



Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO BRANDI PRESSO LA PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

PREAMBOLO

IL DIRETTORE

VISTO il D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

VISTO il D. lgs 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);

VISTA la L. 4 agosto 2017, n. 124 - (Legge annuale per il mercato e la concorrenza. Servizio di riproduzione);

VISTO il D.M. 27 ottobre 2021 n. 380 (Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante "Organizzazione e funzionamento dei musei statali e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale") con il quale è stato istituito l'ufficio di livello dirigenziale non generale dotato di autonomia speciale denominato *Pinacoteca Nazionale di Siena*, cui sono stati assegnati anche gli istituti e gli immobili denominati *Museo Archeologico di Siena, Palazzo Chigi Piccolomini alla Postierla, Villa Brandi*;

VISTO il D.M. n. 417 del 23 novembre 2021 (Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante "Organizzazione e funzionamento dei musei statali") che contiene all'allegato 1 un elenco ricognitivo dei musei, dei parchi archeologici e degli altri istituti e luoghi della cultura dotati di autonomia speciale, tra i quali la Pinacoteca Nazionale di Siena;

VISTO il D.D.G. M. n. 94 del 4 febbraio 2022 mediante il quale la Direzione Generale Musei ha conferito al Dirigente Dott. Axel Hémerly l'incarico di direzione dell'Istituto autonomo della Pinacoteca Nazionale di Siena.

Ritenuto di dover pertanto adeguare le disposizioni che regolano l'erogazione dei servizi a tali mutate condizioni:

DECRETA

Art. 1

A far data dal presente decreto, è adottato l'allegato Regolamento interno dell'Archivio Brandi presso la Pinacoteca Nazionale di Siena e la relativa modulistica ad esso connessa.

Art. 2

Copia del suddetto Regolamento verrà inviata, per opportuna conoscenza, alla Direzione generale Musei e pubblicata sul sito istituzionale della Pinacoteca e resa disponibile nei locali dell'Archivio Brandi.

IL DIRETTORE
(Dott. AXEL HEMERY)





Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

ARCHIVIO BRANDI PRESSO LA PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 Compiti istituzionali

1. L'Archivio Brandi presso la Pinacoteca Nazionale di Siena è stato istituito a seguito della volontà testamentaria dello studioso senese Cesare Brandi col lascito della residenza privata di Vignano, Villa Brandi, allo Stato italiano.
Si tratta di un ingente patrimonio documentale in stretto rapporto alle tematiche affrontate da Brandi, fondatore dell'Istituto centrale del restauro, nel corso della sua lunga attività di critico d'arte e letterato.
L'Archivio si compone di un fondo cartaceo e di un fondo fotografico. La documentazione cartacea conservata comprende manoscritti, dattiloscritti, oltre a 18.000 pezzi di corrispondenza, un ricco carteggio tra lo studioso e rilevanti nomi della letteratura e della storia dell'arte. Il repertorio fotografico si divide tra fondo di documentazione, con foto di interesse storico, artistico e paesaggistico relative agli studi e alle ricerche scientifiche del Prof. Cesare Brandi, e fondo familiare con spaccati di vita personale a partire dagli ultimi decenni dell'Ottocento.
2. Esso conserva e valorizza il patrimonio posseduto, fornisce informazioni e assicura la fruizione di quanto in esso conservato, con le modalità di seguito specificate.

Art. 2 Calendario

1. L'Archivio è aperto al pubblico su prenotazione. È possibile contattare il personale addetto e richiedere un appuntamento scrivendo al seguente indirizzo mail: pin-si.archivi-biblioteca@cultura.gov.it
2. Gli orari dell'Archivio e quelli dei vari servizi sono consultabili sul sito della Pinacoteca e sono consultabili anche all'interno della medesima.

