

# codice etico

## codice etico dell'ICOM per i musei





# ARTELIBRO

FESTIVAL DEL LIBRO D'ARTE 2009

Questo volume è stato realizzato in occasione di  
**ARTELIBRO - Festival del Libro d'Arte, Bologna 24/27 settembre 2009**

Il *Codice etico professionale dell'ICOM* è stato adottato all'unanimità dalla 15<sup>a</sup> Assemblea Generale dell'ICOM a Buenos Aires (Argentina) il 4 novembre 1986. È stato modificato dalla 20<sup>a</sup> Assemblea Generale a Barcellona (Spagna) il 6 luglio 2001, che lo ha rinominato *Codice etico dell'ICOM per i Musei*, ed infine revisionato dalla 21<sup>a</sup> Assemblea Generale a Seoul (Repubblica di Corea) l'8 ottobre 2004.

## **Codice etico dell'ICOM per i musei**

Riferimento fondamentale dell'International Council of Museums, il *Codice etico dell'ICOM per i musei* individua gli standard minimi di pratica e di condotta per i musei e per il loro personale. Aderendo all'ICOM, ogni suo membro si impegna a rispettarlo.



# PREMESSA

## STATUS DEL CODICE ETICO DELL'ICOM PER I MUSEI

Il *Codice etico dell'ICOM per i musei* è stato elaborato dall'International Council of Museums. È il documento deontologico cui si fa riferimento nello Statuto dell'ICOM. Il Codice riflette i principi generalmente accettati dalla comunità museale internazionale. L'adesione all'ICOM e il pagamento della quota annuale comportano l'accettazione del *Codice etico dell'ICOM per i musei*.

## STANDARD MINIMI PER I MUSEI

Il Codice etico dell'ICOM rappresenta uno standard minimo per i musei. Si presenta come una serie di principi seguiti da linee guida sulle pratiche professionali da applicare. In alcuni paesi tali standard minimi sono definiti per legge o con atto governativo; in altri le direttive e la valutazione degli standard minimi sono date in forma di accreditamento o di certificazione, oppure attraverso un sistema di valutazione equivalente. Se questi standard non sono definiti, un orientamento può essere fornito dal Segretariato dell'ICOM, oppure dal Comitato nazionale o dal Comitato internazionale competenti. Singoli paesi e organizzazioni specializzate legate ai musei possono prendere a riferimento questo Codice per sviluppare norme supplementari.

## TRADUZIONI DEL CODICE ETICO DELL'ICOM PER I MUSEI

Il *Codice etico dell'ICOM per i musei* è pubblicato nelle tre lingue ufficiali dell'organizzazione: inglese, francese e spagnolo. L'ICOM è favorevole alla sua traduzione in altre lingue; la traduzione sarà considerata ufficiale solo dopo essere stata approvata dal Comitato nazionale del paese in cui la lingua viene parlata e, nel caso essa sia parlata in più paesi, dopo che siano stati consultati i relativi Comitati nazionali. Nella traduzione ufficiale del Codice si raccomanda di fare appello a competenze linguistiche e museali, indicando quale versione sia stata presa come riferimento insieme ai nomi dei Comitati nazionali coinvolti. Queste condizioni non impediscono che il Codice, o parte di esso, possa essere tradotto a scopo didattico o di studio.

## VERSIONE ITALIANA

La presente traduzione del *Codice etico dell'ICOM per i musei* è stata realizzata dal Comitato nazionale italiano a partire dalla versione inglese, confrontata con quelle francese, spagnola e portoghese e sottoposta all'approvazione del Comitato nazionale svizzero.

La traduzione è stata curata da Luca Baldin, Victoria Franzinetti, Maria Gregorio, Alberto Garlandini, Daniele Jalla, Teresa Medici, Alessandra Mottola Molino, Filippo Rampazzi (ICOM Svizzera).

Milano/Zurigo 2009

© per la versione italiana: ICOM Italia



## INTRODUZIONE di Geoffrey Lewis

Questa versione del *Codice etico dell'ICOM per i musei* è il risultato di sei anni di lavoro. Sulla base di un'approfondita revisione del Codice dell'ICOM condotta alla luce delle attuali pratiche museali, una versione modificata, ma strutturata come la precedente, è apparsa nel 2001. Come previsto allora, questa nuova versione è stata completamente riformulata per adeguarla alla professione museale, sulla base dei principi fondamentali della pratica professionale e allo scopo di fornire un orientamento deontologico generale. Il Codice è stato sottoposto a tre fasi di consultazione dei soci e formalmente approvato per acclamazione dalla 21° Assemblea generale dell'ICOM a Seul nel 2004.

Lo spirito complessivo del documento resta immutato, considerando il museo come un servizio alla società, alla comunità, al pubblico e alle sue diverse componenti, oltre che l'oggetto della professione degli operatori museali. Nonostante le diverse accentuazioni dovute alla nuova struttura, al rilievo dato ai punti fondamentali e al ricorso a paragrafi più brevi, complessivamente le novità sono poche. Gli elementi innovativi si trovano al paragrafo 2.11 e nei principi espressi nelle sezioni 3, 5 e 6.

Il *Codice etico dell'ICOM per i musei* è uno strumento di autoregolamentazione professionale in un ambito fondamentale del servizio pubblico in cui la normativa nazionale è molto varia e spesso carente. Il Codice fissa gli standard minimi di pratica e condotta che i professionisti museali, in tutto il mondo, possono ragionevolmente applicare, oltre a stabilire quanto il pubblico ha diritto di aspettarsi dalla professione museale.

L'ICOM ha pubblicato l'*Etica delle acquisizioni* nel 1970 e la prima versione completa del *Codice etico professionale* nel 1986. L'attuale versione riveduta e il documento preparatorio pubblicato nel 2001 devono molto ai precedenti lavori. L'opera di revisione e di stesura della nuova versione è stata effettuata soprattutto dai componenti del Comitato per la deontologia, i cui nomi sono riportati in calce a questa introduzione. A loro va il merito di aver prodotto questo risultato e il ringraziamento per il contributo dato, sia di persona sia per via telematica, nelle riunioni, e per la loro perseveranza che ha permesso di raggiungere gli obiettivi e di rispettare i tempi dati.

