

QUESTIONARIO INDIRIZZATO AI MUSEI ECCLESIASTICI

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n.196/2003 e ss.mm.e ii., La informiamo che i dati raccolti nel questionario somministrato presso la Vostra struttura verranno trattati per finalità di ricerca scientifica, con modalità cartacee ed informatizzate, e non saranno oggetto di diffusione se non in modo aggregato ed anonimo. La ringraziamo per la sua collaborazione.

Data della rilevazione ____/____/____

DATI IDENTIFICATIVI DEL MUSEO

Denominazione del Museo _____

Indirizzo _____ Località _____

Cap _____ Comune _____ Provincia _____

e-mail _____ Sito web _____

Qual è la sua natura giuridica _____

Chi è il suo ente gestore _____

Si prega di indicare il nome e il numero di telefono di un referente:

Nome e Cognome _____ Telefono _____

PARTE A – Quesiti comuni a tutti I Musei Ecclesiastici

ANALISI DELLA PERFORMANCE

Considerando la misurazione della performance come la modalità con cui l'istituto vuole conoscere la sua attività e si interroga sui risultati che consegue, si prega di rispondere alle seguenti domande:

1. Quali sono i parametri in base ai quali il Museo analizza e valuta l'andamento della propria attività?

(sono possibili più risposte)

- Numero di visitatori
- Soddisfazione dei visitatori
- Numero di attività con le scuole
- Numero di mostre temporanee
- Numero di Convegni/Seminari
- Presenze sui media locali
- Interventi di restauro del patrimonio
- Finanziamenti ricevuti
- Altro:

<p>2. Attraverso quali modalità / strumenti il Museo analizza e valuta i dati in merito alla performance di cui sopra? (Es. Questionari di valutazione, indicatori di performance, etc.)</p> <p>Specificare quali:</p>	<p>(specificare le modalità / strumenti di misurazione della performance):</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>3. Quanti sono stati i visitatori del museo nel 2016?</p> <p>3a Attraverso quale strumento di rilevazione è stata ottenuta questa misurazione?</p>	<p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><input type="checkbox"/> NON RILEVIAMO IL NUMERO DI VISITATORI</p> <hr/> <hr/>
<p>4. Nel mese di giugno 2017, quanti sono stati i dipendenti del Museo?</p> <p>4a Il direttore è:</p> <p>4b I dipendenti sono:</p> <p>4c I dipendenti (diversi dal direttore) che mansioni svolgono?</p>	<p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><input type="checkbox"/> NON ABBIAMO DIPENDENTI</p> <p><input type="checkbox"/> DIPENDENTE</p> <p><input type="checkbox"/> VOLONTARIO</p> <p><input type="checkbox"/> A TEMPO PIENO numero _____</p> <p><input type="checkbox"/> A TEMPO PARZIALE numero _____</p> <p><input type="checkbox"/> A PARTITA IVA numero _____</p> <p><input type="checkbox"/> ALTRO (specificare) _____ numero _____</p> <hr/> <hr/>
<p>5. Nel mese di giugno 2017, quanti sono stati i volontari attivi presso il Museo?</p> <p>5a I volontari (diversi dal direttore) che mansioni svolgono?</p>	<p><input type="checkbox"/> _____</p> <p><input type="checkbox"/> NON ABBIAMO VOLONTARI</p> <hr/> <hr/>

8a. Se sì, ai fini gestionali effettua la determinazione di costi (d'esercizio)?	Preventivi Consuntivi di entrambi
8b. Se sì, quale metodologia viene utilizzata?	Per natura (contabilità semplificata) Per destinazione: per attività (activity costing) Per destinazione: per centri di costo

A titolo di chiarimento di alcune espressioni si forniscono le seguenti precisazioni:

Domanda 8:

La classificazione dei costi può avvenire secondo la natura fisico-economica dei fattori produttivi (ad esempio: costo di materiali di consumo, del personale, dell'ammortamento, della cancelleria).

