



**CITTÀ DI MOLFETTA**

# PIANO DI GESTIONE

MUSEO CIVICO

ARCHEOLOGICO

DEL PULO

## PREMESSA

Il progetto prevede l'organizzazione e la gestione del "Museo Civico Archeologico del Pulo" sito all'interno dell'ex Lazzaretto-Casina Capelluti, poco distante dal sito archeologico.

Per la stesura del presente documento ci si è avvalsi del "Progetto esecutivo di allestimento del Museo Civico Archeologico del Pulo ex casina Capelluti – Il Lazzaretto" commissionato dall'Amministrazione Comunale di Molfetta (Delibera di G.C. n.577 del 22.09.2000) all'arch. Antonio Conte e presentato nel febbraio 2001 con aggiornamenti nel novembre 2005.

Lo scopo generale del progetto è quello di tutelare e valorizzare i beni culturali e archeologici presenti sul territorio, sia con azioni finalizzate alla conservazione pura e semplice degli stessi, sia con azioni volte a migliorare le condizioni d'uso, fruibilità, rapporto con il territorio.

La destinazione dell'immobile Lazzaretto – ex casina Cappelluti a *Museo Civico Archeologico del Pulo di Molfetta*, approvata con deliberazione del Commissario straordinario n.56 del 02.03.2001, è finalizzata a incrementare la diffusione del concetto di Bene Culturale, valorizzando, in particolare, il patrimonio di Molfetta e del suo territorio. All'istituzione del Museo si affiancherà un'importante promozione e divulgazione storico scientifica, con strategie gestionali, capaci di porre il museo al centro di sinergie, oltre che di carattere culturale, anche di carattere socio-economico, al fine di potenziare la conoscenza e la consapevolezza del forte legame tra il passato e il presente. L'obiettivo principale è la sensibilizzazione delle comunità locali volta a formare una vera e propria coscienza storica.

Il Museo vuole stabilire un rapporto innovativo e abituale al tempo stesso con le realtà territoriali, associazioni culturali, realtà produttive e singoli cittadini, proponendosi come interlocutore attivo.

## **SEDE OPERATIVA**

La sede operativa del Servizio è presso Casina Cappelluti, sita in via Majer, poco distante dal sito archeologico del Pulo.

L'edificio deve la sua denominazione "Casina Capelluti" al cognome della famiglia che ne fu proprietaria dagli inizi dell'Ottocento. Nei primi anni del '900 il manufatto entra a far parte del patrimonio immobiliare del Comune e diviene ricovero per la quarantena degli ammalati di malattie infettive, pertanto conosciuto sul territorio come "Lazzaretto".

Negli anni '90, su progetto dell'ing. Picca, è stato sottoposto a recupero conservativo-funzionale; successivamente ha subito ulteriori adeguamenti di tipo impiantistico, funzionale, di sicurezza e di superamento delle barriere architettoniche, su progetto dell'arch. Conte, per l'allestimento degli ambienti destinati alla fruizione, tutela e deposito dei reperti archeologici provenienti dalle campagne di scavo effettuate presso il Pulo di Molfetta ed il contiguo ex fondo Azzollini.

## ALLESTIMENTO MUSEALE

L'allestimento museale all'interno dell'ex Casina Capelluti è possibile grazie al co-finanziamento regionale (giusta determinazione dirigenziale del Settore Beni Culturali della Regione Puglia n.112 del 20.10.2005) nell'ambito del finanziamento complessivo concesso al Comune di Bitonto in qualità di Comune capofila, relativamente al sistema museale intercomunale ai sensi APQ a valere sulla delibera CIPE n.17/03.

Il progetto di allestimento intende illustrare le caratteristiche della dolina carsica del Pulo di Molfetta nelle sue peculiarità ambientali, archeologiche e storiche, che ne fanno un contesto assolutamente unico nel panorama archeologico nazionale: l'antropizzazione è attestata dal Neolitico antico (VI-V millennio a.C.), con la produzione della ceramica impressa definita di tipo "Molfetta", fino alla fine del XVIII secolo con l'impianto della Nitriera borbonica, uno dei più completi esempi di archeologia industriale in Italia meridionale.