Avendo assolto al nostro mandato, la responsabilità della gestione del Codice passa ad un comitato sostanzialmente rinnovato, presieduto da Berenice Murphy che porta con sé tutta la conoscenza e l'esperienza che le derivano dalla sua carica precedente di vice-presidente dell'ICOM e da quella di membro del Comitato etico.

Come le versioni precedenti, anche l'attuale Codice fissa globalmente degli standard minimi cui possono far riferimento gruppi nazionali e specializzati nell'affrontare problemi particolari e specifici. L'ICOM incoraggia la stesura di codici deontologici nazionali e/o specialistici in grado di rispondere a particolari bisogni e di cui l'ICOM gradisce ricevere copia, da inviare al Segretariato Generale dell'ICOM, Maison de l'UNESCO, 1, rue Miollis, 75732 Paris Cedex 15, Francia. E-mail: [secretariat@icom.museum](mailto:secretariat@icom.museum)

**Geoffrey Lewis**

*Presidente del Comitato Etico ICOM (1997-2004)*

### **Il Comitato etico dell'ICOM nel periodo 2001-2004**

Chair: Geoffrey Lewis (UK)

Members:

Gary Edson (USA)

Per Kåks (Sweden)

Byung-mo Kim (Republic of Korea)

Pascal Makambila (Congo)

Jean-Yves Marin (France)

Bernice Murphy (Australia)

Tereza Scheiner (Brazil)

Shaje'a Tshiluila (Democratic Republic of Congo)

Michel Van-Praët (France)

Questioni etiche che richiedono l'attenzione e/o la considerazione del Comitato etico dell'ICOM possono essere indirizzate al suo Presidente per e-mail: [ethics@icom.museum](mailto:ethics@icom.museum)

## Codice etico dell'ICOM per i musei

1. I musei assicurano la conservazione, l'interpretazione e la valorizzazione del patrimonio naturale e culturale dell'umanità
2. I musei custodiscono le loro collezioni a beneficio della società e del suo sviluppo
3. I musei custodiscono testimonianze primarie per creare e sviluppare la conoscenza
4. I musei contribuiscono alla valorizzazione, alla conoscenza e alla gestione del patrimonio naturale e culturale
5. Le risorse presenti nei musei forniscono opportunità ad altri istituti e servizi pubblici
6. I musei operano in stretta collaborazione con le comunità da cui provengono le collezioni e con le comunità di riferimento
7. I musei operano nella legalità
8. I musei operano in modo professionale

# 1

## **I musei assicurano la conservazione, l'interpretazione e la valorizzazione del patrimonio naturale e culturale dell'umanità.**

### PRINCIPIO

I musei sono responsabili del patrimonio naturale e culturale, materiale e immateriale, che custodiscono. Le amministrazioni responsabili, e quanti hanno funzioni di indirizzo e vigilanza dei musei, hanno come prima responsabilità di garantire la conservazione e la valorizzazione di tale patrimonio, nonché le risorse umane, fisiche e finanziarie destinate a tale fine.

### STATUS GIURIDICO

#### **1.1. Documenti costitutivi**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che ogni museo disponga di un atto costitutivo, statuto o altro documento ufficiale, scritti, resi pubblici e redatti in conformità con la normativa nazionale, che definiscano chiaramente lo status giuridico, la missione e la natura permanente di organismo senza fini di lucro del museo.

#### **1.2. Dichiarazione di missione, obiettivi e politiche**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a predisporre, a rendere pubblici e ad attenersi ai documenti che definiscono la missione, gli obiettivi e le politiche del museo, nonché il ruolo e la composizione del suo organo di governo.

### STRUTTURE

#### **1.3. Spazi**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire spazi adeguati e condizioni ambientali in grado di consentire al museo di svolgere le funzioni essenziali previste dalla sua missione.

#### **1.4. Accessibilità**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che il museo e le sue collezioni siano accessibili a tutti, in orari ragionevoli e periodi regolari. Particolare riguardo va osservato nei confronti delle persone con esigenze specifiche.

#### **1.5. Salute e Sicurezza**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire il rispetto delle norme sanitarie, di sicurezza e accessibilità relative al personale e ai visitatori.

#### **1.6. Protezione contro le calamità**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a stabilire e mantenere misure atte a proteggere il pubblico, il personale, le collezioni e le altre risorse del museo dalle calamità naturali o da quelle provocate dall'uomo.

#### **1.7. Condizioni di sicurezza**

Le amministrazioni responsabili sono tenute ad assicurare adeguate misure di sicurezza a protezione delle collezioni contro il furto e i danni nelle aree espositive, nelle mostre, nelle aree di lavoro o di deposito e durante il trasporto.

#### **1.8. Assicurazione e indennizzi**

Qualora le collezioni siano assicurate da una compagnia privata, le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che la copertura dai rischi sia adeguata e che includa gli oggetti in transito, in prestito o comunque posti sotto la responsabilità del museo. Nel caso sia prevista una copertura assicurativa, le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che anche il materiale non di proprietà del museo sia adeguatamente assicurato.

### RISORSE FINANZIARIE

#### **1.9. Finanziamento**

Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che le risorse economiche siano sufficienti alla gestione e allo sviluppo delle attività del museo. Tutti i finanziamenti devono essere gestiti con metodi professionali.

#### **1.10. Gestione delle entrate**

Le amministrazioni responsabili sono tenute ad adottare in forma scritta la propria politica in materia di fonti d'entrata generate dalle proprie attività o accettate da terzi. Qualunque sia la fonte del finanziamento, il museo è tenuto ad esercitare il controllo sul contenuto e sulla correttezza dei programmi, delle mostre e delle attività. Tutte le attività che siano

fonte d'entrata non devono compromettere gli standard dell'istituto né danneggiare il suo pubblico (vedi 6.6).

## PERSONALE

### 1.11. Gestione del personale

Le amministrazioni responsabili sono tenute a garantire che ogni decisione nei confronti del personale sia presa secondo quanto previsto dalle politiche del museo e in conformità con le norme e le procedure di legge.

### 1.12. Nomina del direttore o del responsabile

Il direttore, o responsabile del museo, costituisce una funzione chiave e, all'atto della designazione, le amministrazioni responsabili sono tenute a considerare le conoscenze e le competenze richieste affinché la funzione sia svolta efficacemente. Tali requisiti devono comprendere capacità intellettuali e conoscenze professionali adeguate, unitamente ad un alto profilo deontologico.