Art. 3 Condizioni e modalità di accesso

1. L'accesso alla Sala di studio è ammesso per ricerche personali e di studio e per finalità amministrative. Possono accedere tutti i cittadini maggiorenni e i minorenni accompagnati da un adulto.
2. Gli orari di apertura al pubblico sono pubblicati nel sito istituzionale ed affissi nei locali della Pinacoteca. Quando per cause motivate non sarà possibile aprire l'Archivio al pubblico, verrà data comunicazione mediante apposito avviso.
3. L'accesso all'Archivio Brandi è possibile solo attraverso presentazione di domanda, il cui modulo è reperibile anche online. L'utente è tenuto a presentare una domanda di ammissione sull'apposito modulo fornito dal personale di Sala e pubblicato nel sito istituzionale, esibendo un valido documento d'identità, i cui estremi devono essere riportati in calce alla richiesta. La richiesta di ammissione deve essere compilata in ogni sua parte indicando in particolare le proprie generalità e l'argomento della ricerca.





Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

4. Sottoscrivendo la domanda di ammissione l'utente:
 - acconsente al trattamento analogico e informatico dei propri dati personali da parte del personale dell'Istituto, dichiarando di essere stato informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) come recepito dal D. lgs.. 101/2018 nel Codice della Privacy (D. lgs.. 196/2003);
 - si impegna a rispettare il presente regolamento e la normativa vigente in materia, in particolare il D. lgs.. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, e s.m.i, e le Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi storici (Allegato 1 alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 513 del 19 dicembre 2018, in G.U. n. 12 del 15.01.2019) oltre che all'osservanza della normativa del Codice di deontologia e di buona condotta per la ricerca storica per i trattamenti dei dati personali per scopi storici qualora chieda di consultare documenti degli ultimi settanta (70) anni che contengono dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, o i rapporti riservati di tipo familiare;
 - si impegna a consegnare all'Istituto due copie del proprio lavoro se pubblicato (monografia, articolo, etc.), ovvero due copie della tesi di laurea/diploma/dottorato, o di eventuali risultati di lavori non destinati alla pubblicazione (dattiloscritti, elenchi, schedari, database, etc.). Ogni utente dovrà compilare il Registro di consultazione, specificando i documenti consultati che saranno definiti nel loro preciso ammontare da valutazione discrezionale dell'operatore.
5. Per la consultazione e la fruizione del materiale raro e di pregio, occorre che l'utente:
 - esibisca un documento di identità;
 - documenti, anche mediante autocertificazione, le proprie necessità di studio. Gli studenti dovranno, invece, esibire una lettera di presentazione di un docente universitario. Soltanto in attesa dell'acquisizione di quest'ultima potranno, a giudizio del Personale addetto, essere ammessi.
6. Prima di entrare in Sala di studio l'utente è tenuto ad apporre la propria firma leggibile sul Registro delle presenze giornaliera.
7. In Sala di studio e nei locali ad essa contigui si deve osservare il massimo silenzio. I colloqui tra gli utenti e con il personale devono svolgersi sottovoce o negli spazi non contigui alla Sala di studio. In Sala di studio e nei locali contigui non è consentito l'uso di telefoni cellulari, smartphones, tablets e simili per le comunicazioni verbali e le relative suonerie devono essere tacitate.
8. È vietato introdurre nella Sala di studio borse, cartelle, custodie di qualsiasi genere e contenitori di qualsiasi tipo, giornali e riviste. È consentito introdurre ed utilizzare esclusivamente matite, fogli per appunti di formato non superiore ad A/4, buste o contenitori trasparenti, notebook e tablet privi di custodia. È consentito entrare con libri propri solo per motivate esigenze. È inoltre assolutamente proibito introdurre nella Sala di studio cibi, bevande ed altre sostanze, oggetti e materiali che possano compromettere l'integrità e la conservazione del patrimonio librario o bibliografico. Il personale della Sala di studio può chiedere la verifica dei materiali di cui l'utente risulti in possesso e si evidenzia che è in uso un impianto di videosorveglianza nei corridoi di accesso alla sala consultazione.
9. È proibito servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti (sedere sui tavoli, sulle scale, etc.), impedire la piena agibilità da parte degli altri utenti dello spazio messo a disposizione (occupare più posti, etc.), introdursi senza autorizzazione nei locali non destinati al pubblico.



