



Comune di Rende

***REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO
DEI MUSEI CIVICI E BIBLIOTECHE DI RENDE
(CS)***

ovvero

POLO CULTURALE CITTA' DI RENDE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 13/06/2024

INDICE

PREMESSA

DENOMINAZIONE E SEDI

- ART.1 - MUSEI E RACCOLTE D'ARTE COMUNALI
- ART.2 - BIBLIOTECHE
- ART.3 - DISCIPLINA
- ART.4 - FUNZIONALITÀ SEDI

MISSIONE E FINALITÀ

- ART.5 - FINALITÀ
- ART.6 - MISSIONE

GESTIONE

- ART.7 - COMPETENZE
- ART.8 - ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELL'ENTE DI APPARTENENZA
- ART.9 - ARTICOLAZIONE

ASSETTO FINANZIARIO ED ORDINAMENTO CONTABILE

- ART.10 - ASSETTO FINANZIARIO
- ART.11 - GESTIONE DELLE RISORSE
- ART.12 - PROPOSTE DI BILANCIO
- ART.13 - SPESA

PERSONALE

- ART.14 PERSONALE E MODALITÀ CONTRATTUALI
- ART.15 - DIRETTORE
- ART.16 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO
- ART.17 - COMPITI PERSONALE AMMINISTRATIVO
- ART.18- COMITATO TECNICO -SCIENTIFICO
- ART.19 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
- ART.20 - INSERIMENTO VOLONTARI E ALTRE COLLABORAZIONI

STATO GIURIDICO E CURA DELLE COLLEZIONI

- ART.21 - INALIENABILITÀ BENI MUSEALI
- ART.22 - COMPITI DI CONSERVAZIONE E RESTAURO

PATRIMONIO

- ART.23 - USO DEL PATRIMONIO
- ART.24 - COLLEZIONI MUSEALI DEL POLO
- ART.25 - RACCOLTE DELLE BIBLIOTECHE DI QUATTROMIGLIA E VILLAGGIO EUROPA

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

- ART.26 - RAPPORTI CON LO STATO, LA REGIONE, LA PROVINCIA E L'UNIVERSITÀ
- ART.27 - ASSOCIAZIONISMO CULTURALE – VALORIZZAZIONE PARTECIPATA
- ART.28- "FUNDRAISING"

SERVIZI

- ART.29 - CARTA DEI SERVIZI
- ART.30 - SERVIZI AL PUBBLICO
- ART.31 - CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE E TARIFFE
- ART.32 – NORME FINALI

PREMESSA

Nell'ambito definito dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio – D. Lgs. 22 gennaio 2004 n.42, in conformità con le indicazioni e raccomandazioni fornite da ICOM Italia e nella direzione del conseguimento dei LUQV del Sistema Museale Nazionale (DM 113/2018), recepito dalla Regione Calabria con DGR n. 11 del 21.1.2020, il Regolamento dei Musei Civici e Biblioteche comunali di Rende costituisce atto di indirizzo che esplicita e dà seguito a criteri tecnico-scientifici e a standard di funzionamento e di sviluppo per i musei.

Esso chiarisce l'impegno dell'Amministrazione nella gestione e valorizzazione del patrimonio culturale ed evidenzia il ruolo sociale e culturale del Polo Culturale civico nel contesto locale e regionale.

Denominazione e sedi

Art.1 - Musei Civici

Fanno parte del Polo Culturale della Città di Rende i seguenti musei civici urbani ovvero strutture e collezioni di proprietà comunale che espletano la propria funzione come meglio esplicitato negli artt. 5 e 6. Essi sono:

- Museo Civico con sede presso Palazzo Zagarese, in via Bellarinta, 41, Rende Centro Storico,
- Museo Comunale "Roberto Bilotti Ruggi d'Aragona con sede presso il Castello Normanno-Svevo, piazza Garibaldi, Rende, Centro Storico;
- Museo del Presente con sede in via Caduti di Nassirya, Rende;
- MAR Museo all'Aperto, con sede in piazza San Carlo Borromeo, Rende;

Sono parte integrante del patrimonio storico conservato nelle sedi del Polo anche tutti i beni culturali che divengono di civica proprietà tramite atti formali di donazione, lascito ed acquisizione secondo il piano triennale delle acquisizioni elaborato dalla direzione.

Art.2 - Biblioteche

Afferiscono al Polo Culturale della Città di Rende le seguenti strutture bibliotecarie di proprietà comunale con le rispettive collezioni librerie:

- Biblioteca Comunale con sede in piazza Santo Sergio, Quattromiglia di Rende;
- Biblioteca Comunale delle Generazioni Future con sede in Via Belgrado, Quartiere Europa, Rende;

Art.3 - Disciplina

L'ordinamento e la gestione delle raccolte seguono quanto stabilito dai principi e dai criteri espressi dalla legislazione e dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti che disciplinano l'attività degli uffici del Comune di Rende.

Art.4 - Funzionalità sedi

I musei civici operano per garantire alle sedi loro assegnate dall'Amministrazione Comunale la migliore adeguatezza e funzionalità consentita dalle caratteristiche degli edifici, dei locali utilizzati

e dagli scopi dei servizi forniti in relazione alle risorse messe a disposizione.

Si adoperano, inoltre, in favore della rimozione di ostacoli e barriere architettoniche e concorrono fin dalle progettazioni espositive, allestitivo e relative agli eventi, al conseguimento della piena accessibilità cognitiva, sensoriale oltre che fisica di spazi, collezioni e servizi.