### 1.13. Rapporto con le amministrazioni responsabili

Il direttore, o responsabile del museo, deve rendere conto direttamente e avere rapporto diretto con le amministrazioni responsabili.

### 1.14. Competenza del personale museale

È necessario l'impiego di personale qualificato con la competenza ed esperienza richieste per far fronte alle responsabilità affidate (vedi anche 2.19; 2.24; e sezione 8).

### 1.15. Formazione del personale

A tutto il personale vanno garantite adeguate occasioni di formazione continua e crescita professionale per mantenerne l'efficacia operativa.

### 1.16. Conflitti etici

Le amministrazioni responsabili non devono mai chiedere al personale di agire in modo che possa essere giudicato in contrasto con le disposizioni del *Codice etico dell'ICOM per i musei* o con la normativa nazionale o con altro

codice deontologico particolare.

### 1.17. Personale e volontari

Le amministrazioni responsabili sono tenute ad adottare in forma scritta la propria politica in materia di lavoro volontario che favorisca l'interazione efficace tra i volontari e il personale del museo.

### 1.18. Volontariato ed etica

Le amministrazioni responsabili devono garantire che i volontari che svolgono attività museali abbiano piena conoscenza del *Codice etico dell'ICOM per i musei* e di altri codici e leggi applicabili.

## 2

## I musei conservano le loro collezioni a beneficio della società e del suo sviluppo

### PRINCIPIO

I musei hanno il dovere di acquisire, conservare e valorizzare le proprie collezioni al fine di contribuire alla salvaguardia del patrimonio naturale, culturale e scientifico. Le collezioni dei musei costituiscono un importante patrimonio pubblico, godono di un trattamento giuridico particolare e sono tutelate dal diritto internazionale. Considerata questa funzione pubblica, la nozione di cura e gestione delle collezioni include la legittima proprietà, la permanenza, la documentazione, l'accessibilità e la cessione responsabile.

### ACQUISIZIONE DELLE COLLEZIONI

#### 2.1. Politica delle collezioni

Le amministrazioni responsabili sono tenute ad adottare in forma scritta e a rendere pubblica la propria politica in materia di acquisizioni, cura e utilizzo delle collezioni. Tale politica deve chiarire anche la posizione di tutto il materiale che non sarà catalogato, custodito o esposto (vedi 2.7 e 2.8).

#### 2.2. Titolo valido di proprietà

Nessun oggetto o esemplare deve essere acquisito per acquisto, dono, prestito, lascito



o scambio, se il museo acquirente non ha la certezza dell'esistenza di un valido titolo di proprietà. Il titolo di proprietà legale in un paese non costituisce necessariamente una valida prova di proprietà.

### **2.3. Provenienza e obbligo di diligenza**

Prima di procedere all'acquisizione di un oggetto o esemplare offerto in vendita, dono, prestito, lascito o scambio, le amministrazioni responsabili sono tenute ad accertarsi con ogni mezzo che esso non sia stato illecitamente acquisito nel (o esportato dal) paese di origine o in un paese di transito, dove potrebbe aver avuto un titolo di proprietà legale (compreso il paese del museo stesso). A questo riguardo esiste un obbligo di doverosa diligenza per ricostruire l'intera storia dell'oggetto dalla sua scoperta o produzione.

### **2.4. Oggetti ed esemplari provenienti da ricerche e raccolte sul campo non autorizzate o non scientifiche**

I musei non devono acquisire oggetti qualora vi sia un ragionevole dubbio che il loro rinvenimento sia avvenuto senza autorizzazione o con metodi non scientifici, o che esso abbia causato un'intenzionale distruzione o un danno a monumenti, a siti archeologici o geologici, a specie o habitat naturali. Allo stesso modo, non si deve procedere all'acquisizione se il proprietario, l'occupante del terreno, le autorità preposte o governative, non sono stati informati del ritrovamento.

### **2.5. Materiali culturalmente "sensibili"**

Le collezioni di resti umani o di oggetti che hanno significato sacro devono essere acquisite solo se possono essere collocate in luogo sicuro e trattate con rispetto. Ciò va fatto in conformità con gli standard professionali e con le credenze e gli interessi, se conosciuti, dei membri delle comunità, dei gruppi etnici o religiosi da cui gli oggetti provengono (vedi anche 3.7 e 4.3).

### **2.6. Materiale biologico o geologico protetto**

I musei non devono acquisire esemplari biologici o geologici che siano stati raccolti, venduti o altrimenti ceduti, contravvenendo la normativa locale, regionale, nazionale o

internazionale, e i trattati sulla protezione della natura o delle specie.

### **2.7. Collezioni viventi**

Qualora le collezioni includano esemplari vivi di piante o animali, vanno tenuti in particolare considerazione l'ambiente naturale e sociale da cui provengono, oltre alla normativa locale, nazionale, regionale o internazionale, e i trattati sulla protezione della natura o delle specie.

### **2.8. Collezioni in uso**

La politica applicata alle collezioni di un museo deve prevedere specifiche disposizioni nel caso in cui siano presenti collezioni in uso, ovvero unità patrimoniali in cui i processi culturali, scientifici o tecnici ad esse applicati, siano ritenuti prevalenti sugli oggetti, o ancora quando oggetti ed esemplari siano conservati prevalentemente al fine di permettere attività educative che prevedano una frequente manipolazione.

### **2.9. Collezioni che non rientrano nella politica di acquisizione**

Il museo può procedere all'acquisizione di oggetti o esemplari che non rientrino nell'ambito della politica dichiarata soltanto in casi eccezionali. In questi casi, le amministrazioni responsabili sono tenute a prendere in considerazione i pareri professionali disponibili, oltre quelli di tutte le parti interessate. La valutazione riguarderà il significato dell'oggetto o dell'esemplare nel suo contesto, come parte del patrimonio naturale o culturale da cui proviene, e l'interesse specifico di altri musei che collezionano questo tipo di materiale. In ogni caso, anche in queste circostanze, gli oggetti ed esemplari non possono essere acquisiti senza un valido titolo di proprietà. (vedi anche 3.4).

### **2.10. Acquisizioni da parte di componenti delle amministrazioni responsabili o del personale museale**

Particolare vigilanza va osservata nel caso di vendita, offerta o donazione a fini di detrazione fiscale, da parte di componenti dell'amministrazione responsabile o del

personale del museo o da membri delle loro famiglie o di persone a loro vicine.