Il progetto individua le seguenti sezioni tematiche, volte a sottolineare i legami tra la geografia ambientale e le attività umane, i cui contenuti vengono sviluppati nelle diverse sale:

- ✓ l'insediamento abitativo nei fondi Spadavecchia ed Azzollini;
- ✓ l'attività produttiva di ceramica e l'industria litica;
- ✓ la necropoli nel fondo Azzollini, l'attività funeraria;
- ✓ le grotte nella dolina, i segni di frequentazione e del loro utilizzo nel corso dei millenni;
- ✓ la nitriera borbonica, l'attività di estrazione e lavorazione del salnitro.

Le sezioni risultano indipendenti fra loro in modo da lasciare il visitatore libero di scegliere il percorso preferito senza essere privato della comprensione globale.

Il percorso didattico-espositivo è rappresentato dal confronto tra le testimonianze archeologiche del Pulo di Molfetta e quelle di ambito territoriale limitrofo, geograficamente più allargato, con l'obiettivo di riferire la cultura locale ad un ampio contesto della cultura preistorica del Mediterraneo e di metterne in luce gli scambi economico-culturali.

L'edificio si sviluppa su due piani, più piano terra.

Al piano terra, entrando, sulla sinistra si trova la **reception** con il banco accoglienza e biglietteria; di fronte all'ingresso si accede alla **galleria** (sala n.4) in cui l'allestimento si propone di evidenziare le caratteristiche del Pulo di Molfetta dal punto di vista geomorfologico, le peculiarità ambientali e la storia delle ricerche archeologiche. Di qui, sulla sinistra, si può raggiungere la **sala n.1** in cui è presentata la struttura della Nitriera borbonica e l'attività di estrazione del salnitro per la produzione

della polvere da sparo. Dalla sala n.1 si passa alla **sala n.2** in cui vengono illustrati i risultati delle ricerche nella grotta n.1, che hanno portato alla scoperta di una sepoltura secondaria multipla di quattro individui adulti, e l'inquadramento storico-culturale del Convento dei Cappuccini, altra evidenza monumentale di età moderna presente nel Pulo di Molfetta. Attigua alla sala n. 2 si trova la **sala multimediale** attraverso la quale si raggiunge il vano ascensore, per accedere al piano superiore, che garantisce il superamento delle barriere architettoniche costituite dai gradini della scala esistente.

Sul lato destro rispetto al portone d'ingresso, invece, si trovano le scale di accesso al primo piano, i servizi igienici, il **laboratorio di manipolazione della pietra**, il **deposito** attrezzato per i reperti e la **centrale termica**. Oltre la galleria, in fondo, una saletta ben illuminata potrebbe essere utilizzata per incontri, riunioni e attività promozionali, sulla destra, invece, si trova l'ufficio del conservatore.

Il primo piano del Museo dispone di sei sale. A sinistra, rispetto alle scale di accesso, si trova la **sala n.1** (Preistoria dell'area murgiana) ed attigua ad essa la **sala n.2** (Ambiente e territorio nel Neolitico). Proseguendo si accede alla **sala n.3** (Economia di produzione) e poi di seguito alla **sala n.4** (La produzione artigiana), alla **sala n.5** (Il mondo ideologico) e alla **sala n.6** (Età dei Metalli). Da questa sala partono le scale per il secondo piano dove si trova un **ufficio per "Documentazione e Ricerca"** e il terrazzo.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Sono assicurate al Museo dal Comune di Molfetta le risorse economiche e finanziarie mediante **fondi di bilancio** adeguati a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura della collezione e i servizi al pubblico. Questi fondi potranno essere integrati da quelli derivanti da accordi di programma, da protocolli d'intesa con altri comuni e istituzioni locali, pubbliche e private, nonché da contributi ordinari e straordinari che saranno concessi dallo Stato, dalla Regione o Provincia, da altri enti pubblici, da privati cittadini, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente.