Adottano altresì le misure opportune per l'applicazione delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi ai sensi del D.M. (Min. Beni Culturali e Ambientali) 20 maggio 1992 n.569 "Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre" e del D.P.R. 30 giugno 1995, n.418 "Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico-artistico destinati a biblioteche ed archivi" e garantiscono la costante manutenzione di impianti e sistemi di sicurezza.

Missione e finalità

Art.5 - Finalità

I musei civici del Polo Culturale del Comune di Rende, in armonia con le finalità di tutela, e valorizzazione dei Beni Culturali comunali, indicate dallo Statuto Comunale, rispondono alla definizione corrente di Museo che recita: *"Il museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che effettua ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità. Operano e comunicano eticamente e professionalmente e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze"*. Nella fattispecie, essi provvedono a:

- garantire l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- assicurare la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale;
- curare l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalla Regione Calabria;
- attribuire ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantire la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi provvedendo al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adottare tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nei musei e nelle biblioteche comunali, nel rispetto della normativa vigente;
- definire il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- adoperarsi per incrementare le proprie collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- redigere un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- sviluppare lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione;
- ordinare le proprie collezioni ed esporre le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicurare l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorire l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicurare l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorire il superamento delle barriere

architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito e supporti accessibili lungo il percorso espositivo;

- assicurare l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registrare regolarmente gli ingressi gratuiti, o eventuali ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; analizzare i flussi dei visitatori e condurre indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorrere a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- redigere un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;
- promuovere incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e incontri e partecipare ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- curare o promuovere la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- concorrere con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuovere con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
- tendere a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dal Sistema Museale Nazionale e dalla Regione Calabria che ne ha recepito le indicazioni;
- conservare i beni culturali secondo le norme che regolano la materia e, nei casi diraccolte legate o donate, in linea con le volontà espresse dai legatari, donatori e testatori;
- fornire adeguata documentazione, in particolare sulle collezioni di competenza e in generale sulla storia e la cultura della città di Rende;
- promuovere azioni specifiche di valorizzazione delle raccolte tramite la realizzazione di iniziative culturali;
- rafforzare il partenariato pubblico-privato e stimolare processi di rete tra i luoghi di cultura del Comune e gli altri soggetti istituzionali presenti sul territorio, nonché tra luoghi di cultura di appartenenza civica e enti del Terzo Settore a favore della cooperazione e sussidiarietà.

La Biblioteca è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che acquisisce, gestisce, conserva, riconosce e valorizza gli esiti e la memoria della propria storia e della propria civiltà, offrendo garanzie di conservazione, tutela, sviluppo, valorizzazione, fruizione e promozione del proprio patrimonio bibliografico e documentari.

Le Biblioteche comunali rientranti nel Polo culturale della Città di Rende operano secondo i principi della Costituzione, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua e condizione sociale. Le biblioteche che fanno capo al Polo culturale della città di Rende sono provviste di un'ampia dotazione di materiali di consultazione corrente: libri (enciclopedie, dizionari, atlanti, libri d'arte, saggistica, narrativa, teatro e poesia), periodici e quotidiani, opuscoli, cd-rom., materiali audiovisivi, ed altro, nonché libri attivi, giochi ed altro materiale per ragazzi.

Art.6 – Missione

Con le raccolte esistenti e i futuri incrementi, i Musei Civici si configurano come uno strumento culturale al servizio del cittadino e concorrono a promuovere iniziative che rendano effettiva la valorizzazione del patrimonio culturale in relazione al territorio di competenza.

Essi favoriscono il diritto alla cultura e allo studio anche grazie agli accordi con le strutture pubbliche e private di educazione permanente, con enti formativi universitari e post-universitari e con tutti gli organi della scuola.

Svolgono, tra gli altri i seguenti compiti: acquisizione, raccolta, conservazione, ordinamento, inventariazione, catalogazione e valorizzazione dei beni culturali di competenza - operando con aggiornati criteri scientifici -.

In tale quadro:

- curano la documentazione e l'aggiornamento dei dati relativi ai beni posseduti e ne garantisce la conservazione, protezione e assicurazione;
- garantiscono la conservazione e fruizione del patrimonio bibliografico con i servizi bibliotecari connessi;
- si occupano della valorizzazione e conoscenza dei beni di proprietà civica favorendo presso tutte le fasce sociali lo studio e la ricerca scientifica e, soprattutto, la comprensione e partecipazione;
- promuovono la conoscenza e lo studio dei beni culturali presenti nel territorio e si relazionano ad essi con appositi accordi, convenzioni e partenariati per la valorizzazione integrata;
- sviluppano, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicurano la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo, laddove possibile, la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizzano mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento; partecipano ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolgono attività educative e didattiche;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuovono la valorizzazione dei musei e delle sue collezioni;
- aderiscono, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica
- curano in proprio e con la collaborazione di altri Enti, Istituti ed Associazioni culturali l'organizzazione e l'allestimento di esposizioni permanenti e lo svolgimento di mostre d'arte temporanee;
- nell'ambito delle proprie attività e dei settori di competenza, collaborano a iniziative culturali con gli enti periferici del Ministero della Cultura (Direzione Regionale Musei, Soprintendenze, Segretariato Regionale), con le Università della Calabria e le altre Università, con le Accademie di Belle Arti, con la Regione, con ICOM Italia, la Province e gli altri Enti locali, gli istituti di alta cultura, le associazioni e altre istituzioni culturali di rilevanza sia locale, che regionale, nazionale ed internazionale;
- provvedono all'organizzazione e gestione delle attività didattiche di competenza, atte a diffondere la conoscenza e favorire la fruizione pubblica dei beni posseduti;
- instaurano una continuativa collaborazione con le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;