La classificazione può essere effettuata anche per destinazione e cioè:

- a) per attività (insieme di operazioni elementari inscindibili);
- b) per centri di costo (basati sulla struttura organizzativa e coincidenti con una o più unità organizzative).

La classificazione per destinazione prevede preliminarmente la classificazione per natura dei costi relativi alle risorse impiegate o impiegabili e poi l'imputazione dei costi alle attività(*) e/o ai centri di costo(**) (talvolta coincidenti).

(* ad esempio, attività di esposizione permanente, restauro, didattica, amministrativa)

(** ad esempio, direzione generale, direzione amministrativa, direzione marketing e comunicazione).

Ai fini della loro imputazione, i costi vanno distinti in diretti e indiretti.

I primi (costi diretti) sono

- sia quelli sostenuti solo per una attività o per un centro di costo, che sono quindi imputabili per intero alla data attività o al dato centro di costo,
- sia quelli relativi a risorse di cui è possibile misurare oggettivamente il consumo per due o più attività/centri di costo e sono pertanto imputabili moltiplicando la quantità di risorsa consumata per un prezzo unitario fissato.

I secondi (costi indiretti) sono quelli ripartibili fra due o più attività/centri di costo tramite un parametro scelto soggettivamente (ad esempio, ammortamento edificio assegnato alle attività/centri di costo in base ai metri quadrati occupati da ciascuna attività/centro di costo).

Domanda 9:

Contabilità Finanziaria per Cassa: consiste nella rilevazione delle Entrate e delle Uscite monetarie – incassi e pagamenti – avvenute nel corso del periodo amministrativo (1/1/n-31/12/n) senza considerare se l'operazione che le ha originate è avvenuta nello stesso periodo. In questo tipo di contabilità le entrate e le uscite non vengono rilevate nel momento in cui nascono le relative obbligazioni (attive e passive, rispettivamente); ma nel momento in cui tali obbligazioni vengono estinte (con l'incasso per le obbligazioni attive e con il pagamento per quelle passive).

Contabilità Finanziaria per Competenza: consiste nella rilevazione delle Entrate e delle Uscite delle sole operazioni che hanno fatto nascere obbligazioni (attive e passive, rispettivamente) nel corso del periodo amministrativo (1/1/n-31/12/n). In questa contabilità ha rilevanza il momento nel quale sorge il credito o il debito e non il momento nel quale il credito o il debito viene estinto.

Contabilità Economico-Patrimoniale: consiste nella rilevazione delle Entrate e Uscite, dei Costi e dei Ricavi, degli Investimenti (attività) e delle Fonti di finanziamento (passività e patrimonio netto). Tale rilevazione si fonda sulla competenza economica, secondo la quale va tenuto conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento. Alla sua base c'è il principio della correlazione tra costi e ricavi, in forza della quale si stabilisce che l'effetto economico di tutti gli eventi di gestione deve essere attribuito all'esercizio cui compete, e non a quello in cui si manifestano i correlativi incassi o pagamenti. Per determinare l'esercizio di competenza, occorre tenere presente che:

- i **ricavi** della gestione dell'attività tipica dell'ente devono essere imputati all'esercizio in cui l'operazione relativa è stata perfezionata, ossia:
 - al momento della consegna o spedizione, se si tratta di bene mobile;
 - al momento della stipula dell'atto, se si tratta di immobile;
 - al momento della conclusione della prestazione, se si tratta di servizio.
- i **costi** devono essere imputati nell'esercizio in cui sono stati imputati i correlativi ricavi, in quanto sostenuti per ottenere il loro conseguimento; di conseguenza, i costi rilevati nell'esercizio

in chiusura, i cui correlativi ricavi non sono di competenza dello stesso, avranno natura di costi anticipati e pertanto dovranno essere rinviati al futuro esercizio; nel caso in cui non fossero correlabili ad alcun ricavo, andranno invece imputati all'esercizio in cui si manifestano. La contabilità Economico-Patrimoniale fornisce due sintesi fondamentali: il Conto Economico (costi e ricavi) e la Situazione Patrimoniale (attività, passività e patrimonio netto)