## **RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Il Museo è parte di un contesto, sia esso sociale, culturale, scientifico, urbano e territoriale e in questo contesto agisce e interagisce come interlocutore attivo.

Per questo si propone di operare nel territorio attraverso la valorizzazione del patrimonio storico-artistico, promuovendo presso il proprio pubblico gli altri musei, raccolte museali e siti archeologici, tramite la diffusione di materiale promozionale e informativo e tramite la commercializzazione di pubblicazioni scientifiche e divulgative. Verranno promosse forme di raccordo, di collaborazione e promozione reciproca con le biblioteche, altri musei e associazioni operanti sul territorio.

La promozione del Museo sarà generalmente affidata all'organizzazione di iniziative ed eventi finalizzata a coinvolgere in maniera permanente e quotidiana l'attenzione del pubblico e della comunità locale sul bene.



## **PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE**

Nella redazione del PIANO DI GESTIONE sono stati osservati i seguenti principi generali:

- la valutazione delle voci è stata fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività, nonché tenendo conto della funzione economica degli elementi dell'attivo e del passivo.
- sono indicati i risultati stimati alla data di chiusura dell'esercizio.
- si è tenuto conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento.
- si è tenuto conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio anche se conosciuti dopo la chiusura di questo.
- non vi sono elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci.
- i criteri di valutazione non sono stati modificati rispetto a quelli adottati nel precedente esercizio.
- i valori delle voci di bilancio dell'esercizio in corso sono perfettamente comparabili con quelli delle voci del bilancio dell'esercizio precedente.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE VOCI DEL PIANO DI GESTIONE**

I criteri di valutazione sono in linea con quelli prescritti dall'art. 2426 del Codice Civile, integrati e interpretati dai Principi Contabili emanati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri e dall'Organismo Italiano di Contabilità.

In particolare i criteri utilizzati sono i seguenti:

#### **\*Immobilizzazioni**

Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione.

#### **\*Costi di ricerca, sviluppo e pubblicità**

I costi di ricerca, sviluppo e pubblicità aventi utilità pluriennale sono iscritti nell'attivo e sono ammortizzati in un periodo di 3 anni. Il valore dei costi non ammortizzati iscritti in bilancio è inferiore alle riserve disponibili e non determina limitazioni nella distribuzione dei dividendi.

#### **\*Attrezzature**

Le attrezzature non avendo subito variazioni nella loro entità, valore e composizione, sono iscritte nell'attivo ad un valore costante in quanto sono costantemente rinnovate e complessivamente di scarsa importanza in rapporto all'attivo di bilancio.

**\*Crediti**

I crediti sono iscritti secondo il loro presumibile valore di realizzo.

**\*Debiti**

I debiti sono iscritti al loro valore nominale, rappresentativo del presumibile valore di estinzione.

**\*Ricavi e costi**

I ricavi ed i proventi, i costi e gli oneri sono stati indicati al netto dei resi, degli sconti, abbuoni e premi, nonché delle imposte direttamente connesse con la vendita dei prodotti e la prestazione dei servizi.

**\*Ammortamenti**

Gli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali ed immateriali sono stati calcolati sulla base della residua possibilità di utilizzazione di ogni singolo cespite. Le aliquote stimate al fine di ammortizzare sistematicamente i cespiti sono quelle stabilite dalla disciplina civilistica e fiscale di settore in vigore.