Gestione

Art.7 - Competenze

Per la gestione e il funzionamento delle sedi museali e bibliotecarie facenti parte del Polo Culturale della Città di Rende, per quanto riguarda dotazione di personale, mezzi finanziari, strumenti e materiali necessari al compimento dei propri obiettivi e compiti, le competenze sono attribuite al Settore competente per i Servizi Culturali del Comune di Rende in ottemperanza alla legislazione nazionale e regionale ed eventuali ulteriori competenze dettate dall'Amministrazione comunale in base al suo ordinamento.

I beni culturali in essi conservati sono soggetti a tutela in base al D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e, per quanto attiene i beni librari, alla L.R. n. 17/85.

Art.8 - Attività nell'ambito dell'Ente di appartenenza

Il Polo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.

I musei civici e le biblioteche comunali che ne fanno parte costituiscono uno strumento dell'Amministrazione Comunale per esercitare sul territorio attività di sviluppo, crescita, appartenenza nel configurare le proprie sedi di cultura quali presidi culturali e sociali a disposizione della comunità. Nell'espletamento delle rispettive funzioni, musei e biblioteche sono strumenti di sviluppo territoriale su base culturale.

Art.9- Articolazione

Il Polo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Rende. La gestione dei musei civici e delle biblioteche comunali rientra nel Settore competente per i Servizi Culturali individuato dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile di tale unità organizzativa.

Il Settore si articola nei seguenti Servizi, espletati dal Polo in modo stabile e permanente:

Direzione e servizi generali di Settore;
Ufficio mostre, movimentazione opere;
Catalogo e collezioni e acquisizioni;
Studio, ricerca e divulgazione scientifica;
Attività educative e di mediazione;
Amministrazione, finanze, fundraising, marketing;
Comunicazione, ufficio stampa;
Sicurezza ed emergenza;
Personale e relazioni sindacali;
Tecnologie digitali e sviluppo.

Le suddette aree funzionali richiedono una competenza specifica. Al Polo è garantita una dotazione stabile di personale, con competenze e in quantità adeguate, anche ricorrendo a soggetti esterni, pubblici o privati, enti convenzionati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Polo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie al fine di garantire un percorso professionalizzante e incidere sull'orientamento professionale dei giovani nel comparto culturale del territorio.

Assetto finanziario ed ordinamento contabile

Art.10 - Assetto finanziario

Le spese per il Polo ed eventuali risorse di entrata troveranno collocazione nel Bilancio dell'Ente. Il Direttore del Polo in fase preventiva proporrà le risorse finanziarie da stanziare per l'attività e, in fase di rendiconto presenterà apposito conto relativo alla gestione esclusiva del Polo.

Nel Piano Esecutivo di Gestione comunale sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere. Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento.

Art.11 - Gestione delle risorse

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il Polo Culturale del Comune Rende, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio comunale espressamente previsti;
- eventuali contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;

- eventuali finanziamenti straordinari dell'Unione Europea, dello Stato e altri finanziamenti ottenuti dietro presentazione di progetti a Bandi e Avvisi pubblici;
- eventuali ricavi dei biglietti d'ingresso;
- eventuali proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.);
- eventuali sponsorizzazioni, membership e artbonus;
- eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

Il museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

Il Comune di Rende provvede, nei limiti delle disponibilità di bilancio, ad assicurare il funzionamento dei musei stanziando le somme necessarie alla loro gestione, alle spese relative al personale, ai locali e alle attrezzature, ai servizi, al loro sviluppo, all'attuazione di progetti di ricerca, di animazione e di attività culturali.

La gestione delle risorse segue la programmazione finanziaria su base:

- di pianificazione pluriennale di medio termine (bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica) che concretizza gli indirizzi dettati dagli organi di governo del Comune;
- programmatica, esecutiva e di verifica annuale (bilancio preventivo, piano esecutivo di gestione, controllo di gestione, bilancio consuntivo) che ne dà specifica attuazione.

Il Direttore ed i Dirigenti preposti ai servizi attuano la gestione delle risorse attribuite con il piano esecutivo di gestione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art.12 - Proposte di bilancio

In sede di definizione dei bilanci annuali e pluriennali il Direttore del Polo, in qualità di referente dell'Amministrazione Comunale per la gestione e il funzionamento dei musei civici e delle biblioteche comunali, propone le azioni esecutive con riferimento alle entrate e spese previste ed agli indirizzi ricevuti dagli organi di governo del Comune, ai fini della approvazione, compatibilmente alle risorse di cui l'ente dispone, delle dotazioni finanziarie assegnate ai musei e biblioteche civici per gli esercizi di riferimento. Gli andamenti della spesa e gli obiettivi da realizzare sono sottoposti a verifica e le risorse correlate, in caso di intervenute variazioni nei compiti e nei programmi in attuazione, nonché alle entrate conseguite tramite i servizi museali, sono assegnate ad eventuali variazioni e integrazioni. Oltre alle somme messe a disposizione dal Settore competente per i servizi culturali dell'Ente proprietario, in sede di bilancio preventivo, sono conferiti servizi direttamente sostenuti/erogati dallo stesso nelle sue articolazioni, sotto forma continuativa o per progetti specifici.