Via San Pietro, 29 53100 Siena Centralino Tel.0577/281161- Uffici Amministrativi Tel.0577/41246

PEC: pin-si@pec.cultura.gov.it

PEO: pin-si@cultura.gov.it



Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

Art. 4 La consultazione dei documenti

1. Le richieste di consultazione devono essere effettuate compilando l'apposito modulo per l'accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990 Sun. 241 e successive modifiche in relazione all'art. 122 del Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 24/2004 s.m.i).
2. Si evidenzia che possono essere evase prenotazioni i cui termini di ricerca risultino chiari e definiti, secondo quanto meglio specificato infra.
3. La consultazione dei documenti è strettamente personale e non è consentito scambiarsi le unità documentarie senza autorizzazione espressa del Personale addetto.
4. Nella singola giornata è consentita la richiesta di documenti per un numero massimo definito nel suo preciso ammontare da valutazione discrezionale dell'operatore. Eventuali ulteriori richieste come quelle giornaliere ed estemporanee, debitamente motivate, vanno rivolte agli addetti, quelle continuative al Direttore per la relativa autorizzazione; le richieste continuative devono essere compilate ed autorizzate per scritto.
5. Le richieste sono espletate immediatamente con la consegna del materiale richiesto da parte del personale di Sala di studio, un documento alla volta; viceversa, per la consultazione simultanea di pezzi anche complementari, occorre richiedere l'autorizzazione al Direttore o al Funzionario; in casi particolari, o che comportino una ricerca più complessa, le richieste possono essere rinviate ai giorni successivi e calendarizzate.
6. Per ragioni organizzative e di tutela del materiale non è consentita la consultazione di:
 - fondi o serie non ordinati o in fase di riordinamento e inventariazione;
 - documenti o unità deteriorati o in corso di restauro conservativo;
 - volumi già dati in consultazione ad altri utenti;
 - volumi o documenti utilizzati per esposizioni di carattere temporaneo o oggetto di ricerca da parte del personale per studio, pubblicazioni o altre finalità istituzionali (progetti, convegni, attività didattiche, etc.).
7. La consultazione di materiale archivistico raro o in cattive condizioni è eventualmente concessa solo sotto la diretta sorveglianza del Personale addetto e previo appuntamento prenotabile attraverso il seguente indirizzo mail: pin-si.archivi-biblioteca@cultura.gov.it
8. Durante la consultazione si devono maneggiare con cura i materiali di ricerca e consultazione forniti, segnalando immediatamente al personale della Sala di studio eventuali anomalie, discordanze o lacune riscontrate.
9. È vietata qualsiasi azione che possa danneggiare il materiale oggetto di fruizione. In particolare, è vietato:
 - utilizzare penne a inchiostro di qualsiasi tipo;
 - apporre segni o numerazioni sul materiale;
 - estrarre o spostare documenti o alterare l'ordine di tutto quanto ricevuto in visione;
 - lasciare cartoncini o altri segni all'interno del materiale ricevuto in consegna;
 - appoggiarsi ai documenti per prendere appunti;
 - forzare l'apertura di tutto il materiale fruito.
10. In via d'urgenza, il Direttore o il Personale addetto possono escludere temporaneamente dalla consultazione e/o dalla fotoreproduzione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento.
11. Una volta terminata la consultazione del singolo pezzo, lo studioso deve riconsegnarlo al



Via San Pietro, 29 53100 Siena Centralino Tel.0577/281161- Uffici Amministrativi Tel.0577/41246

PEC: pin-si@pec.cultura.gov.it

PEO: pin-si@cultura.gov.it



Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

personale di Sala, il quale provvederà immediatamente al relativo controllo di integrità.

12. È consentita la consultazione dei documenti (anche riservati) per scopi amministrativi (accesso agli atti ex-lege 241/1990 e s.m.i.) compilando l'apposito modulo; sull'istanza di accesso provvede l'Amministrazione che deteneva il documento prima del versamento o del deposito, ove ancora operante, ovvero quella che ad essa è subentrata nell'esercizio delle relative competenze.