## **2.11. Deposito d'emergenza**

Nulla di quanto previsto da questo Codice impedisce a un museo di servire, previa autorizzazione, da deposito d'emergenza per oggetti o esemplari di provenienza ignota o acquisiti illecitamente e recuperati nel territorio di riferimento.

## **ALIENAZIONE DI COLLEZIONI**

### **2.12. Diritto giuridico o altro diritto alla alienazione**

Qualora il museo abbia la facoltà giuridica di alienare le collezioni, o abbia acquisito oggetti alienabili, deve conformarsi rigorosamente alle procedure di legge e ad ogni altro obbligo previsto. Qualora l'acquisizione originaria sia soggetta a condizioni modali o ad altre restrizioni, queste devono essere rispettate, salvo poter chiaramente dimostrare che il loro rispetto sia impossibile o che esse siano di pregiudizio all'istituzione. Se necessario, un ricorso in materia dovrà avvenire per vie legali.

### **2.13. Alienazione di collezioni museali**

L'alienazione di un oggetto o esemplare da una collezione museale deve avvenire solo a condizione che siano stati attentamente considerati la rilevanza del bene, la sua natura (rinnovabile o meno), lo status giuridico e il danno che tale de-accesione può comportare alla funzione di pubblico servizio del museo.

### **2.14. Responsabilità nella alienazione**

La decisione di procedere alla alienazione spetta all'amministrazione responsabile, in accordo con il direttore e con il conservatore della collezione interessata. Accordi particolari sono possibili nel caso di collezioni in uso (vedi 2. e; 2.8).

### **2.15. Alienazione di oggetti provenienti dalle collezioni**

Ogni museo è tenuto ad avere una politica che definisca i metodi autorizzati per procedere all'alienazione permanente di un oggetto dalle collezioni, mediante donazione, trasferimento,

scambio, vendita, rimpatrio o distruzione, e che permetta il trasferimento incondizionato del titolo di proprietà al soggetto ricevente. Dovranno essere dettagliatamente documentati: la decisione di procedere alla alienazione; gli oggetti interessati; la destinazione finale. Di norma dovrà essere favorita la cessione ad altro museo.

### **2.16. Ricavi da alienazione**

Le collezioni museali sono costituite a fini di pubblico interesse e non possono essere considerate fonte di reddito. Le somme o le compensazioni derivanti dalla alienazione di oggetti e esemplari provenienti dalle collezioni del museo devono essere usate esclusivamente a beneficio delle collezioni, di norma per l'incremento delle collezioni stesse.

### **2.17. Acquisto di collezioni provenienti da alienazioni**

Al personale del museo, all'amministrazione responsabile, alle loro famiglie e alle persone a loro vicine non è consentito acquistare oggetti provenienti dalle collezioni di cui sono responsabili.

## **CURA DELLE COLLEZIONI**

### **2.18. Permanenza delle collezioni**

Il museo è tenuto a stabilire ed applicare politiche tali da garantire che le collezioni (permanenti e temporanee) e le informazioni associate, correttamente registrate, siano disponibili per l'uso corrente e siano trasmesse alle generazioni future nelle migliori condizioni possibili, tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili.

### **2.19. Delega della responsabilità delle collezioni**

La responsabilità professionale della cura delle collezioni va attribuita a persone con appropriate conoscenze e competenze o che siano poste sotto un'adeguata supervisione (vedi 8.11).

### **2.20. Documentazione delle collezioni**

La documentazione delle collezioni museali deve avvenire nel rispetto di standard

professionali riconosciuti. La documentazione deve includere l'identificazione e la descrizione complete di ciascun oggetto, gli elementi associati ad esso, la provenienza, lo stato di conservazione, il trattamento ricevuto e la collocazione attuale. I dati devono essere conservati in luogo sicuro e supportati da sistemi di ricerca per la consultazione da parte del personale del museo e di altri utenti autorizzati.

## **2.21. Protezione dai sinistri e dalle calamità**

Particolare attenzione va dedicata allo sviluppo di politiche di protezione delle collezioni durante i conflitti armati e le altre calamità naturali o provocate dall'uomo.

## **2.22. Riservatezza dei dati e delle informazioni sulle collezioni**

Quando i dati relativi alle collezioni sono resi accessibili al pubblico, il museo è tenuto ad esercitare controlli per evitare la divulgazione di informazioni personali o di dati sensibili e di altro materiale confidenziale.

## **2.23. Conservazione preventiva**

La conservazione preventiva è un elemento importante delle politiche museali e della cura delle collezioni. I professionisti museali hanno la responsabilità fondamentale di creare e mantenere condizioni ambientali tali da proteggere le collezioni loro affidate, in deposito, in esposizione o in transito.

## **2.24. Conservazione e restauro delle collezioni**

Il museo è tenuto a monitorare le condizioni delle collezioni per stabilire quando un oggetto o esemplare richieda interventi di conservazione o restauro e l'intervento di un conservatore o restauratore qualificato. L'obiettivo principale deve essere quello di stabilizzare le condizioni dell'oggetto o dell'esemplare. Tutte le procedure di conservazione devono essere documentate e nella misura del possibile reversibili e ogni modifica dell'oggetto o dell'esemplare originale deve essere chiaramente identificabile.

## **2.25. Condizioni di benessere degli animali vivi**

Un museo che conservi animali vivi deve assumere la piena responsabilità della loro salute e del loro benessere e redigere un regolamento per la sicurezza del personale e del pubblico, come degli animali, approvato da un esperto in veterinaria. Le modificazioni genetiche devono potersi chiaramente identificare.

## **2.26. Uso personale delle collezioni museali**

Il personale del museo, l'amministrazione responsabile, le loro famiglie e le persone a loro vicine o altri, non possono in nessun caso appropriarsi per uso personale di oggetti o esemplari del museo, anche in via temporanea.

# **3**

## **I musei custodiscono testimonianze primarie per creare e sviluppare la conoscenza**

### **PRINCIPIO**

I musei hanno particolari responsabilità verso la società per la cura, l'accesso e l'interpretazione delle testimonianze primarie raccolte e custodite nelle loro collezioni.

### **TESTIMONIANZE PRIMARIE**

## **3.1. Le collezioni come testimonianze primarie**

La politica delle collezioni del museo deve chiaramente indicare il valore delle collezioni come testimonianze primarie. Tale politica non deve essere impostata unicamente in base alle tendenze culturali del momento o agli usi contingenti del museo.