Art.13 - Spesa

Sono effettuate dal settore competente per le attività culturali le spese afferenti la gestione e la conservazione e la cura delle collezioni per:

- acquisto di pubblicazioni e materiali di consumo e beni strumentali occorrenti per il funzionamento dei laboratori di restauro, gabinetto fotografico ed altri servizi in gestione diretta;
- acquisizione attrezzature e macchinari tecnico-scientifici per le specifiche attività di classificazione, accertamento, conservazione, tutela e restauro da esercitarsi sul patrimonio affidato;
- acquisizione di beni culturali da inserire nelle collezioni;
- servizi su beni per le specifiche attività di classificazione, accertamento, conservazione, tutela e restauro

da esercitarsi sul patrimonio affidato;

-servizi di valorizzazione delle sedi e collezioni, e al pubblico;

-investimenti afferenti le specifiche collezioni e le attrezzature specialistiche museali e loro manutenzioni;

-oneri utilizzo beni di terzi;

-imposte e tasse specifiche.

Ulteriori spese necessarie per la funzionalità ed attività dei musei civici e del Settore competente per i musei e biblioteche sono effettuate da altri settori comunali per le specifiche competenze loro attribuite ed inserite nel computo del Bilancio riferito ai centri di costo del Settore ovvero acquisite con apposita azione di “fundraising”.

Personale

Art. 14 - Personale e modalità contrattuali

Il Polo Culturale dei musei civici e biblioteche del Comune di Rende è dotato delle seguenti figure per lo svolgimento delle proprie funzioni e agisce in conformità con le indicazioni ministeriali circa l'importanza delle professioni di comparto ed alle raccomandazioni ICOM sui direttori dei Musei civici per il corretto funzionamento dei luoghi di cultura:

a) direttore con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti la gestione e il funzionamento degli istituti di Cultura;

b) responsabile della sicurezza;

c) responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito con comprovata esperienza nel settore disciplinare dei musei;

d) responsabile dei servizi educativi e di mediazione. Tale ruolo può essere svolto dal direttore che può avvalersi di educatori e mediatori per l'espletamento delle attività;

e) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;

f) responsabile della comunicazione;

g) responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising;

h) responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne;

h) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza;

Le assegnazioni di personale (definite nell'organigramma aggiornato periodicamente) sono stabilite dalla Giunta su proposta del direttore del Polo e si svolgono tramite procedure ad evidenza pubblica -per professionalità esterne- o ordine di servizio -per dipendenti dell'Ente-.

Il personale assegnato al Polo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa. Gli oneri relativi al trattamento economico fisso e accessorio sono a carico del Comune di Rende.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi nonché con organizzazioni di volontariato.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il Polo si impegna a promuovere un costante aggiornamento del personale; conseguentemente il direttore provvede a sensibilizzare i propri referenti amministrativi in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art.15– Direttore

L'incarico di Direttore del Polo è conferito dalla Giunta ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del Polo e più specificamente dei Musei. L'incarico di direttore è a titolo oneroso e il compenso sarà definito con atto di Giunta Comunale.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del Polo e delle sue articolazioni.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Polo e delle relative sedi;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento di ulteriori risorse economiche;
- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del Polo e delle singole sedi vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, agli eventi, alle pubblicazioni, alla comunicazione coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche ministeriali e locali;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige, in collaborazione con il suo staff, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento/Statuto, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti;

Al Direttore compete la redazione del piano delle acquisizioni e del piano della movimentazione delle opere.

Il direttore si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore propone al Dirigente del Settore competente per le politiche culturali da cui il Polo dipende e al Sindaco, le eventuali condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e attività di volontariato e per il rilascio di crediti formativi. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Per quanto attiene alle biblioteche comunali compete al direttore:

- curare l'organizzazione e gestione dei servizi connessi alle biblioteche comunali;
- curare gli adempimenti relativi alle attività di conservazione delle raccolte e rispondere dell'integrità delle stesse;
- curare l'inventariazione e catalogazione del patrimonio librario e dei beni culturali presenti e il loro incremento ed aggiornamento;
- attendere alla ricerca e studio riguardanti le raccolte bibliotecarie, alla loro illustrazione scientifica attraverso il loro ordinamento e lo studio in relazione al contesto culturale, temporale e territoriale, alla loro didattica in stretta cooperazione con il Direttore del Polo Culturale della Città di Rende, cui le biblioteche afferiscono;
- elaborare i progetti per il restauro dei beni culturali di pertinenza;

- organizzare ed eseguire la progettazione scientifica di conferenze, incontri, convegni ed esposizioni temporanee per la migliore conoscenza e valorizzazione delle biblioteche urbane;
- coordinare le modalità di accesso del pubblico ai materiali bibliografici e ai servizi delle biblioteche.
- provvede alla raccolta e alla conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio regionale e comunale al fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- incrementa costantemente il proprio patrimonio, tenendo anche in considerazione le esigenze delle varie tipologie di utenza;

Tale incremento deriva:

- dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario, effettuato sulla base della disponibilità del bilancio e seguendo le procedure previste dai regolamenti di contabilità e dei contratti;
 - da doni, se accettati dall'amministrazione comunale sulla base della coerenza con il resto delle raccolte;
 - da scambi di materiali concordati con altri istituti bibliotecari.
- mette a disposizione degli utenti, per la consultazione, tutto il proprio patrimonio documentario;
- cura l'inventariazione e la catalogazione, di tutte le risorse conservate ed acquisite, al fine di renderle efficacemente disponibili all'uso pubblico;
- organizza attività di promozione della lettura e di diffusione dell'informazione;
- favorisce e promuove la lettura per bambini e ragazzi, gestendo raccolte a loro appositamente destinate;
- favorisce la fruizione pubblica del patrimonio promuovendone la conoscenza e la comunicazione;
- promuove e organizza incontri, convegni, dibattiti, mostre, attività educative e divulgative (anche con la collaborazione di università, istituzioni culturali, di ricerca, di istruzione, enti pubblici o privati e/o in collaborazione con altre biblioteche, archivi, istituti documentari o culturali); contribuisce all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; fornisce assistenza agli studenti ed agli insegnanti e promuove la collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Art.16 - Servizio amministrativo

Il responsabile Amministrativo del Polo provvede alla gestione amministrativa complessiva del Polo ovvero all'istruzione delle pratiche, redazione degli atti amministrativi e finanziario-contabili, atti amministrativi relativi al "fundraising", riguardanti la gestione del bilancio sia dei Musei Civici che delle Biblioteche e alla predisposizione dei documenti riferiti ai controlli gestionali sull'attività del Settore. L'attività del responsabile amministrativo è strettamente correlata alla programmazione del Direttore su mandato istituzionale dell'amministrazione. Egli coadiuva il direttore nel coordinamento del personale e dei servizi del polo e nella realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte. Il responsabile amministrativo è nominato dal dirigente competente nell'ambito del personale comunale dell'Ente.

Art.17 - Compiti personale amministrativo

Il personale amministrativo, sotto la direzione del Responsabile del Servizio Amministrativo, svolge funzioni riguardanti l'istruzione di pratiche, predisposizione e redazioni di atti e documenti riferiti alle attività economiche, amministrative e finanziarie dei musei civici e biblioteche.

Organizza le attività del personale operativo di supporto ai singoli progetti, nei differenti ambiti amministrativo-contabili.

Le sue competenze sono così articolate:

- predisposizione degli schemi di proposta finanziaria in ordine al bilancio preventivo, variazioni e consuntivo, in collaborazione con i responsabili tecnici;
- predisposizione provvedimenti di spesa;
- gestione delle fatture, documenti contabili e liquidazioni;
- monitoraggio della gestione generale del sistema;
- gestione amministrativa dei contributi;

- cura dei rapporti instaurati con enti esterni in ordine alla gestione amministrativo-contabile,
- adeguamento formale, ove necessario, degli Atti predisposti dal Direttore;
- rendicontazione bandi e avvisi pubblici in cooperazione con il Direttore

Art. 18 - Comitato Tecnico Scientifico

I membri del Comitato Tecnico Scientifico sono nominati con atto di Giunta Comunale. Il Comitato svolge funzioni consultive sulle questioni di carattere scientifico nell'ambito delle attività del Polo.

E' composto dal Direttore del Polo in funzione di Presidente e da n. 4 esperti in discipline storico-artistiche e culturali. I componenti restano in carica per cinque anni e possono essere riconfermati o sollevati ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale con proprio atto. La partecipazione al Comitato Scientifico non dà titolo a compenso, gettoni, indennità o rimborsi di alcun tipo.

Il comitato si riunisce almeno tre volte l'anno e, comunque, secondo necessità.

Art.19 - Formazione e aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso il Polo sono attuati sia tramite le attività di formazione organizzate dal Comune di Rende per il personale comunale nel suo insieme, sia attraverso appositi progetti di formazione, nonché mediante seminari e corsi a vario livello; il direttore del Polo provvede a sensibilizzare i propri referenti amministrativi in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Tali attività sono svolte anche con la collaborazione dell'Università, del Ministero della Cultura, della Fondazione Scuola per i Beni e le attività culturali, di ICOM Italia e degli Istituti specializzati con apposite convenzioni.

Art.20 - Inserimento volontari e altre collaborazioni

Il Polo stipula con associazioni di volontariato quali anziani, carabinieri ecc. specifici accordi per l'espletamento delle attività di vigilanza e custodia presso sedi del Polo, in un servizio di volontariato inteso a valorizzare le capacità degli stessi e lo svolgimento di attività di sostegno al personale dipendente di ruolo, anche al fine di garantire un più soddisfacente servizio al pubblico e una migliore vigilanza delle sale. L'inserimento dei volontari avviene previa selezione, sulla base delle istanze delle persone interessate a svolgere le attività sopra indicate.

Il Polo favorisce altresì l'attuazione di iniziative di inserimento di giovani studenti, in progetti di alternanza scuola lavoro, stages, servizio civile e iniziative similari, utili a fornire agli stessi approfondimento delle conoscenze delle materie museali, a permettere opportunità di pratica professionale e ad attuare attività in favore del Settore, in termini di sicurezza e sotto il controllo e la supervisione del personale museale competente.

Per tutte le collaborazioni suddette sono previsti appositi corsi di formazione, prima dell'inserimento nelle varie attività.

