

Protocollo operativo di regolamento delle attività per l'organizzazione della mostra sulla storia del Principato vescovile di Trento

TRA

- Archivio di Stato di Trento, con sede in Trento, via Maestri del lavoro 4 C.F. 80017260227, rappresentato dalla direttrice _____;
- Arcidiocesi di Trento - Archivio Diocesano Tridentino, con sede in piazza Fiera, 2 TN C.F. 96001530227, rappresentato dall'economista diocesano _____;
- Comune di Trento, con sede in Trento, via Belenzani, 19, C.F. 00355870221, rappresentato dal dirigente _____ del Servizio Biblioteca e Archivio storico;
- Fondazione Museo Storico del Trentino, con sede in Trento, via Torre d'Augusto 41, C.F. 02050480223, rappresentata dal presidente _____;
- Museo Diocesano Tridentino, con sede in Trento, Piazza Duomo 18, C.F. 80018980229, rappresentato dal presidente _____;
- Società di Studi Trentini di Scienze Storiche, con sede in Trento, via Santa Croce, 77, C.F. 96017650225, rappresentata dal presidente _____;

di seguito denominate congiuntamente "le Parti".

PREMESSE

- Nell'anno 2027 ricorrerà il millenario della fondazione del principato vescovile di Trento, uno stato ecclesiastico istituito nell'anno 1027 e secolarizzato nel 1803.
- L'Assessorato all'Istruzione, Cultura, Giovani, Pari Opportunità della Provincia Autonoma di Trento (PAT), in occasione di tale ricorrenza, promuove un articolato programma biennale di iniziative denominato "Combinazioni 2026-2027", interamente dedicato alle celebrazioni del millenario.
- Nell'ambito di tale programma istituzionale, il Museo Diocesano Tridentino ha elaborato un progetto biennale (2026-2027) – ammesso al finanziamento della PAT – finalizzato allo sviluppo di tre video ricostruttivi in 3D relativi alla propria sede museale di Palazzo pretorio, antica residenza medievale dei principi vescovi e fulcro del potere del principato.
- Il suddetto progetto del Museo Diocesano Tridentino prevedeva originariamente l'organizzazione, per l'anno 2027, di una mostra multimediale destinata a ospitare e valorizzare le tecnologie 3D attualmente in fase di sviluppo.
- Gli istituti archivistici del territorio trentino coinvolti nel presente accordo conservano la quota maggioritaria della documentazione storica utile a ricostruire le vicende del principato vescovile di Trento.
- Sulla base di tale prezioso patrimonio documentario, i medesimi istituti archivistici – su sollecitazione della Società di Studi Trentini di Scienze Storiche e in pieno accordo con la Fondazione Museo Storico del Trentino – hanno elaborato un autonomo progetto di mostra incentrato sull'esposizione dei documenti storici del principato.
- All'inizio dell'anno 2026, la Società di Studi Trentini di Scienze Storiche, gli istituti archivistici e la Fondazione Museo Storico del Trentino hanno proposto al Museo Diocesano Tridentino di ospitare la suddetta mostra documentaria presso gli spazi di Palazzo pretorio.

- A seguito di opportuni e proficui confronti, le Parti hanno deciso di comune accordo di unificare le rispettive progettualità, organizzando la mostra documentaria in concomitanza e in perfetta sinergia con quella originariamente prevista dal Museo Diocesano Tridentino dedicata alle ricostruzioni multimediali.
- L'obiettivo condiviso dalle Parti è la strutturazione di un unico, innovativo percorso espositivo che integri la documentazione storica d'archivio con le moderne tecnologie digitali 3D, offrendo al pubblico una proposta culturale inedita e di alto profilo scientifico.
- Nell'articolarsi della mostra, una sua fondamentale sezione si estenderà sul territorio urbano attraverso l'identificazione di punti strategici nel centro di Trento legati alla storia del principato; questa sezione diffusa sarà curata dalla Fondazione Museo Storico del Trentino.
- Le Parti riconoscono la necessità di disciplinare i rispettivi impegni, ruoli e responsabilità per la progettazione, l'organizzazione e la realizzazione della mostra comune e delle sue sezioni diffuse.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

Art. 1 - Valore delle premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo negoziale vincolante tra le parti a partire dalla data della sua sottoscrizione.