## **3.2. Disponibilità delle collezioni**

I musei hanno una particolare responsabilità nel rendere quanto più disponibili e accessibili le collezioni e tutte le informazioni connesse, senza per questo venir meno alle limitazioni dovute a motivi di riservatezza e sicurezza.

## ACQUISIZIONI E RICERCA

### 3.3. Raccolta sul campo

I musei che intraprendono raccolte sul campo sono tenuti ad avere politiche rispondenti agli standard della ricerca scientifica e ad agire nel rispetto delle leggi nazionali, internazionali e dei trattati applicabili. La raccolta sul campo deve avvenire rispettando e tenendo in considerazione le opinioni delle comunità locali, le loro risorse ambientali, le loro pratiche culturali e il loro sforzo di valorizzare il patrimonio culturale e naturale.

### 3.4. Acquisizioni eccezionali di testimonianze primarie

In casi eccezionali un oggetto privo dell'attestazione di provenienza può avere in sé un valore talmente straordinario da rappresentare un contributo allo sviluppo della conoscenza; in tali casi è giustificata la sua salvaguardia in nome del pubblico interesse. L'acquisizione di un oggetto di questa natura nelle collezioni di un museo deve comunque essere sottoposta al parere di specialisti della materia, senza pregiudizi di ordine nazionale o internazionale. (vedi 2.11)

### 3.5. Ricerca

Le ricerche svolte dal personale del museo devono essere pertinenti alla sua missione e ai suoi obiettivi e conformi alle norme e alle pratiche etiche e scientifiche vigenti.

### 3.6. Analisi distruttive

Quando il museo svolge analisi di tipo distruttivo, la documentazione permanente dell'oggetto deve comprendere una relazione esaustiva sul materiale analizzato, sugli esiti delle analisi, sui risultati della ricerca, comprese le relative pubblicazioni.

### 3.7. Resti umani e oggetti di significato sacro

Le ricerche su resti umani o materiali di valore sacro devono essere compiute nel rigoroso rispetto degli standard professionali e degli interessi e delle credenze delle comunità,

dei gruppi etnici o religiosi da cui l'oggetto proviene, se questi sono noti. (vedi 2.5 e 4.3)

### 3.8. Detenzione dei diritti sui materiali di ricerca

I professionisti di un museo che predispongono i materiali per la presentazione o la documentazione di una ricerca sul campo, devono operare con l'esplicito accordo del museo responsabile e nel rispetto dei diritti relativi a tale lavoro.

### 3.9. Condivisione delle conoscenze

I professionisti museali sono tenuti a condividere le loro conoscenze ed esperienze con colleghi, studiosi e studenti nei settori di loro competenza. Devono rispettare e riconoscere l'esperienza acquisita da altri e trasmettere le conoscenze e tecniche, perché anche gli altri ne possano beneficiare.

### 3.10. Cooperazione tra musei e con altre istituzioni

I professionisti museali devono riconoscere e favorire la collaborazione e lo scambio tra istituzioni che hanno interessi e pratiche collezionistiche simili. Ciò è particolarmente importante nel caso di istituti di istruzione superiore e di specifici servizi pubblici, in cui la ricerca può dar vita a importanti collezioni alle quali non è garantita la conservazione sul lungo periodo.

## 4

## I musei contribuiscono alla valorizzazione, alla conoscenza e alla gestione del patrimonio naturale e culturale

### PRINCIPIO

Al museo spetta l'importante compito di sviluppare il proprio ruolo educativo e di richiamare un ampio pubblico proveniente dalla comunità, dal territorio o dal gruppo di riferimento. L'interazione con la comunità e la promozione del suo patrimonio sono parte integrante della funzione educativa del museo.

## ESPOSIZIONI

### 4.1. Esposizioni permanenti, mostre temporanee e attività speciali

Esposizioni permanenti e mostre temporanee, materiali o virtuali, devono corrispondere alla missione, alle politiche e agli obiettivi dichiarati dal museo. Non devono compromettere né la qualità, né la salvaguardia, né la conservazione delle collezioni.

### 4.2. Interpretazione degli oggetti esposti

I musei devono garantire che le informazioni fornite nelle esposizioni permanenti e temporanee siano fondate, esatte e tengano nella dovuta considerazione i gruppi sociali e le credenze rappresentati.

### 4.3. Esposizione di materiali sensibili

L'esposizione di resti umani e di materiale sacro deve rispettare le norme professionali e, qualora l'origine sia nota, gli interessi e le credenze della comunità e dei gruppi etnici o religiosi da cui gli oggetti provengono. Questi ultimi devono essere esposti con il massimo riguardo e nel rispetto dei sentimenti di dignità umana propria di tutti i popoli.

### 4.4. Ritiro dall'esposizione al pubblico

Il museo è tenuto a rispondere con prontezza, rispetto e sensibilità a eventuali richieste avanzate dalle comunità di origine di ritirare dall'esposizione al pubblico resti umani oppure oggetti sacri o di valore rituale. Analogamente, dovrà rispondere prontamente a eventuali richieste di restituzione dei materiali. La politica adottata dai musei deve stabilire con precisione le procedure da seguire nell'ottemperare a tali richieste.

### 4.5. Esposizione di materiali di provenienza non certificata

I musei devono evitare di esporre o usare in altro modo materiali di provenienza incerta o ignota, nella consapevolezza che l'uso o l'esposizione di tali oggetti possono essere interpretati quale consenso e incoraggiamento dato dal museo al traffico illecito del patrimonio culturale.

## ALTRE RISORSE

### 4.6. Pubblicazioni

Le informazioni pubblicate dai musei, in qualsiasi forma, devono essere documentate ed esatte, nonché tenere nella dovuta considerazione le discipline scientifiche, le società e le credenze religiose di cui trattano. Le pubblicazioni non devono mai compromettere gli standard qualitativi dell'istituzione museale.

### 4.7. Riproduzioni

La realizzazione di facsimili, riproduzioni o copie di oggetti presenti nelle collezioni non deve danneggiare l'integrità degli originali. Ogni copia deve essere permanentemente segnalata in quanto facsimile.

## 5

### Le risorse presenti nei musei forniscono opportunità ad altri istituti e servizi pubblici

#### PRINCIPIO

I musei si avvalgono di una vasta gamma di conoscenze specialistiche, competenze e risorse materiali che possono trovare applicazione anche all'esterno del museo. La condivisione di tali risorse o la prestazione di servizi possono costituire un'estensione delle attività museali, purché siano gestite in modo tale da non compromettere l'esplicita missione del museo.