**IPOTESI DI BASE  
E  
CRITERI GENERALI  
DI PROGRAMMAZIONE**

# **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO DEL PULO**

## **Gestione in economia diretta**

Il sistema gestionale previsto per il Museo Civico ricalcherà la cosiddetta “gestione in economia” prevista dall’articolo 113 bis, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 che sinteticamente si riporta:

*E’ consentita la gestione in economia dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento nei confronti di:*

- 1) istituzioni;*
- 2) aziende speciali;*
- 3) società a capitale interamente pubblico.*

Tale forma gestionale prevede la copertura, a carico dell’Ente proprietario, dei costi operativi, derivanti dalla gestione, al netto dell’autofinanziamento generato dalle entrate proprie scaturenti dalla attività museale in senso stretto.

Data la non utilità, in fase programmatica della gestione, di una analitica valorizzazione degli elementi patrimoniali, si assume quale ipotesi di base la coincidenza tra aspetto finanziario ed economico delle varie operazioni di gestione.

Pertanto si attribuisce la medesima valenza finanziaria sia ai costi che ai ricavi della gestione.

**ANALISI  
DEI COSTI  
E  
DEI RICAVI**

## **Analisi della gestione a regime**

Al fine di giungere alla determinazione dell'importo annuo dei costi previsionali da sostenere per la gestione del museo, si procede alla stima sintomatica dei seguenti oneri:

- costi del personale
- costi di manutenzione
- costi di gestione operativa

Per agevolare la comprensione e la determinazione dell'importo dei costi del personale caratterizzanti la gestione del Museo, si procede alla stima dei seguenti costi aggregati sintomatici del flusso gestionale e del fabbisogno corrente.

## Costi del personale:

In merito alle stime per il relativo fabbisogno si specifica quanto segue:

- questa voce di costo fa riferimento alla tipologia di relazione contrattuale (dipendente, collaboratore) e alla possibilità di utilizzare il volontariato o stage di formazione per studenti universitari come supporto al personale;
- la componente servizi (pulizie, sorveglianza etc.) verrà effettuata in *outsourcing* attraverso appositi contratti e quindi collocata tra i costi della gestione operativa.

Si ipotizza una dotazione organica così costituita:

1 Responsabile –.	Categoria D
1 Addetto amministrativo –	Categoria C
1 Responsabile dei servizi educativi –	Categoria C
3 Operatori dei servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza –	Categoria B
1 Operatore specializzato –	Categoria B
1 Consulente addetto stampa –	Categoria D
3 Animatori visite guidate –	Categoria C
1 Consulente archeologo conservatore –	Categoria D

## Costi di gestione operativa

Per la stima dei costi di gestione operativa si considerano le seguenti tipologie di spese:

- utenze
- vigilanza esterna
- spese generali
- pulizie
- spese amministrative
- altre uscite

Per la determinazione di tali oneri si procede analizzando quanto previsto da iniziative analoghe. In relazione a ciò, si specifica quanto segue:

- i costi per utenze, comprensivi di telefono, energia elettrica, gas ed acqua si stimano, tenendo presente iniziative analoghe o corrispettivi pagati dal Comune di Molfetta per altri uffici;
- i costi per la vigilanza notturna, pulizie e manutenzioni ordinarie saranno affidate ad un servizio di global service;
- i costi per spese generali comprensivi di assicurazioni, cancelleria e stampati, si stimano in 40.000 euro annui;

- i costi per pulizia, articolata per pulizia locali e pulizia servizi igienici, vengono correlati ai metri quadri, per un totale di 64 ore settimanali e considerando un periodo di apertura di 48 settimane annue, si stimano tenendo presente iniziative analoghe o corrispettivi pagati dal Comune di Molfetta per altri uffici;
- i costi amministrativi sono comprensivi dei servizi professionali di natura commerciale e legale si stimano in 10.000 euro annui.

## **Costi di manutenzione**

I costi di manutenzione vengono stimati per un valore medio pari al 5% dell'investimento fisso a cui si riferisce.

Al fine di predisporre una base per una stima maggiormente analitica, si ricorda che tali oneri si possono dividere in tre tipologie:

- oneri relativi alla manutenzione dell'edificio;
- oneri relativi alla manutenzione delle attrezzature;
- oneri legati all'allestimento ed aggiornamento degli spazi.