Art. 2 - Impegni dell'Archivio di Stato di Trento

L'Archivio di Stato di Trento si impegna a:

- Concedere in prestito i documenti storici in suo possesso, ritenuti idonei e funzionali al percorso espositivo incentrato sulla storia del principato vescovile di Trento.
- Mettere a disposizione le vetrine espositive già in sua dotazione, qualora si rendessero necessarie per l'allestimento della mostra e compatibilmente con le proprie disponibilità logistiche.
- Curare direttamente le operazioni di trasporto dei propri documenti cartacei e pergamenei presso la sede della mostra.
- Curare direttamente le operazioni di trasporto delle vetrine in sua dotazione che si rendessero necessarie per l'allestimento.
- Garantire l'esposizione a regola d'arte dei suddetti documenti, avvalendosi della collaborazione dei restauratori del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali per il loro corretto inserimento e posizionamento all'interno delle vetrine.
- Elaborare e redigere un apposito contributo scientifico testuale destinato alla pubblicazione nel catalogo ufficiale della mostra.
- Collaborare, in sinergia e coordinamento con tutti i partner istituzionali, alla stesura scientifica e alla redazione dei testi destinati agli apparati didattici e informativi della mostra.
- Partecipare alla cura e alla realizzazione del video introduttivo della mostra.

Art. 3 - Impegni dell'Archivio Diocesano Tridentino

L'Archivio Diocesano Tridentino si impegna a:

- Concedere in prestito i documenti storici in suo possesso, ritenuti idonei e funzionali al percorso espositivo incentrato sulla storia del principato vescovile di Trento.
- Mettere a disposizione le vetrine espositive già in sua dotazione, qualora si rendessero necessarie per l'allestimento della mostra e compatibilmente con le proprie disponibilità logistiche.

- Curare direttamente le operazioni di trasporto dei propri documenti storici presso la sede della mostra, garantendone la massima sicurezza.
- Curare direttamente le operazioni di trasporto delle vetrine in sua dotazione che si rendessero necessarie per l'allestimento.
- Garantire l'esposizione a regola d'arte dei suddetti documenti, occupandosi del loro corretto inserimento e posizionamento all'interno delle vetrine espositive.
- Elaborare e redigere un apposito contributo scientifico testuale destinato alla pubblicazione nel catalogo ufficiale della mostra.
- Collaborare, in sinergia e coordinamento con tutti i partner istituzionali, alla stesura scientifica e alla redazione dei testi destinati agli apparati didattici e informativi della mostra.
- Contribuire alle spese di allestimento della mostra (stampa pannelli, didascalie, eventuali dépliant) attingendo a tale fine ai finanziamenti dedicati ai progetti MAB (Musei Archivi Biblioteche) erogati dalla CEI (Conferenza Episcopale Italiana).

Art. 4 - Impegni del Comune di Trento e del Servizio Biblioteca e Archivio storico

L'Archivio storico e biblioteca comunale di Trento si impegna a:

- Concedere in prestito i documenti storici in suo possesso, ritenuti idonei e funzionali al percorso espositivo incentrato sulla storia del principato vescovile di Trento.
- Mettere a disposizione le vetrine espositive—in dotazione dell'Amministrazione, qualora si rendessero necessarie per l'allestimento della mostra e compatibilmente con le proprie disponibilità logistiche.
- Curare direttamente le operazioni di trasporto dei propri documenti storici presso la sede della mostra, garantendone la massima sicurezza.
- Curare direttamente le operazioni di trasporto delle vetrine in sua dotazione che si rendessero necessarie per l'allestimento.
- Garantire l'esposizione a regola d'arte dei suddetti documenti, avvalendosi della collaborazione dei restauratori del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali per il loro corretto inserimento e posizionamento all'interno delle vetrine espositive. Elaborare e redigere contributi scientifici testuali destinati alla pubblicazione nel catalogo ufficiale della mostra.
- Collaborare, in sinergia e coordinamento con tutti i partner istituzionali, alla stesura scientifica e alla redazione dei testi destinati agli apparati didattici e informativi della mostra.
- Curare e realizzare la traduzione dell'apparato didattico e dei testi di sala della mostra nelle lingue inglese e tedesco.
- Partecipare alla cura e alla realizzazione del video conclusivo della mostra.
- Sostenere i costi di realizzazione del video conclusivo, del progetto di allestimento e di altri eventuali costi da concordare con l'Amministrazione comunale sia mediante finanziamento diretto delle diverse prestazioni che mediante compartecipazione alle spese.

Art. 5 - Impegni della Fondazione Museo Storico del Trentino

La Fondazione Museo Storico del Trentino si impegna a:

- Curare la progettazione scientifica e la redazione dei testi, dei contenuti didattici e dei materiali iconografici destinati alla sezione diffusa della mostra nel territorio urbano del centro di Trento.
- Supportare la realizzazione e la produzione degli apparati espositivi esterni, delle strutture segnaletiche e dei supporti fisici o digitali installati nei punti strategici della città, finalizzati a richiamare l'attenzione del pubblico e a guidarlo nel percorso.