RENDICONTAZIONE OBBLIGATORIA	
9. Quale tipo di contabilità adotta il Museo?	Finanziaria (per cassa) Finanziaria (per competenza) Economico-patrimoniale
10. Il Museo ha obblighi rendicontativi?	SI NO
10a. Se sì, cosa redige? (sono possibili più risposte)	Redige il bilancio di previsione finanziario Redige il bilancio consuntivo finanziario Redige il bilancio d'esercizio Altro _____
10b. Ai fini della comunicazione all'esterno viene redatta una relazione dell'intera attività svolta?	SI _____ (specificare il tipo di documento) NO
11. I documenti redatti sono inviati a: (sono possibili più risposte)	Organi istituzionali (specificare) _____ Finanziatori privati Esponenti della comunità locale (specificare) _____ Soggetti interessati all'attività educativa (specificare) _____ Soggetti interessati all'attività di ricerca (specificare) _____ Altri Soggetti (specificare) _____

<p>12. Il Museo redige un documento previsionale (programma/piano/...) riguardante le attività da svolgere ed i risultati attesi?</p> <p>12a. Se si, precisare se trattasi di un documento di sintesi riguardante le varie attività oppure soltanto una o alcune di esse.</p> <p>12b . Se si, con quale cadenza temporale?</p>	<p>SI</p> <p>_____</p> <p>(specificare la denominazione del documento)</p> <p>NO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>annuale</p> <p>pluriennale</p>
<p>13. Il Museo redige un documento consuntivo (rapporto/relazione/...) riguardante le attività svolte coerentemente con la sua missione ed i risultati conseguiti?</p> <p>13a. Se si, precisare se trattasi di un documento di sintesi riguardante le varie attività oppure soltanto una o alcune di esse.</p>	<p>SI</p> <p>_____</p> <p>(specificare la denominazione del documento)</p> <p>NO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>LA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA</p>	
<p>14. Il museo ha un direttore?</p> <p>14a. Se si, è di provenienza?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Laica</p> <p><input type="checkbox"/> Ecclesiatica</p>

<p>15. Il direttore del museo è responsabile della parte contabile?</p> <p>15a. Se no, chi ne è responsabile?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>(specificare)</p>
<p>16. Chi effettua le scritture contabili?</p>	<p><input type="checkbox"/> Contabilità interna (contabile interno)</p> <p><input type="checkbox"/> Contabilità esternalizzata (commercialista)</p> <p><input type="checkbox"/> Contabilità tenuta dalla diocesi (econo­mo della diocesi)</p>
<p>17. Il museo si avvale di un consulente per la redazione del bilancio di esercizio?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
<p>18. Quante sono le persone che si occupano della contabilità all'interno del museo?</p> <p>18a. Ci sono persone con competenze specifiche (es., diploma d'istituto tecnico commerciale, laurea in materie economiche)?</p> <p>18b. Da quanti anni, chi si occupa della contabilità, lavora in questo settore?</p>	<p><input type="checkbox"/> 0</p> <p><input type="checkbox"/> 1</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p> <p><input type="checkbox"/> più di 2</p> <p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> 1 (o meno di 1)</p> <p><input type="checkbox"/> 2-5</p> <p><input type="checkbox"/> più di 5</p>
<p>19. Sono presenti sistemi informatici per la contabilità?</p> <p>19a. Se sì, quali?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>20. Qual è l'ente gestore del Museo?</p>	<p><input type="checkbox"/> Diocesi, parrocchia, istituto religioso, seminario</p> <p><input type="checkbox"/> Fondazione non autonoma</p> <p><input type="checkbox"/> Fondazione autonoma riconosciuta</p> <p><input type="checkbox"/> Altro, specificare _____</p>

PARTE B – Quesiti specifici per musei in gestione diretta (diocesi, parrocchia, istituto religioso, seminario, fondazione non autonoma)