## Analisi funzionale degli impieghi immobilizzati

	VALORE	%	QUOTA MASSIMA DI AMMORTAMENTO	QUOTA MASSIMA DI MANUTENZIONI
<b>TERRENI</b>	15493,71		-	-
<b>IMMOBILI</b>	459.781,28	3	13.793,44	22.989,06
<b>IMPIANTI</b>	122.835,94	10	12.283,59	6.141,80
<b>ATTREZZATURE</b>	256.777,51	15,5	39.800,51	12.838,88
<b>ATTREZZATURE INFORMATICHE</b>	14.485,16	20	2.897,03	724,26
<b>SPESE PLURIENNALI</b>	437.262,31	25	109.315,58	21.863,12
<b>TOTALE</b>	1.306.635,90		178.090,15	64.557,11

Detti valori sono stati generati dai provvedimenti sottocitati relativi all'acquisizione di detti beni che compongono l'attivo patrimoniale dell'organizzazione museale.

Deliberazione della Giunta Comunale n.1267 del 26/08/1992. – Oggetto: Approvazione progetto per il recupero conservativo e funzionale del Lazzaretto ex Casina Cappelluti. Importo di Lire1.600.000.000.

Determinazione Dirigenziale Settore Lavori Pubblici n.130 del 12.04.2001 – Oggetto: Museo archeologico del Pulo ex Casina Cappelluti – Il Lazzaretto – Allestimento museale – Approvazione del progetto esecutivo importo complessivo: £. 900.000.000 = (464.811,21 €)

Determinazione Dirigenziale Settore Lavori Pubblici n.83 del 20.04.2009 – Oggetto: Museo archeologico del Pulo ex Casina Cappelluti. Lavori integrativi per accessibilità, sistemazione area esterna e opere migliorative di completamento. Approvazione progetto esecutivo – importo complessivo € 250.000,00.

Determinazione Dirigenziale Settore Lavori Pubblici n.138 del 12.05.2011 – Oggetto: “Lavori di allestimento Museo Civico Archeologico del Pulo ex Casina Cappelluti” – A.Q.P. – Azione di “Sistema dei Musei” – codice progetto MUS 01008. Rendiconto finale.

La natura socio-culturale dell'iniziativa fa sì che le quote di ammortamento e le relative spese di manutenzione straordinaria debbano essere presenti come punti di riferimento ideali e non come vere e proprie necessità di accantonamenti reali tipici dei sistemi aziendali. Pertanto si propone una somma forfettaria di 15.000,00 € sia per le manutenzioni che per gli ammortamenti.

Quadro Economico complessivo finale.

# Schema generale del Conto Economico

<b><i>RICAVI</i></b>
<b><i>CONTRIBUTI ENTE PROPRIETARIO</i></b>
<b><i>CONTRIBUTI PRIVATI</i></b>
<b><i>SPONSOR</i></b>
<b><i>RIENTRI TARIFFARI</i></b>
<b><i>ALTRO</i></b>

<b><i>COSTI</i></b>
<b><i>PERSONALE E AMMINISTRAZIONE</i></b>
<b><i>MANUTENZIONE</i></b>
<b><i>UTENZE</i></b>
<b><i>SPESE GENERALI</i></b>
<b><i>CUSTODIA E SORVEGLIANZA</i></b>
<b><i>PULIZIA</i></b>
<b><i>CONSULENZE SPECIALISTICHE</i></b>
<b><i>COSTI DI AMMORTAMENTO PER FORNITURE ED ATTREZZATURE</i></b>
<b><i>ALTRO</i></b>

**ANALISI  
DELLA GESTIONE ECONOMICA  
DEL MUSEO**

## Costi del personale

La determinazione dell'organico complessivo appare questione rilevante in quanto questo risulta generatore di una notevole parte dei costi di gestione complessivi.