Stato giuridico e cura delle collezioni

Art.21 - Inalienabilità beni museali

Le collezioni e i materiali che le costituiscono, in quanto beni del demanio culturale, non possono essere alienati, né formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei termini previsti dal D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 " Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e dalle norme regionali in materia.

Art.22 - Compiti di conservazione e restauro

Il Polo assicura la corretta conservazione dei beni culturali ad esso assegnati, mentre il restauro del materiale delle collezioni del Polo (museali e librerie), che può essere anche oggetto di preventivi accordi programmatici con lo Stato e altri enti pubblici e privati, avviene, previa autorizzazione formale della competente Soprintendenza, sotto la diretta sorveglianza della direzione del Polo e nell'osservanza della normativa vigente. Gli interventi di restauro devono essere eseguiti da restauratori professionisti, in conformità con la normativa vigente e secondo le metodologie consigliate dall'ICR (Istituto Centrale del Restauro). Nei limiti del possibile queste operazioni devono essere compiute nelle sedi museali del Polo stesso. La documentazione relativa ai restauri va allegata a ciascuna scheda del catalogo scientifico.

Patrimonio

Art.23 - Uso del Patrimonio

Il patrimonio del Polo è costituito da beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;

b) per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; la denominazione e descrizione del bene, il prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del Polo e ne cura la catalogazione e digitalizzazione, previa individuazione delle risorse, con l'ausilio di specialisti del settore. Il Settore cui il Polo afferisce, dispone del patrimonio in ottemperanza ed in conformità delle norme vigenti, in particolare a quanto stabilito dal D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio -, dalla legge regionale n.50 del 5 settembre 1984, nonché dallo Statuto e dagli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale proprietaria.

Negli articoli seguenti viene precisata l'articolazione e consistenza delle collezioni all'atto dell'approvazione del presente regolamento.

Art.24 – Collezioni museali

Il **Museo Civico**, allestito sin dal 1980 nel centro storico di Rende, trova sede nell'antico Palazzo Zagarese, importante edificio seicentesco della storia cittadina. Oggi il Museo Civico è suddiviso in due sezioni: la sezione Folclorica intitolata all'illustre demologo calabrese, Raffaele Lombardi Satriani documenta la cultura materiale delle classi subalterne della Calabria Citra (Provincia di Cosenza.) che raccoglie circa 3000 oggetti che documentano la cultura materiale delle classi subalterne della Calabria Centro settentrionale attraverso la ricostruzione di luoghi-simbolo della vita di un tempo, dalle stanze da letto ai laboratori tessili, dalle botteghe artigiane alle case dei pastori. Molti anche i documenti fotografici e testuali del mondo contadino oltre alla collezione di costumi tradizionali con una particolare attenzione prestata alla cultura degli albanesi e dei grecanici di Calabria.

La Pinacoteca intitolata ad Achille Capizzano (Rende 1907-1951), apprezzato pittore rendese di epoca fascista, ospita una collezione composta da due nuclei di dipinti: Il primo comprende opere di artisti che hanno svolto la loro attività in Italia Meridionale tra il XVI e il XVII secolo: Dirk Hendriksz, Mattia Preti, Francesco Solimena ed i due artisti locali Cristoforo Santanna e Giuseppe Pascaletti.

Il secondo nucleo, composto dalla sezione moderna, ospita opere di Achille Capizzano. Inoltre nel maggio del 2006, la collezione si è ampliata, grazie alla donazione dei coniugi Bacher, di un nutrito numero di opere dell'artista rendese Donato Magli.

La pinacoteca, ospita, anche, un cospicuo gruppo di pale d'altare in deposito dalle Chiese di Rende, realizzate da Cristoforo Santanna e Giuseppe Pascaletti.

Il **Museo del Presente** è una struttura polifunzionale delle arti e delle attività culturali.

Nato nel 2004 come palazzo delle esposizioni e della cultura immateriale, nel corso degli anni si è distinto per una vivace programmazione di mostre d'arte contemporanea con particolare attenzione ai giovani artisti e agli operatori del territorio.

Sono presenti opere permanenti di artisti del Novecento, tra cui, tre grandi dipinti del ciclo “Arintha”, eseguiti dal pittore Luigi Magli e un dipinto di sei metri “Assalto alla corriera” di Achille Capizzano, realizzato nel 1946

A queste opere di grande formato si aggiunge una raccolta di dipinti e disegni di noti autori del Novecento come “Le fauteil rotin”, un acquerello e inchiostro di Giorgio De Chirico, un delicato volto femminile a matita di Carlo Carrà, una “Testa e figura” di Mario Sironi. Un progetto post-futurista per paralume di Giacomo Balla, una lineare figura femminile di Emilio Greco, una natura morta con figura di Carlo Levi e un'altra post-cubista a tempera di Renato Guttuso, Il Museo annovera, altresì, una sezione che comprende opere di alcuni tra i più rappresentativi artisti del panorama futurista calabrese, tra i quali Umberto Boccioni, Antonio Marasco, Enzo Benedetto e Lina Passalacqua e una area dedicata al celebre artista di origine calabrese Mimmo Rotella, famoso esponente della pop art.

Il Museo Comunale Roberto Bilotti Ruggi D’Aragona istituito nel 2013, ha sede presso il Castello Normanno Svevo, ex sede della casa comunale, ubicato nel Centro Storico di Rende. L’istituzione si connota come museo d’arte moderna e contemporanea ed espone un’ampia gamma di opere d’arte che spaziano dalla pittura alla scultura, dalla fotografia alle installazioni e alla video arte.