Art. 5 La riproduzione del materiale

1. È possibile per gli studiosi effettuare riproduzioni di quanto oggetto di legittima consultazione con mezzi propri (fotocamera, cinepresa, smartphones, tablets, etc.).
2. Ferme restando le ipotesi nelle quali è richiesta specifica autorizzazione e debitamente illustrate nel presente regolamento, lo studioso dichiara in relazione alla riproduzione di materiale realizzata con mezzi propri che essa è stata effettuata:
 - senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o manifestazione creativa, valorizzazione dei beni culturali;
 - nel rispetto della normativa in materia di: consultabilità dei documenti archivistici, (artt. 122-127 del D.lgs. 42/2004); protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 GDPR, e D.lgs. 196/2003); tutela del diritto d'autore (l. 633/1941);
3. In particolare, le riproduzioni con mezzi propri di:
 - di materiale bibliografico non possono eccedere il 15% del totale, come fissato dalle norme in materia di diritto d'autore.
4. Le riproduzioni con mezzi propri devono essere effettuate solo previa autorizzazione verbale del personale di Sala di studio e con le seguenti modalità:
 - la riproduzione viene eseguita dal proprio posto o da un posto assegnato dagli addetti della Sala;
 - non è consentito l'uso di stativi o cavalletti, flash, fonti luminose portatili, scanner portatili o a penna;
 - la riproduzione deve assolutamente rispettare ogni regola di cautela nei confronti del materiale, che non può in alcun modo essere soggetto a trattamenti che ne possano pregiudicare lo stato di conservazione e di leggibilità (ad esempio: contatto, schiacciamento del dorso, uso di vetri o pinze, etc.);
 - non si deve scompaginare l'ordine interno del materiale, in caso di fogli sciolti;
 - non possono essere riprodotti i documenti che presentino danni meccanici (tagli, strappi, fori, etc.), danni biologici (muffe) oppure fragilità e corruzione del supporto o precarietà dello stato di conservazione o che comunque possano ricevere danno dal processo di riproduzione: detti danni vanno sempre e comunque segnalati al personale di Sala;
 - non è consentita la riproduzione di documenti di particolare rarità o antichità oppure che presentino miniature o che siano di dimensione superiore al formato A2 (420 x 594 mm), come anche si presentino nella forma di pergamene arrotolate o piegate.
5. L'Istituto si riserva la facoltà di chiedere copia delle riproduzioni di documenti effettuate con mezzi propri.
6. È libera la divulgazione, con qualsiasi mezzo e senza scopo di lucro, delle riproduzioni di beni culturali, legittimamente acquisite, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o manifestazione creativa, valorizzazione dei beni culturali; tale divulgazione



Via San Pietro, 29 53100 Siena Centralino Tel.0577/281161- Uffici Amministrativi Tel.0577/41246

PEC: pin-si@pec.cultura.gov.it

PEO: pin-si@cultura.gov.it



Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

dovrà essere effettuata in modo che le immagini non possano essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro. La violazione di tale impegno comporta l'esclusione dall'accesso ai luoghi della cultura (musei, biblioteche, archivi, etc.), nonché l'applicazione delle sanzioni previste da tutta la normativa vigente.

7. Nessun diritto è dovuto per le copie effettuate dagli studiosi con mezzi propri.
8. Le richieste di riproduzione da parte di soggetti pubblici, anche per mezzo di dipendenti o collaboratori, sono sempre esenti da bollo (ex-art. 16, tab. B, DPR 642/1972) e non sono soggette al pagamento di canoni e diritti sia se effettuate per fini amministrativi (principio di leale collaborazione istituzionale ex-art. 22, c. 5, l. 241/1990) che per finalità di valorizzazione (esenzione ex-art. 108, c. 3, D.lgs. 42/2004), secondo le modalità consentite e già descritte nei commi precedenti.

