

Sono identificate due fasce orarie su cui modulare i compensi, articolate in base agli orari di apertura delle Sedi:

fascia diurna dalle ore 06.00 alle ore 22.00

fascia notturna dalle ore 22.00 alle ore 06.00

Ad ogni modo verranno applicate le tariffe vigenti al momento dello svolgimento dell'incarico come definite in sede di eventuali nuove contrattazioni sindacali.

Il pagamento del personale in conto terzi dovrà essere effettuato, preventivamente alla data fissata per la cerimonia, con l'indicazione della specifica causale, con la seguente modalità:

- tramite bonifico bancario (disposto da una banca anche estera) con le seguenti coordinate:

Tesoreria Provinciale dello Stato Sez. di Bologna - Capo XXIX, capitolo di entrata 2584, art. 21 denominato "somme versate da terzi concessionari o autorizzati ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. 42/2004, in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato, dovute al



DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA
via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411
email: drm-ero@cultura.gov.it
PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it
C.F. 91378600372



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

personale del Ministero per i beni e le attività culturali per lo svolgimento delle prestazioni finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti".

IBAN: IT73M0100003245240029258421

Causale = "Personale in conto terzi Castello di Torrechiara per matrimonio del-DRM Emilia-Romagna"
Attualmente, in considerazione della carenza di organico del personale di custodia in servizio presso il Castello di Torrechiara, e al fine di poter dare un riscontro positivo alle istanze, si invitano i nubendi a celebrare il matrimonio/unione civile nei giorni e orari di apertura del museo.

ART 6. ASSICURAZIONE

Il soggetto autorizzato alla concessione dello spazio si assume ogni onere e rischio inerente l'uso dello spazio concesso e relative infrastrutture immobili e/o mobili. Si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto uso e svolgimento di tutte le operazioni di allestimento, preparazione e smontaggio di ogni struttura funzionale e/o accessoria allo svolgimento dell'evento per il quale lo spazio è concesso, per proprie deficienze, negligenze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni. E' fatto obbligo di contrarre, senza oneri a carico del Comune e della Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna una polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica/giuridica) che presti la propria opera per conto del soggetto autorizzato alla concessione nell'espletamento delle prestazioni commissionate, con le seguenti caratteristiche minime: massimale RCT non inferiore ad € 2.000.000,00, con estensione danni da incendio per un massimale non inferiore ad € 500.000,00. L'inefficacia della polizza non potrà in alcun modo essere opposta al Comune di Langhirano e alla Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna e non costituirà esimente del soggetto autorizzato alla concessione, sul quale grave l'onere di attivare la polizza e/o di verificare che i soggetti della cui opera si avvale siano dotati di idonea copertura con le caratteristiche indicate. Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico del soggetto autorizzato alla concessione dello spazio nonché del responsabile civile. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico del Comune di Langhirano e della Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna. Nel caso in cui le operazioni di allestimento, preparazione e smontaggio di ogni struttura funzionale e/o accessoria allo svolgimento dell'evento per il quale lo spazio è concesso, Vi provvedesse direttamente il Comune di Langhirano, il rischio di responsabilità civile graverà sul medesimo che si impegna ad assicurarlo a medesime condizioni e termini di cui ai precedenti capi del presente articolo.

La suddetta polizza dovrà essere attivata prima della data della cerimonia e dovrà essere trasmessa alla Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna almeno 7 giorni prima del giorno della cerimonia stessa.

ART 7. REGOLAMENTO PER EVENTUALE PAGAMENTO PER IL PERSONALE DI VIGILANZA



DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA
via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411
email: drm-ero@cultura.gov.it
PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it
C.F. 91378600372



Ministero della Cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

Qualora fosse necessaria la presenza, per attività di vigilanza e supporto, di personale del Ministero in servizio presso il Castello, dovrà essere attivata la procedura di prestazione in conto terzi, oltre gli orari di apertura al pubblico del Castello. Il richiedente è tenuto a farsi carico degli oneri per la collaborazione professionale di natura occasionale del personale e dei funzionari impegnati, in ottemperanza al protocollo d'intesa e all'accordo del 19/12/2018 di cui alla circ. DG-OR n. 493 del 20/12/2018 e sulla scorta dell'accordo sindacale di contrattazione decentrata della Direzione regionale Musei E.R. del 25/10/2022, avente per oggetto "Regolamento prestazioni occasionali in conto terzi", le somme dovute al personale del Ministero in servizio straordinario per tali manifestazioni dovranno essere, da parte dei terzi concessionari o autorizzati, versate prima dell'inizio delle prestazioni, secondo le modalità e il prospetto delle ore che verrà fornito una volta stabilita la data e l'orario della celebrazione.

ART 8. DURATA

Il presente regolamento ha durata dalla data della sottoscrizione fino al 18/05/2024, data di scadenza dell'accordo di valorizzazione Convenzione n.15/2021, richiamata in premessa e di cui è parte integrante e sostanziale.

ART 9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché dal D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, Nell'ambito del presente regolamento e per l'esecuzione delle attività ad esso inerenti, ciascuna parte si obbliga a trattare tali dati secondo principi di correttezza, liceità e pertinenza, nel pieno rispetto delle disposizioni e adempimenti previsti dal GDPR. può entrare in possesso e conseguentemente trattare dati personali relativi all'altra parte.

ART 10. RINVIO A NORME

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia integralmente alla Convenzione n.15/2021 stipulata tra il Comune di Langhirano e la Direzione Regionale ed alla normativa vigente in materia.

Bologna, data della repertoriazione

Per presa visione ed accettazione

IL COMUNE DI LANGHIRANO

(Il Sindaco Giordano Bricoli)

firmato digitalmente

IL DIRETTORE REGIONALE

(arch. Giorgio Cozzolino)

firmato digitalmente



MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIREZIONE REGIONALE MUSEI EMILIA-ROMAGNA

via delle Belle Arti, 56 - tel. 051/4209411

email: drm-ero@cultura.gov.it

PEC: drm-ero@pec.cultura.gov.it

C.F. 91378600372