Solo chi ha indicato “Diocesi, parrocchia, istituto religioso, seminario” o “Fondazione non autonoma” alla precedente domanda n. 20, è invitato a rispondere ai quesiti da 21 a 29

Invece, chi ha indicato “fondazione autonoma riconosciuta” alla precedente domanda n. 20, è invitato a rispondere ai quesiti da 30 a 37 (PARTE C)

21. E' previsto il pagamento di un biglietto di ingresso?	Sì No
21a. Se sì, che tipologia di contabilità viene tenuta ai fini fiscali	Ordinaria Semplificata Forfettaria Altro, specificare _____
22. Il patrimonio artistico viene sottoposto a valutazione (attribuzione di valore in termini monetari)?	Sì No
22a. Se sì, in quale documento vengono riportati i valori?	_____ _____
23. Viene redatto il bilancio di esercizio?	Sì No
23a. Se sì, chi approva il bilancio?	_____ _____
24. Chi è destinatario dei dati di bilancio?	_____ _____

<p>25. Viene predisposto un bilancio di previsione?</p> <p>25a. Se si, con quale cadenza temporale?</p> <p>25b. Nel caso si rediga un documento preventivo, a tale documento si associano vincoli autorizzativi?</p>	<p>Sì</p> <p>No</p> <p>annuale</p> <p>pluriennale</p> <p>Sì</p> <p>No</p>
<p>26. Dove vengono rilevati gli investimenti che non fanno parte del patrimonio artistico?</p>	<p>Inventario specifico del museo</p> <p>Inventario della diocesi</p> <p>Altro (specificare)_____</p>
<p>27. Gli investimenti che non sono patrimonio artistico sono regolarmente ammortizzati?</p> <p>27a. Se si, qual è la fonte delle aliquote scelte in sede di redazione del bilancio?</p>	<p>Sì</p> <p>No</p> <p>critério civilistico di vita utile del bene</p> <p>aliquote tributarie</p> <p>altro (specificare)_____</p>
<p>28. Le erogazioni liberali vengono rilevate:</p>	<p>tra le entrate/ricavi della diocesi</p> <p>tra le entrate/ricavi del museo</p> <p>altro (specificare)_____</p>
<p>29. Vengono fatte all'interno del museo analisi per valutare la sostenibilità finanziaria?</p> <p>29a. Se si, quali</p>	<p>Sì</p> <p>No</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

PARTE C – Quesiti specifici per musei in gestione indiretta (fondazione autonoma riconosciuta)

<p><i>SOLO chi ha indicato “fondazione autonoma riconosciuta” alla domanda n.20 è invitato a rispondere ai quesiti da 30 a 37</i></p>	
<p>30. Il patrimonio artistico viene sottoposto a valutazione (attribuzione di valore in termini monetari)?</p>	<p>Sì No</p>
<p>30a. Se sì, in quale documento vengono riportati i valori?</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p>31. Viene predisposto un bilancio di previsione?</p>	<p>Sì No</p>
<p>31a. Se sì, con quale cadenza temporale?</p>	<p>annuale pluriennale</p>
<p>32. Le erogazioni liberali vengono:</p>	<p>rilevate come ricavi nel bilancio della Fondazione incassate dalla diocesi e poi trasferite alla Fondazione altro, specificare _____</p>
<p>33. Gli investimenti sono regolarmente ammortizzati?</p>	<p>Sì No</p>
<p>33a. Se sì, qual è la fonte delle aliquote scelte in sede di redazione del bilancio?</p>	<p>critero civilistico di vita utile del bene aliquote tributarie altro</p>
<p>34. Qual è il percorso di comunicazione del bilancio all'interno della diocesi?</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

35. Chi è destinatario dei dati di bilancio?	<hr/> <hr/> <hr/>
36. Vengono fatte all'interno del museo analisi per valutare la sostenibilità finanziaria? 36a. Se sì, quali?	<p style="text-align: center;">Sì No</p> <hr/> <hr/>
37. La diocesi utilizza i dati di bilancio del Museo per inserirli nel proprio rendiconto?	<p style="text-align: center;">Sì No</p>