COSTI STIMATI PER IL PERSONALE						
<i>PERSONALE</i>		<i>DIPENDENTI</i>	<i>COSTO UNITARIO ANNUO</i>	<i>COLLABORATORI</i>	<i>COSTO UNITARIO ANNUO</i>	<i>COSTO ANNUO COMPLESSIVO</i>
Responsabile	<i>unità</i>	1	22.930,60			22.930,60
Addetto amministrativo	<i>unità</i>	1	21.075,33			21.075,33
Responsabile dei servizi educativi	<i>unità</i>	1	21.075,33			21.075,33
Operatore dei servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	<i>unità</i>	3	18.681,77			56.045,31
Operatore specializzato	<i>unità</i>	1	18.681,77			18.681,77
Consulente addetto stampa	<i>unità</i>			1	9.172,24	9.172,24
Animatori per visite guidate	<i>unità</i>			3	8.430,13	25.290,40
Consulente archeologo conservatore	<i>unità</i>			1	18.000,00	18.000,00
<b>TOTALE</b>	<i>unità</i>	<b>7</b>	<b>102.444,80</b>	<b>5</b>	<b>35.602,37</b>	<b>192.270,98</b>

## Costi di gestione operativa

Per la stima dei costi di gestione operativa si considerano le seguenti tipologie di onere:

- utenze
- vigilanza esterna
- spese generali
- pulizie
- spese amministrative
- altre uscite

Per la determinazione di tali oneri si procede analizzando quanto previsto da iniziative analoghe. In relazione a ciò, si specifica quanto segue:

- i costi per utenze, comprensivi di telefono, energia elettrica, gas ed acqua si stimano, tenendo presente iniziative analoghe, in 10.500 euro annui;
- i costi per la vigilanza notturna si stimano in euro 2.300 annui;
- i costi per spese generali comprensivi di assicurazioni, cancelleria e stampati, si stimano in 40.000 euro annui;

- i costi per pulizia, articolata per pulizia locali e pulizia servizi igienici, vengono correlati ai metri quadri. A tal fine si stimano:
  - due ore giornaliere per la pulizia servizi igienici per sei giorni la settimana;
  - due ore giornaliere per un controllo pre-apertura e a metà giornata per sei giorni la settimana;
  - quaranta ore settimanali per due passaggi di pulizia completa;

per un totale 64 ore settimanali, valutate al prezzo medio di offerta da parte del mercato della cooperazione sociale a 15 euro orarie e considerando un periodo di apertura di 48 settimane annue.

Conseguentemente, i costi per pulizie si stimano pari a circa 38.054 euro annui;

- i costi amministrativi, comprensivi dei servizi professionali di natura commerciale e legale, si stimano in 10.000 euro annui;
- Si ritiene prudenzialmente di quantificare in 10.000 euro annui il costo per eventuali spese impreviste.

## **Costi di manutenzione**

- manutenzioni ordinarie
- manutenzioni straordinarie

I costi di manutenzione vengono stimati mediamente pari al 5% dell'investimento relativo all'allestimento.

In base a tale orientamento, si ipotizza una spesa annua di 5.000 € comprensiva della manutenzione dell'immobile.

Al fine di predisporre una base per una stima maggiormente analitica, si ricorda che tali oneri si possono dividere in tre tipologie:

- oneri relativi alla manutenzione dell'edificio;
- oneri relativi alla manutenzione delle attrezzature;
- oneri legati all'allestimento ed aggiornamento degli spazi.