- Elaborare e redigere un apposito contributo scientifico testuale destinato alla pubblicazione nel catalogo ufficiale della mostra.

Art. 6 - Impegni del Museo Diocesano Tridentino

Il Museo Diocesano Tridentino si impegna a:

- Mettere a disposizione i locali della propria sede di Palazzo pretorio, individuati specificamente nelle tre sale situate al piano terra, per l'intera durata dell'allestimento e dell'apertura della mostra.
- Garantire la custodia e la vigilanza del percorso espositivo durante gli orari di apertura al pubblico, assumendosi altresì i relativi costi di gestione ordinaria, inclusi i consumi di energia elettrica, riscaldamento/raffrescamento, guardiania e servizi connessi.
- Mettere a disposizione le vetrine espositive già in sua dotazione, qualora si rendessero necessarie per l'allestimento e in base alle esigenze del percorso espositivo.
- Coordinare la sezione scientifica relativa alle ricostruzioni virtuali in 3D, garantendo che tali contenuti multimediali siano inseriti all'interno della sezione medievale della mostra in perfetta coerenza con lo sviluppo cronologico del percorso espositivo.
- Elaborare e redigere un apposito contributo scientifico testuale destinato alla pubblicazione nel catalogo ufficiale della mostra.
- Collaborare, in sinergia e coordinamento con tutti i partner istituzionali, alla stesura scientifica e alla redazione dei testi destinati agli apparati didattici e informativi della mostra.
- Svolgere le attività di segreteria organizzativa e di coordinamento amministrativo per le pratiche di prestito; resta inteso che la predisposizione, la compilazione e la fornitura di tutto il materiale scientifico, tecnico e documentario necessario all'elaborazione di tali pratiche rimangono a totale ed esclusivo carico dei rispettivi istituti archivistici partner.
- Supervisione e coordinamento della progettazione dell'allestimento generale e della grafica della mostra.
- Coprire gli oneri finanziari relativi alla copertura assicurativa delle opere e della documentazione esposta.
- Contribuire in quotaparte ai costi di allestimento relativi alla stampa dei supporti didattici, attingendo a tale fine alle risorse del finanziamento MAB erogato dalla CEI.
- Sostenere le spese per la promozione pubblicitaria e la comunicazione dell'evento espositivo, nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio e delle risorse contingenti.

Art. 7 - Impegni della Società di studi trentini di scienze storiche

La Società di Studi Trentini di Scienze Storiche si impegna a:

- Curare la realizzazione del catalogo ufficiale della mostra, assumendosi l'onere operativo per il coordinamento editoriale, il contatto con gli autori, la raccolta dei testi, la redazione scientifica e la correzione delle bozze.
- Sostenere i costi di impaginazione e stampa del catalogo, garantendo che la veste grafica editoriale sia strettamente coordinata e coerente con il progetto grafico generale della mostra.
- Collaborare attivamente alla stesura dei contenuti e dei testi destinati agli apparati didattici ed espositivi della mostra.

Art. 8 - Referenti operativi e coordinamento amministrativo

Per l'esecuzione delle attività previste dal presente accordo e per il necessario coordinamento scientifico, logistico e amministrativo, ciascun ente designa i seguenti referenti operativi:

- Per l'Archivio di Stato di Trento: _____;
- Per l'Archivio Diocesano Tridentino: _____;
- Per il Comune di Trento - Servizio Biblioteca e Archivio storico: _____;
- Per la Fondazione Museo Storico del Trentino: _____;
- Per il Museo Diocesano Tridentino: _____;
- Per la Società di Studi Trentini di Scienze Storiche: _____.

I referenti sopra indicati costituiscono il tavolo di coordinamento operativo e si raccordano periodicamente per verificare lo stato di avanzamento del progetto, l'elaborazione dei testi e la gestione logistica delle attività.

Art. 9 - Durata dell'accordo e date della mostra

Il presente accordo ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione da parte dei legali rappresentanti e resterà valido fino 10 novembre 2027, al fine di garantire la copertura di tutte le fasi operative, incluse quelle successive alla chiusura dell'evento, compresa la rendicontazione amministrativa.

Al fine di garantire il corretto e sinergico avanzamento del progetto, le Parti si impegnano a rispettare il seguente cronoprogramma ufficiale e le relative scadenze.