Numerose sono le opere d’arte, in gran parte pezzi unici, provenienti dalle collezioni private di Roberto Bilotti, nipote del mecenate Carlo Bilotti, e della sua illustre famiglia, concesse in donazione al Comune di Rende.

Inoltre rientrano nella collezione del Museo Bilotti anche numerose altre opere d’arte moderna e contemporanea frutto di donazioni provenienti da artisti che espongono al MAB di Villa Borghese. L’architettura delle sale del Castello rappresenta un originale e suggestivo contesto per le opere d’arte contemporanee che vi hanno trovato collocazione. In esse sono presenti le opere di diversi artisti contemporanei degli ultimi decenni, come: Andy Warhol, Claudio Abate, Mario Ceroli, Luigi Ontani, Bruno Ceccobelli, ecc., ma anche opere di artisti più giovani come Chiara Dynys, Omar Galliani, Guentalina Salini, Maurizio Savini e Pietro Ruffo – del quale è esposto il grandissimo carro armato tedesco della Seconda Guerra Mondiale, realizzato in legno e ricoperto dalle pagine di un libro di preghiere ebraiche intagliate così da formare tanti scarabei.

Nel 2018 è stata realizzata una nuova sezione dedicata a Vettor Pisani grazie alla volontà della moglie Mimma, donatrice delle opere e dal 2018 è stata istituita una sezione che raccoglie più di 80 tele, quadri e sculture con lavori di Piero Dorazio, di Antonietta Raphael, donna di punta della Scuola Romana, di Ettore Mazzini e poi, di Gino Severini, Mimmo Rotella, Simona Weller e molti ancora. La sezione è frutto di tre donazioni da parte di Francesca Romana e Nicoletta de’ Angelis

Il Museo ospita anche una sezione dedicata agli Abiti d’Arte realizzati da Chiara Dynys, Omar Galliani, Luigi Ontani, Giosetta Fioroni e altri.

Il Museo Mar – Museo all’Aperto, installato nel 2016 presso Largo Rossini, antistante la Casa Comunale, comprende otto sculture metalliche dell’artista newyorkese Justin Peyser, denominate “Alla Deriva” che provengono dal Museo Bilotti all’Aranciera di Villa Borghese a Roma, dove sono state esposte dalla Soprintendenza Capitolina.

Art.25 – Collezioni librerie

La Biblioteca comunale con sede in Piazza Santo Sergio, Quattromiglia di Rende - specializzata sul patrimonio calabrese, ospita la raccolta calabra comprendente testi di storia, arte, filosofia e letteratura calabrese. Inoltre conserva opere di letteratura classica, filosofia, arte, storia, enciclopedie e dizionaristica oltre a testi di giurisprudenza e geografia (atlanti vari). La biblioteca annovera un fondo di libri rari circa 984 testi che vanno dal XV al XIX secolo ed una recente collezione per ipo e non vedenti.

La **Biblioteca delle Generazioni Future** con sede in via Belgrado – Quartiere Europa, Rende, specializzata in letteratura per bambini e ragazzi, possiede anche testi classici e scolastici oltre a collezioni in lingue straniere.

Rapporti con enti pubblici e operatori privati ed il territorio

Art.26 - Rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e l'Università

Il Polo opera in stretta collaborazione con la Direzione Regionale del Ministero della Cultura, delle competenti Soprintendenze e Direzioni Generali per i Beni di propria competenza, con le Università, gli enti territoriali, gli enti di ricerca e gli istituti scolastici di ogni ordine e grado.

In quest'ottica il Comune di Rende ha aderito all' accordo di valorizzazione integrata dei Musei di Cosenza e Rende - di cui alla deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 50 del 07.03.2024 - che vede protagonisti tra gli altri, la Direzione Regionale del Ministero della Cultura, i musei della città di Cosenza e l'Unical, al fine di avviare future forme di collaborazione e programmazione di azioni condivise per il rilancio e il potenziamento dell'offerta culturale

Art.27 - Associazionismo culturale – valorizzazione partecipata

Il Comune riconosce il ruolo di promozione svolto dall'associazionismo culturale e in tal senso riconosce quello delle associazioni presenti e attive sul territorio con la finalità di sostenere attività volte alla promozione del Polo culturale della città di Rende e alla sua valorizzazione, anche con appositi protocolli d'intesa e convenzioni. In linea con il principio di sussidiarietà, con i principi della Convenzione di Faro e nella direzione di una valorizzazione partecipata del patrimonio comunale che possa contribuire all'attivazione di processi di rete ed allo sviluppo territoriale su base culturale, il Polo ogni anno pubblica un bando per la valorizzazione partecipata al fine di promuovere la cultura in sinergia con il territorio e la comunità in un'ottica di partecipazione, sperimentazione e innovazione.

L'iniziativa è rivolta a istituti di ricerca, università, conservatori, centri di formazione, operatori culturali, cooperative, fondazioni, associazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e altri soggetti senza scopo di lucro.

Le istanze pervenute saranno oggetto di valutazione da parte del Comitato Scientifico.

Art.28- "Fundraising", Sponsorizzazioni e collaborazioni

Il Polo riconosce l'importanza che Enti, Aziende e privati singoli o associati possono svolgere nel sostenere la loro attività e la realizzazione, promozione e valorizzazione di attività da loro promosse, quali interventi di studio, conservazione e restauro, divulgazione. Con tali soggetti possono essere attivate, come previsto dalla normativa vigente, collaborazioni su progetti specifici e sponsorizzazione di attività, eventi, mostre.