<b>COSTI DI GESTIONE OPERATIVA</b>					
	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	5° anno
<i>Utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet)</i>	€ 10.500,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00
<i>Canone vigilanza, canone videosorveglianza,</i>	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00
<i>Spese generali (assicurazioni, cancelleria e stampati)</i>	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
<i>Pulizie</i>	€ 38.054,00	€ 38.054,00	€ 38.054,00	€ 38.054,00	€ 38.054,00
<i>Spese amministrative (iscrizioni albi, tasse, concessioni)</i>	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
<i>Manutenzioni ordinarie (importo fisso forfettario, servizio di giardinaggio e manutenzione piazzale esterno) percentuale della spesa investita</i>	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
<i>Manutenzioni straordinarie</i>			€ 100.000,00	€ 50.000,00	
<i>Ammortamento</i>	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
<b>TOTALE</b>	€ 115.854,00	€ 115.854,00	€ 215.854,00	€ 165.854,00	€ 115.854,00

# **Analisi generale dei ricavi**

## Analisi dei ricavi

Nell'analisi dei ricavi, si introduce la distinzione tra:

- ricavi propri (composti da entrate da bigliettazione e da servizi aggiuntivi);
- contributi rappresentati da contributi, *membership* e sponsorizzazioni in genere.

In merito ai ricavi propri, come accennato, ci troviamo di fronte a due fonti:

- ricavi di vendita dei biglietti di ingresso
- servizi aggiuntivi

### Ricavi propri

Per determinare il flusso di entrate derivanti dalla vendita dei biglietti si procede *in primis* alla determinazione della politica tariffaria.

Esemplificando, un primo *benchmark* di riferimento è dato dalla disponibilità del costo medio per ingresso nei musei statali italiani (anno 2004 – stima), fornito dall'Ufficio di statistica del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. Dai dati pubblicati sul sito del Ministero si elabora un ricavo medio per visitatore pagante pari a 5,61 euro.

Inoltre, da una analisi dei prezzi composti (paganti, ridotti, non paganti) dei principali musei fiorentini si evince un ricavo medio pari a 3,50-3,70 euro.

Pertanto, viste le caratteristiche dell'offerta museale in questione, si ritiene congruo un prezzo di ingresso composto pari a 4,00/3,00 euro.

In merito ai visitatori, il bacino di utenza da soddisfare coincide principalmente con il territorio regionale ed in base alle indagini svolte si ritiene di stimare un numero di circa 7.000 persone di cui 5.000 paganti. Pertanto si prevede un ammontare di ricavi propri di .15.000 euro.

<b>RICAVI DA BIGLIETTAZIONE</b>	
Prezzo medio	Numero di visitatori stimati 7000 di cui paganti
€3,00	5.000
<b>Ricavi totali</b>	<b>€ 15.000,00</b>

## **Servizi aggiuntivi: eventi culturali, mostre temporanee, eventi non museali (presentazioni, celebrazioni, giornate di studio)**

Preme sottolineare che i cosiddetti servizi aggiuntivi danno luogo ad un flusso di ricavi che, lungi dal riuscire a coprire autonomamente il fabbisogno finanziario generato dalla gestione, rappresenta comunque una significativa risorsa integrativa. Inoltre, lo sviluppo di tali servizi costituisce comunque un indubbio miglioramento dell'offerta complessiva al visitatore, traducendosi in innalzamento della qualità dell'accoglienza e nella fornitura di una gamma di servizi aggiuntivi ed integrativi della semplice opportunità di visita.

La previsione del flusso di ricavi ottenibile dalla istituzione di servizi aggiuntivi passa attraverso la determinazione del consumo medio di tale offerta da parte dei visitatori.

A tal fine si è fatto ricorso alle risultanze dello studio «I musei e le imprese: indagine sui servizi di accoglienza nei musei statali italiani» a cura di Solima - Bollo, riferito all'anno 2000. Inoltre, i relativi valori sono stati aggiornati al 2004 convertendoli in euro e rivalutandoli secondo l'evoluzione dei prezzi al consumo Istat nel periodo 2000-2004.

Da tali dati risulta possibile, sulla base del numero previsto di visitatori, prevedere il flusso di ricavi corrispondente. Analogamente, si procederà nella determinazione dei corrispondenti costi di esercizio.