#### SERVIZI DI IDENTIFICAZIONE

### 5.1. Identificazione di oggetti di provenienza illecita o illegale

I musei che offrono servizi di identificazione di oggetti non devono in alcun modo dare adito al sospetto di trarre vantaggio diretto o indiretto da tale attività. L'identificazione e l'autenticazione di oggetti che si presume o si ritiene che siano stati acquisiti, trasferiti, importati o esportati illegalmente o illecitamente, non devono essere rese pubbliche prima di averne informato le autorità competenti.

## 5.2. Autenticazione e valutazione (perizia)

Il museo può effettuare una valutazione economica allo scopo di assicurare le proprie collezioni. La stima del valore monetario di altri oggetti avverrà soltanto su richiesta ufficiale di altri musei o di pubbliche istituzioni competenti (giudiziarie, governative o di altra natura). In ogni caso, qualora fosse lo stesso museo il destinatario di un oggetto o reperto, la sua valutazione economica dovrà essere affidata a un servizio indipendente.

## 6

### I musei operano in stretta collaborazione con le comunità da cui provengono le collezioni e con le comunità di riferimento

#### PRINCIPIO

Le collezioni di un museo riflettono il patrimonio culturale e naturale delle comunità dalle quali provengono. Il loro carattere supera pertanto quello di una normale proprietà e può comprendere forti legami con l'identità nazionale, regionale, locale, etnica, religiosa o politica. Di conseguenza, è importante che le politiche adottate dal museo tengano nella dovuta considerazione tale realtà.

#### ORIGINE DELLE COLLEZIONI

### 6.1. Cooperazione

I musei devono favorire la condivisione delle conoscenze, della documentazione e delle collezioni con i musei e gli organismi culturali che hanno sede nei paesi e nelle comunità di origine delle collezioni stesse. Va considerata la possibilità di istituire accordi di partenariato con musei di paesi o regioni che hanno perduto una parte consistente del loro patrimonio.

### 6.2. Ritorno di beni culturali

I musei devono essere pronti ad aprire un dialogo per favorire il ritorno di beni culturali nel paese o presso il popolo di origine. La procedura sarà imparziale, basata su

criteri scientifici, professionali e umanitari rispondenti alla legislazione locale, nazionale e internazionale. Tale modalità è preferibile a un'azione intrapresa a livello governativo o politico.

### 6.3. Restituzione di beni culturali

Qualora il paese o il popolo di origine richiedano la restituzione di un oggetto o di un esemplare, dimostrando fondatamente che esso è stato esportato o comunque trasferito in violazione dei principi stabiliti dai trattati internazionali e nazionali, e dimostrino che l'oggetto appartiene al patrimonio culturale o naturale di quel popolo o paese, il museo interessato, purché la legge gli consenta di agire in tal modo, deve prontamente e responsabilmente attivarsi per collaborare alla restituzione.

### 6.4. Beni culturali provenienti da un paese occupato

I musei devono astenersi dall'acquistare o acquisire beni culturali provenienti da territori occupati. Sono altresì tenuti a rispettare pienamente leggi e convenzioni che regolano importazione, esportazione e trasferimento di materiali facenti parte del patrimonio culturale o naturale.

#### RISPETTO DOVUTO ALLE COMUNITÀ DI RIFERIMENTO

### 6.5. Comunità esistenti

Quando le attività del museo coinvolgono una comunità esistente o il suo patrimonio, le acquisizioni devono aver luogo esclusivamente sulla base di un mutuo ed esplicito consenso, senza sfruttare in alcun modo il proprietario o chi ha fornito le informazioni. Il rispetto dovuto al volere della comunità coinvolta deve risultare prevalente.

### 6.6. Finanziamento di interventi che coinvolgono una comunità

Nella ricerca di finanziamenti destinati ad attività che coinvolgono comunità esistenti, gli interessi di queste ultime non devono essere compromessi in alcun modo (vedi 1.10).

## 6.7. Uso di collezioni provenienti da comunità esistenti

L'uso da parte del museo di collezioni che provengono da comunità esistenti esige il rispetto della dignità umana, delle tradizioni e delle culture che utilizzano tali materiali. Le collezioni devono essere utilizzate per promuovere il benessere, lo sviluppo sociale, la tolleranza e il rispetto, favorendo l'espressione multisociale, multiculturale e multilinguistica (vedi 4.3).

## 6.8. Organizzazioni di sostegno

I musei sono tenuti a creare condizioni favorevoli all'ottenimento del sostegno delle organizzazioni espressioni della comunità (per esempio delle associazioni Amici del museo e di altre analoghe), riconoscendone il contributo e promuovendo un armonioso rapporto tra il personale del museo e la comunità.

# 7

## I musei operano nella legalità

### PRINCIPIO

I musei sono tenuti ad agire in conformità con le norme stabilite dalla legislazione internazionale, regionale, nazionale e locale e dai trattati. L'amministrazione responsabile deve inoltre assolvere ogni obbligo legale o altra condizione riguardante qualsiasi aspetto pertinente il museo, le sue collezioni e le sue attività.

### QUADRO GIURIDICO

#### 7.1. Legislazione nazionale e locale

I musei devono attenersi alla legislazione nazionale e locale e rispettare quella di altri stati qualora pertinente alle loro attività.

#### 7.2. Normativa internazionale

Le politiche dei musei devono riconoscere la seguente legislazione internazionale in quanto norme valide per interpretare il *Codice etico dell'ICOM per i musei*.

- ◆ Convention for the Protection of Cultural

Property in the Event of Armed Conflict ("The Hague Convention", First Protocol, 1954, and Second Protocol, 1999);

- ◆ Convention on the Means of Prohibiting and Preventing the Illicit Import, Export and Transfer of Ownership of Cultural Property (UNESCO 1970);
- ◆ Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (Washington 1973);
- ◆ Convention on Biological Diversity (UN 1992);
- ◆ Convention on Stolen and Illicitly exported Cultural Objects (UNIDROIT 1995);
- ◆ Convention on the Protection of the Underwater Cultural Heritage (UNESCO 2001);
- ◆ Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage (UNESCO 2003).