Servizi

Art.29 - Carta dei Servizi

Il Polo adotta una Carta dei Servizi che regola il rapporto con l'utenza nell'erogazione dei servizi, ispirandosi ai criteri del presente regolamento. Le Biblioteche si dotano di propria specifica Carta dei Servizi.

Art. 30 - Servizi al pubblico

Il Polo assicura l'accesso a tutti i visitatori nei Musei civici e nelle biblioteche comunali e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili. Attraverso strumenti diversi quali didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi, supporti informatici e digitali, le sedi museali del Polo forniscono gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte. Lo staff dei Musei si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale e benessere interiore.

Il Polo, in tutte le sedi museali e bibliotecarie, assicura, inoltre, assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

L'accesso ai depositi è consentito su richiesta al Direttore, fino alla piena fruibilità degli stessi.

Le strutture del polo sono aperte al pubblico con orario stabilito dall'Amministrazione Comunale su proposta del direttore, compatibilmente con la dotazione di personale assegnato alle attività di custodia della sede. Esse prevedono aperture straordinarie in occasioni di eventi, seminari convegni e mostre;

I Musei e le biblioteche sono aperti secondo i seguenti orari, salvo eventuali modifiche apportate con provvedimento di Giunta Comunale:

- MUSEO CIVICO

da Martedì al Sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00

- MUSEO COMUNALE " ROBERTO BILOTTI RUGGI D'ARAGONA"

Martedì – Giovedì - Sabato dalle ore 16:00 alle ore 19:00

- MUSEO DEL PRESENTE

da Martedì al Sabato dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 20:00

- MAR – Museo all'Aperto –

- Sempre fruibile

- BIBLIOTECA DI QUATTROMIGLIA

da Lunedì al Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00

- BIBLIOTECA DELLE GENERAZIONI FUTURE;

da Lunedì al Venerdì dalle ore 15:00 alle ore 19:00

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.

La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenute nella Carta della qualità dei servizi, approvata dal Direttore e resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta.

Alcuni servizi eventualmente presenti (ad es. biglietteria, bookshop visite guidate), possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire nel tempo una fruizione sempre maggiore in linea con il Sistema Museale Nazionale e con il ruolo dei musei.

Art. 31 - Concessione in uso temporaneo delle sale e tariffe

L'uso temporaneo delle sale delle strutture a vocazione culturale del polo può essere concesso per finalità istituzionali, culturali, scientifiche e di intrattenimento rivolte alla cittadinanza, da svolgersi tramite incontri, conferenze, convegni, seminari, rassegne, concerti, corsi e mostre. L'utilizzo sarà consentito su richiesta dell'interessato e in base al pagamento delle seguenti tariffe:

Museo del Presente- Sala Tokyo capienza massima 100 posti	Dalle ore 08:00 alle ore 20:00 da martedì a sabato	€ 90,00
	Dalle ore 20:00 e domenica	€ 120,00
Sala Sarajevo capienza massima 50 posti	Dalle ore 08:00 alle ore 20:00 da martedì a sabato	€ 60,00
	Dalle ore 20:00 e domenica	€ 80,00
Sala Internet	Dalle ore 08:00 alle ore 20:00 da martedì a sabato	€ 50,00
	Dalle ore 20:00 e domenica	€ 80,00
Museo del Presente Saloni espositivi	Al giorno	€ 100,00
Biblioteca Civica di Quattromiglia (Piazza Santo Sergio) Sala convegni capienza massima 40 posti	Dalle ore 08:00 alle ore 13:30 e dalle ore 15:00 alle ore 19:00 dal lunedì al venerdì	€ 60,00
	Dalle ore 19:00, sabato e domenica	€ 80,00
Biblioteca Civica di Quattromiglia (Piazza Santo Sergio) Salone espositivo	Per settimana	€ 100,00
Biblioteca delle Generazioni Future (Via Belgrado Quartiere Europa)	dalle ore 15:00 alle ore 19:00 da lunedì a venerdì	€ 50,00
Museo Civico Sala convegni - Solo per eventi a carattere istituzionale di notevole comprovata rilevanza culturale ovvero per eventi organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione Comunale, come da Deliberazione della Giunta Municipale n. 236 del 20/11/2015.	Dalle ore 08:00 alle ore 19:00 da martedì a sabato	€ 150,00
	Dalle ore 20:00 e domenica	€ 200,00
Museo Civico Sala Fiorella Sicilia capienza massima 40 posti	Dalle ore 08:00 alle ore 19:00 da martedì a sabato	€ 60,00
	Dalle ore 20:00 e Domenica	€ 80,00

Tali tariffe potranno comunque essere modificate con apposito provvedimento di Giunta Comunale. Per le onlus le tariffe saranno ridotte del 50% per un uso massimo di tre ore e comunque non oltre l'orario di chiusura delle strutture.

Per gli istituti scolastici la concessione d'uso delle sale è gratuito a condizione che si svolga durante il normale orario di apertura delle strutture e per un numero massimo di eventi pari a tre all'anno.

Ulteriori esenzioni saranno riconosciute solo per eventi patrocinati dall'Amministrazione Comunale con espresso atto di Giunta Comunale.

Art. 32 - Norme finali

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue l'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di approvazione. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari adottate ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale e regionale.