I servizi aggiuntivi da attivare:

- libreria / shop
- fitto della sala per eventi culturali, mostre temporanee, eventi non museali (presentazioni, celebrazioni, giornate di studio)

In merito alle modalità di gestione, si specifica quanto segue:

**libreria / shop.** Una prima ipotesi concerne la gestione diretta da parte del Museo. Tale ipotesi permetterebbe un controllo scientifico diretto su linguaggio e tipologia di prodotti, soprattutto multimediali, e sulla corrispondenza a quanto presente all'interno dell'esposizione. Tale scelta implica il considerare sia i ricavi che i costi di gestione dello shop all'interno delle nostre previsioni. Una alternativa di più semplice fattibilità gestionale rappresenta la concessione a soggetto esterno. In questo caso può essere previsto un compenso netto a favore del Museo.

Ipotizzando un flusso di visitatori di 7.000 persone annue, si stima un ammontare di ricavi pari a 8.000 euro;

**fitto della sala:** Si tratta di concedere in affitto la sala interna del Museo ad associazioni, istituzioni scolastiche, istituzioni culturali, ordini professionali, etc. per conferenze, convegni etc.

<b>RICAVI DA SERVIZI AGGIUNTIVI</b>	
<i>Servizi aggiuntivi</i>	<i>Numero di visitatori</i>
	<i>7000 di cui 5.000 paganti</i>
Shop	€ 8.000,00
Visite guidate	
Fitto sala	
<b>Ricavi totali</b>	

<b>RICAVI</b>	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>	<b>4° anno</b>	<b>5° anno</b>
Contributi pubblici	€ 409.201,00	€ 409.201,00	€ 409.201,00	€ 409.201,00	€ 409.201,00
Contributi privati	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Sponsor	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Altro*	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 105.000,00	€ 55.000,00	€ 5.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 471.201,00</b>	<b>€ 471.201,00</b>	<b>€ 571.201,00</b>	<b>€ 521.201,00</b>	<b>€ 471.201,00</b>

\*Per gli anni 3° e 4° si stima un contributo straordinario per manutenzioni

In un'ottica prudenziale, e vista la sostanziale esiguità degli importi rispetto ai costi complessivi di gestione, si ritiene opportuno non prevedere allo stato attuale alcun provento da tale gestione in favore del Museo.

<b>RICAVI</b>	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>	<b>4° anno</b>	<b>5° anno</b>
Contributi pubblici	€ 409.201,00	€ 409.201,00	€ 409.201,00	€ 409.201,00	€ 409.201,00
Contributi privati	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Sponsor	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Altro*	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 105.000,00	€ 55.000,00	€ 5.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 471.201,00</b>	<b>€ 471.201,00</b>	<b>€ 571.201,00</b>	<b>€ 521.201,00</b>	<b>€ 471.201,00</b>
<b>COSTI</b>	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>	<b>4° anno</b>	<b>5° anno</b>
Personale e amministrazione	€ 149.808,34	€ 149.808,34	€ 149.808,34	€ 149.808,34	€ 149.808,34
Manutenzioni annuali	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 105.000,00	€ 55.000,00	€ 5.000,00
Utenze	€ 10.500,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00	€ 10.500,00
Spese generali	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
Custodia e sorveglianza	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00	€ 2.300,00
Pulizia	€ 38.054,00	€ 38.054,00	€ 38.054,00	€ 38.054,00	€ 38.054,00
Consulenze specialistiche	€ 52.462,64	€ 52.462,64	€ 52.462,64	€ 52.462,64	€ 52.462,64
Costi di ammortamento per forniture ed attrezzature	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Altro	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 308.124,98</b>	<b>€ 308.124,98</b>	<b>€ 408.124,98</b>	<b>€ 358.124,98</b>	<b>€ 308.124,98</b>
<b>DIFFERENZA</b>	<b>-€ 163.076,02</b>				