1. Entro il 30 settembre 2026: elaborazione, consegna e approvazione definitiva del progetto di allestimento generale della mostra e del relativo progetto grafico.
2. Entro il 15 ottobre 2026: invio delle domande ufficiali di prestito della documentazione storica agli istituti competenti.
3. Entro il 31 gennaio 2027: elaborazione, redazione e consegna definitiva di tutti i contributi testuali e scientifici destinati sia al catalogo sia alla composizione dell'apparato didattico ed espositivo della mostra.
4. Entro il 31 gennaio 2027: completamento, revisione e consegna delle traduzioni dell'apparato didattico e dei testi di sala nelle lingue inglese e tedesco.
5. Entro il 31 marzo 2027: sviluppo, finalizzazione e consegna dei supporti multimediali e delle ricostruzioni virtuali in 3D, nonché dell'eventuale video introduttivo della mostra (sottotitolato almeno in inglese). Impaginazione dell'apparato didattico della mostra, predisposizione della segnaletica da collocare nei punti di interesse nel centro di Trento e predisposizione dei materiali per la comunicazione.
6. 1°-5 aprile 2027: fase preparatoria con la predisposizione delle sale espositive, la consegna delle vetrine necessarie e l'inserimento dell'apparato didattico di sfondo.
7. 6-15 aprile 2027: allestimento e montaggio della mostra e della segnaletica nei punti di interesse del centro storico di Trento.
8. Entro il 10 aprile 2027: consegna del catalogo ufficiale della mostra.
9. Venerdì 16 aprile 2027: inaugurazione ufficiale della mostra.
10. Da sabato 17 aprile 2027 a domenica 31 ottobre 2027: apertura ufficiale al pubblico del percorso espositivo.
11. Dal 1° novembre al 10 novembre 2027: operazioni di disallestimento della mostra, imballaggio e restituzione formale di tutti i documenti storici concessi in prestito ai rispettivi enti di appartenenza.

Art. 10 - Attività collaterali e di valorizzazione

Le Parti si impegnano, ciascuna per le proprie competenze e in base alla specificità del proprio patrimonio o delle proprie collezioni e finalità istituzionali, a progettare e realizzare

un programma integrato di iniziative collaterali volte a promuovere la mostra e ad approfondire i temi del millenario del principato vescovile di Trento.

Tali attività comprenderanno, a titolo esemplificativo:

- Conferenze e incontri di studio a carattere scientifico o divulgativo.
- Visite guidate a tema e percorsi didattici dedicati all'interno della mostra e sul territorio urbano.
- Eventi culturali, percorsi tematici e iniziative di valorizzazione da realizzarsi anche in sinergia o in collaborazione con ulteriori istituzioni, enti culturali o museali del territorio non firmatari del presente accordo.
- Presentazioni editoriali, con particolare riferimento al catalogo ufficiale della mostra.

Il calendario di tali eventi sarà concordato tra i referenti operativi di cui all'Art. 8, al fine di garantire una programmazione coordinata e sinergica per l'intero periodo di apertura dell'esposizione.

Art. 11 - Gratuità dell'accordo, assenza di fini di lucro e ripartizione degli oneri

Il presente accordo non ha finalità di lucro ed è improntato al principio della reciproca collaborazione tra istituzioni culturali.

Le Parti danno atto che la sottoscrizione del presente atto non comporta alcun passaggio di flussi finanziari diretti tra di esse, né pretese di compensi o indennità di sorta.

Resta espressamente inteso che ciascuna Parte si accolla integralmente e in via esclusiva gli oneri finanziari, le spese e gli investimenti posti a suo specifico carico nei precedenti articoli del presente accordo, garantendone la copertura con le proprie risorse o con i finanziamenti dedicati (PAT e MAB-CEI) menzionati nelle premesse.

Art. 12 - Controversie e foro competente

Eventuali controversie relative all'interpretazione o all'esecuzione del presente accordo saranno risolte amichevolmente tra le Parti. Qualora non sia possibile raggiungere un accordo, sarà competente in via esclusiva il Foro di Trento.

Letto, confermato e sottoscritto dalle Parti.

Per l'ARCHIVIO DI STATO DI TRENTO

La direttrice _____

Per l'ARCIDIOCESI DI TRENTO - ARCHIVIO DIOCESANO TRIDENTINO

Il Legale Rappresentante _____

Per IL COMUNE DI TRENTO

Il Dirigente _____

Per la FONDAZIONE MUSEO STORICO DEL TRENTO

Il Legale Rappresentante _____

Per il MUSEO DIOCESANO TRIDENTINO

Il Legale Rappresentante _____

Per la SOCIETÀ DI STUDI TARENTINI DI SCIENZE STORICHE
Il Legale Rappresentante _____