# 8

## I musei operano in modo professionale

### PRINCIPIO

I professionisti museali sono tenuti a rispettare le norme e le leggi in vigore, nonché a garantire la dignità e il prestigio della loro professione. Devono proteggere il pubblico del museo da ogni condotta professionale illegale o contraria all'etica. Devono inoltre avvalersi di ogni possibilità per informare e educare il pubblico in merito agli obiettivi, alle finalità e alle aspirazioni della professione allo scopo di far comprendere pienamente il contributo portato dai musei alla società.

### CONDOTTA PROFESSIONALE

#### 8.1. Conoscenza della legislazione in materia

Ogni professionista museale deve conoscere la legislazione internazionale, nazionale e locale, nonché le relative norme di applicazione. Deve altresì evitare situazioni che possano essere interpretate come comportamento scorretto.

#### 8.2. Responsabilità professionale

I professionisti museali hanno l'obbligo

di attenersi alle politiche e alle procedure dell'istituzione cui appartengono. Possono tuttavia opporsi legittimamente a pratiche ritenute pregiudizievoli per il museo, per la professione o per l'etica professionale.

### **8.3. Condotta professionale**

La lealtà nei confronti dei colleghi e del museo all'interno del quale il personale opera è una responsabilità professionale primaria e deve fondarsi sul rispetto dei principi etici fondamentali che si applicano alla professione nel suo complesso. I professionisti museali devono conformarsi al *Codice etico dell'ICOM per i musei* e conoscere ogni altro codice o politica riguardante l'attività museale.

### **8.4. Responsabilità intellettuale e scientifica**

I professionisti museali devono promuovere la ricerca, la protezione e l'uso di qualsiasi informazione riguardi le collezioni. Devono pertanto astenersi da qualunque attività o circostanza che comporti la perdita di tali dati intellettuali e scientifici.

### **8.5. Traffico illecito**

I professionisti museali non devono mai contribuire direttamente o indirettamente al traffico o al commercio illecito di beni naturali o culturali.

### **8.6. Riservatezza**

I professionisti museali devono tenere riservate le informazioni confidenziali ricevute nell'esercizio della loro professione. Sono altresì riservate le informazioni inerenti oggetti portati al museo per essere identificati, che pertanto non devono essere pubblicate o comunicate ad altre istituzioni o persone in assenza della specifica autorizzazione del proprietario.

### **8.7. Sicurezza del museo e delle collezioni**

Il personale del museo deve tenere assolutamente riservata ogni informazione riguardante la sicurezza del museo o di collezioni e spazi privati conosciuti nell'espletamento

delle proprie funzioni.

### **8.8. Deroche all'obbligo di riservatezza**

La riservatezza non può ostacolare l'obbligo giuridico di coadiuvare le forze di polizia o altre pubbliche autorità incaricate di indagare su beni che potrebbero essere stati rubati o illegalmente acquisiti o illegalmente trasferiti.

### **8.9. Autonomia personale**

I professionisti museali, pur avendo diritto a una certa autonomia personale, devono essere consapevoli del fatto che nessuna attività privata o interesse professionale può essere completamente distinto dall'istituzione da cui dipendono.

### **8.10. Rapporti professionali**

I professionisti museali instaurano rapporti di lavoro con molte altre persone all'interno e all'esterno del museo in cui operano. Sono pertanto tenuti ad offrire loro servizi professionali efficienti e di alto livello.

### **8.11. Concertazione professionale**

I professionisti museali devono consultare altri colleghi all'interno del museo, o al suo esterno qualora le competenze disponibili all'interno dell'istituzione non siano sufficienti a garantire una decisione soddisfacente.

## **CONFLITTI D'INTERESSE**

### **8.12. Doni, favori, prestiti e altri vantaggi personali**

I professionisti museali non devono accettare doni, favori, prestiti o godere di vantaggi personali offerti in relazione ai compiti svolti nell'ambito del museo. Nel caso in cui la cortesia professionale esiga che si offra o si accetti un dono, questo deve sempre avvenire a nome dell'istituzione interessata.

### **8.13. Lavori o attività esterne**

Pur avendo diritto a una certa autonomia, i professionisti museali devono essere coscienti che nessun interesse professionale o attività



personale può essere completamente disgiunto dall'istituzione per cui lavorano. Essi non devono intraprendere altra attività remunerata o accettare incarichi esterni che siano in conflitto o possano essere considerati in conflitto con gli interessi del museo.

#### **8.14. Commercio di beni culturali o naturali**

I professionisti museali non devono mai essere coinvolti direttamente o indirettamente nel commercio (compravendita a fine di lucro) di beni naturali o culturali.

#### **8.15. Rapporti con i mercanti**

I professionisti museali devono rifiutare ogni dono, forma di ospitalità o ogni altra forma di compenso offerti da mercanti, case d'asta o altri soggetti che possano indurre all'acquisto o alla cessione di oggetti del museo, ovvero alla scelta di procedere o non procedere a una decisione formale. Inoltre, i professionisti museali devono astenersi dal consigliare o raccomandare a terzi uno specifico mercante, banditore d'asta o perito.

#### **8.16. Collezionismo privato**

I professionisti museali non devono entrare in concorrenza con la propria istituzione per l'acquisizione di oggetti o in relazione ad altra attività personale di collezionismo. In merito a ogni attività di tale genere svolta a titolo privato, il professionista e l'amministrazione responsabile dovranno stipulare un accordo da osservare scrupolosamente.

#### **8.17. Uso del nome e del logo dell'ICOM**

Il nome dell'associazione, la sigla o il logo non possono essere usati per promuovere o patrocinare un prodotto o un'operazione commerciale.

#### **8.18. Altri conflitti di interesse**

Qualora sorga ogni altro conflitto d'interesse tra un individuo e il museo, prevale l'interesse del museo.

# GLOSSARIO

## **Amministrazione responsabile (*Governing Body*)**

Persone o organizzazioni definite dalla normativa di riferimento per i musei, cui spetta la responsabilità della continuità di servizio, di sviluppo strategico e finanziamento del museo.

## **Attività commerciali (*Income generating activities*)**

Attività tese a generare profitto o reddito a vantaggio dell'istituzione museale, intese come collaterali alla principale

## **Collezioni in uso (*Working collections*)**

Oggetti o insiemi di oggetti appartenenti al patrimonio museale in cui l'utilizzo per fini scientifici o educativi prevalga sull'esigenza conservativa.