Art. 6 La pubblicazione e l'utilizzo delle immagini dei documenti

1. La pubblicazione e la diffusione delle trascrizioni e delle citazioni del contenuto dei documenti consultati non a fini di lucro, è totalmente libera, nel rispetto delle regole di citazione, delle norme in materia di protezione dei dati personali, in particolare delle Regole deontologiche per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse o per scopi storici (Delibera 513/2018 del Garante per la protezione dei dati personali). A norma dell'art. 108 del D.lgs. 42/2004 e delle circolari MIBACT-DGA n. 33/2017 e n. 39/2017, la pubblicazione e l'utilizzo delle immagini dei documenti per fini non di lucro non è sottoposto a concessione, ma solo a previa comunicazione al Direttore dell'Istituto, redatta utilizzando la relativa modulistica.
2. Nelle pubblicazioni e nei prodotti realizzati, per i quali siano state richieste riproduzioni fotografiche, deve essere riportata la seguente citazione: "Su concessione del Ministero della Cultura - Pinacoteca Nazionale di Siena", corredata dagli estremi dell'autorizzazione.
3. L'utente è tenuto a far pervenire a proprie spese due copie della pubblicazione o del prodotto realizzato alla Direzione della Pinacoteca Nazionale di Siena.
4. L'autorizzazione per utilizzi a scopo commerciale viene concessa direttamente dal Direttore e può prevedere la corresponsione di un canone per i diritti.

Art. 7 Le ricerche ed i servizi per corrispondenza

1. Le richieste di consultazione, riproduzione, pubblicazione di documenti conservati presso l'Archivio possono essere inoltrate anche per corrispondenza tradizionale o elettronica al seguente indirizzo mail: pin-si.archivi-biblioteca@cultura.gov.it, corredate da copia del documento d'identità.
2. Le riproduzioni e le copie per estratto saranno inviate in modalità telematica (posta elettronica, etc.), previo pagamento dei diritti secondo apposito Tariffario.
3. Le ricerche per corrispondenza saranno evase nel termine massimo di 30 (trenta) giorni – per fini amministrativi – e di 90 (novanta) giorni – per fini di studio –, a patto che l'oggetto della ricerca sia ben definito e che la richiesta sia corredata da tutte le informazioni necessarie a circoscrivere l'indagine, che potrà essere soltanto di carattere puntuale. In mancanza di questi dati, le risposte saranno limitate alla segnalazione di tutto quanto eventualmente utile per una ricerca diretta da parte dell'interessato. In nessun caso, infatti, i funzionari e il personale



Via San Pietro, 29 53100 Siena Centralino Tel.0577/281161- Uffici Amministrativi Tel.0577/41246

PEC: pin-si@pec.cultura.gov.it

PEO: pin-si@cultura.gov.it



Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

potranno sostituirsi agli utenti e ai ricercatori, non risultando fra i compiti dell'Istituto quello di effettuare indagini di ampio respiro e di redigere vere e proprie monografie per conto terzi, fatti salvi accordi particolari regolati da specifiche ed espresse convenzioni.

Art. 8 Sanzioni

1. Il Direttore può escludere dall'Archivio Brandi, per un periodo di tempo determinato, chi trasgredisce le norme del presente regolamento interno. Il provvedimento di esclusione verrà personalmente comunicato all'interessato. Fatta salva ogni responsabilità civile o penale, chi si renda responsabile di un reato contro il patrimonio dell'Archivio Brandi, o tenti di asportare materiale ivi presente, chi, intenzionalmente danneggi i locali e quanto negli stessi contenuto, nonché chi compia altre gravi mancanze, con provvedimento del Direttore viene escluso cautelativamente dall'Archivio Brandi e tale misura comporterà ogni ulteriore effetto di legge.

Art. 9 Norme di rinvio

1. Per quanto non precisato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa seguente: D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42; DPR 3 maggio 2006, n. 252; d DG n. 931/2013; Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196; lettera circolare n. 21 del 17 giugno 2005, lettere circolari n. 33/2017 e n. 39/2017, della Direzione generale per gli Archivi e per il diritto d'autore.





Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

Archivio Brandi presso la Pinacoteca Nazionale di Siena

Tariffario

Il presente Tariffario è redatto secondo le disposizioni contenute nel decreto ministeriale 8 aprile 1994, Tariffario per la determinazione di canoni, corrispettivi e modalità per le concessioni relative all'uso strumentale e precario dei beni in consegna al Ministero (in GU 6.5.1994), come integrato dalle circolari della Direzione generale archivi n. 21 del 17 giugno 2005, Canoni di concessione e corrispettivi per la riproduzione di beni culturali, per le riproduzioni con le tecnologie digitali, e n. n. 33 del 7 settembre 2017, Riproduzione di documenti archivistici effettuata da privati con mezzi propri, e n. 39 del 29 settembre 2017, Addendum alla circolare n. 33/2017.

Fotocopie di opere possedute dall'Archivio Brandi

(escluse le pubblicazioni antiche, rare, di pregio o comunque deteriorabili; nel limite del 15% del volume per opere coperte da diritto d'autore)

Fotocopia A4 € 0,10

Fotocopia A3 € 0,15

Scansione in formato PDF A4/A3 0,50

Riproduzioni digitali in alta risoluzione (300 dpi) con stampa, riversamento in CD o DVD, invio telematico di immagini digitali (in formato jpg/tiff) Originale A5/A4 € 7,00

Originale A3 € 10,00

Originale A2 € 15,00

Originale A1 o formato superiore € 20,00

Riversamento di immagini a colori (con scanner professionale, da banca dati esistente) Fino a 2 Mb (mappe catasto e disegni) € 3,00

Da 2 Mb a 6 Mb € 9,00

Superiore a 6 Mb 12,00

Riproduzioni digitali (in formato pdf/jpg)

Originali da stessa unità Archivistica (con segnatura pezzo su nome file) € 2,00

Originali singoli (con segnatura pezzo su nome file) € 3,00

Stampa laser BIN da file

Formato A4 € 1,50

Formato A3 € 2,00

Stampa laser COLORE da file

Formato A4 € 3,00

Formato A3 € 5,00





Ministero della cultura

PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA

Riproduzioni con mezzi propri (gratuita)

Diritti di pubblicazione di immagini di documenti

(Non è richiesto nessun diritto per le pubblicazioni di immagini di documenti su periodici di natura scientifica o su pubblicazioni con tiratura inferiore a 2000 copie o con prezzo di copertina inferiore a € 70,00 (cartacee), oppure on line se le pubblicazioni perseguono finalità scientifiche o pedagogiche, non beneficiano di inserzioni pubblicitarie o commerciali e non siano soggette ad accesso a pagamento) Foto B/N € 10,00

Foto colori € 50,00

(Per le pubblicazioni a diffusione mondiale la tariffa è triplicata)

Diritti di pubblicazione di immagini di documenti

Fornitura per pubblicazioni di immagini di documenti in una sola lingua su periodici di natura scientifica o su pubblicazioni con tiratura inferiore a 2000 copie o con prezzo di copertina inferiore a € 77,47 (cartacee)

IN BASSA RISOLUZIONE € 15,00 CADAUNA

IN ALTA RISOLUZIONE € 30,00 CADAUNA

oppure on line se le pubblicazioni perseguono finalità scientifiche o pedagogiche, non beneficiano di inserzioni pubblicitarie o commerciali e non siano soggette ad accesso a pagamento)

Foto B/N € 10,00

Foto colori € 50,00

(Per le pubblicazioni a diffusione mondiale la tariffa è triplicata)

Fornitura di immagini per fini istituzionali ad istituti del MiC o altri enti pubblici o privati per finalità scientifiche ovvero condivise dalla Pinacoteca Nazionale di Siena

GRATUITO



Via San Pietro, 29 53100 Siena Centralino Tel.0577/281161- Uffici Amministrativi Tel.0577/41246

PEC: pin-si@pec.cultura.gov.it

PEO: pin-si@cultura.gov.it