## **Commercio o compra-vendita (*Dealing*)**

Acquisto o vendita di oggetti per profitto personale o dell'istituzione.

## **Conflitto di interesse (*Conflict of interest*)**

Presenza di un interesse privato o personale che dà origine alla contraddizione di principio in una situazione professionale che invalida – o pare invalidare – l'obiettività delle decisioni da adottare

## **Conservatore (*Curator*)**

Il conservatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il direttore, dell'identità e della missione del museo (per ulteriori informazioni, vedi A. Garlandini (a cura di), Professioni museali in Italia e in Europa, ICOM Italia, 2007, pp. 62-63)

## **Esperto in diagnostica – Restauratore**

### **(*Conservator – Restorer*)**

Personale del museo o libero professionista, specializzato in diagnostica, conservazione preventiva e restauro dei beni culturali (per ulteriori informazioni, vedi ICOM News, vol.39, n.1 (1986), pp.5-6)

## **Alienazione (*deaccessioning*)**

Atto che determina la cessione definitiva a terzi di parti del patrimonio del museo a seguito di vendita o donazione

## **Obbligo di diligenza (*Due diligence*) [v. punto. 2.3]**

Obbligo di mettere in atto ogni sforzo al fine di verificare l'insieme delle informazioni relative ad un oggetto, prima di adottare provvedimenti in merito allo stesso; in modo particolare l'obbligo di identificarne l'origine e la storia prima di decidere l'eventuale acquisizione o l'uso.

## **Museo (*Museum*)**

Un museo è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e, soprattutto, le espone a fini di studio, educazione e diletto.

## **Organizzazione non-profit o senza scopo di lucro (*Non-profit o not-for-profit organisation*)**

Soggetto istituzionale previsto dalla normativa nazionale competente i cui redditi (ivi comprese le eccedenze e i profitti) siano destinati per statuto esclusivamente a beneficio dell'organismo stesso, al conseguimento dei suoi obiettivi e al suo funzionamento.

## **Patrimonio culturale (*Cultural heritage*)**

Ogni bene culturale materiale e immateriale che si ritiene abbia un valore estetico, storico, scientifico o spirituale.

## **Patrimonio naturale (*Natural Heritage*)**

Ogni oggetto naturale, fenomeno o concetto che sia considerato di importanza scientifica o manifestazione dello spirito.

## **Perizia (*Appraisal*)**

- scientifica: autenticazione e valutazione di un oggetto o di un esemplare

- economica: stima del valore monetario di un oggetto  
In alcuni paesi il termine è usato anche per indicare una perizia indipendente atta a stabilire il controvalore monetario di una donazione a scopo di deduzione fiscale.

## **Professionista museale (*Museum professional*)**

La definizione include il personale retribuito e volontario dei musei o delle istituzioni (vedi art. 2 par. 1 e 2 dello Statuto) che abbia una formazione specialistica o che abbia un'esperienza pratica equivalente in tutti gli ambiti collegati alla gestione e al funzionamento di un museo, nonché professionisti indipendenti che rispettano il *Codice etico dell'ICOM per i musei* e che lavorano per musei o istituzioni (come definiti nello Statuto dell'ICOM), ma esclude coloro che operano nella promozione o vendita di prodotti commerciali e attrezzature dedicate a musei oppure a servizi museali.

## **Provenienza o origine (*Provenance*)**

Cronistoria di un oggetto dal momento in cui è stato scoperto o prodotto fino al tempo presente; serve a determinare l'autenticità e la proprietà dell'oggetto.

## **Standard o parametro minimo (*minimum standard*)**

Standard o parametro di dotazione e/o prestazione al quale deve ragionevolmente aspirare ogni museo e il personale che vi opera. Alcuni paesi hanno stabilito mediante norme e regolamenti i propri standard nazionali minimi.

## **Testimonianze primarie (*Primary evidence*)**

### **[v. punto 3.4]**

Oggetti che hanno in sé un valore talmente straordinario da rappresentare un contributo allo sviluppo della conoscenza; in presenza di tale tipologia di testimonianze è giustificata l'acquisizione e la salvaguardia in nome del pubblico interesse anche in assenza di attestazione di provenienza.

## **Titolo legale di proprietà (*legal title*)**

Diritto legale di proprietà valido nel singolo paese. In alcuni paesi può trattarsi di un diritto conferito e perciò non sufficiente a soddisfare l'obbligo di diligenza dovuta in caso di acquisto o trasferimento della proprietà stessa.

## **Titolo valido di proprietà (*valid title*)**

Diritto incontestabile di proprietà, riconosciuto in base alla ricostruzione scientifica e completa della storia e della provenienza di un oggetto dal momento in cui è stato scoperto o realizzato al tempo presente.

\*I termini "museo" e "professionista museale" sono definizioni provvisorie da usare per l'interpretazione del *Codice etico dell'ICOM per i musei*. La definizione dei due termini data dallo Statuto dell'ICOM rimane valida sino alla definitiva validazione della sua revisione.



E' con vivo piacere che presentiamo l'edizione italiana del *Codice etico dell'ICOM per i musei* allo scopo di contribuire a diffondere l'applicazione dei suoi principi tra i professionisti museali del nostro paese.

Il nostro ringraziamento va a tutte le persone che hanno partecipato alla sua traduzione e revisione, a quelle che vorranno migliorarla in futuro e che si impegneranno alla circolazione del Codice etico e all'applicazione delle sue norme.

La traduzione in italiano del Codice etico per i musei è stata realizzata dal Comitato nazionale italiano dell'ICOM con la collaborazione del Comitato nazionale svizzero, nel rispetto del principio che la traduzione del Codice etico – edito nelle tre lingue ufficiali dell'ICOM: il francese, l'inglese, lo spagnolo – è giudicata ufficiale se gode dell'approvazione del Comitato nazionale in cui la lingua in questione è parlata, di norma come prima lingua. Se questa lingua è parlata in più paesi, è preferibile la consultazione dei Comitati nazionali corrispondenti.

Il Consiglio direttivo di ICOM Italia

Milano, settembre 2009.

Questa edizione del *Codice etico dell'ICOM per i musei* è stata composta usando il carattere "Frutiger" e stampato su carta "GardaMatt Art" nel mese di settembre 2009 da Fasertek, Bologna, Italia.

Tiratura: 2.500 copie

© ICOM Italia 2009