

REGOLAMENTO DEI MUSEI CIVICI DI MODENA

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 24/02/2009

PREMESSA

I Musei Civici di Modena appartengono a quella numerosa schiera di istituzioni museali pubbliche sorte negli anni immediatamente successivi all'unità nazionale, anche in ragione della difesa di locali autonomie culturali e ne rappresenta una straordinaria testimonianza ancora in gran parte leggibile nel percorso espositivo.

L'esigenza concreta della sua fondazione nasce in relazione al diffondersi degli studi di preistoria, stimolati dalla diffusione delle teorie evoluzioniste e positiviste. A partire dagli anni Sessanta si susseguono infatti nel territorio modenese scavi e ricerche archeologiche intesi a far luce sui periodi più remoti della storia dell'umanità. Ben presto si pone il problema di dare ricovero alle ingenti quantità di materiali archeologici recuperati e nel 1871 il Consiglio Comunale approva lo stanziamento di un bilancio per la collezione archeologica comunale la cui direzione viene affidata all'assessore Carlo Boni¹. Le prime raccolte del Museo, ospitate inizialmente nel Palazzo Comunale, furono i reperti delle cosiddette "terramare", i tipici villaggi dell'età del bronzo dell'area padana. Pur nutrendo un interesse specifico per la preistoria, Carlo Boni riteneva, comunque, che un museo civico dovesse accogliere e conservare "tutto quanto interessi l'intera popolazione" e per questo decide di allargare gli orizzonti del museo iniziando collezioni di natura differente per epoca e provenienza, che dovevano documentare la storia e le tradizioni della città e del territorio modenese e fare del museo una sorta di grande laboratorio per la nascente industria locale. Il continuo accrescimento patrimoniale dovuto alle numerose donazioni da parte di privati modenesi, comincia a dare vita alle raccolte più propriamente artistiche. Alla metà degli anni '70 dell'ottocento Boni inaugura anche una sezione di etnografia extraeuropea che viene a costituire il naturale complemento delle raccolte preistoriche, favorendo la comparazione fra i popoli primitivi attuali e quelli del passato e fornendo dati per la comprensione delle civiltà scomparse. Nel frattempo, accantonata l'iniziale vocazione industriale, alla quale si collega comunque la presenza di raccolte di strumenti scientifici e di modelli di macchine, giungono in museo importanti collezioni di artigianato artistico (tessili, armi, strumenti musicali ...), donate dai membri più in vista dell'aristocrazia locale, grazie alle quali si consolida una funzione educativa che attribuisce all'istituzione anche il compito di fornire modelli esemplari ai pittori, agli scultori e agli artigiani del tempo.

Nel 1886, dopo una temporanea sistemazione nel Convento di S. Bartolomeo in Via dei Servi, il Museo viene trasferito nell'attuale sede del Palazzo dei Musei, dove – anche grazie ad una più ampia disponibilità di spazi – è organizzato su basi più razionali. I reperti archeologici vengono scenograficamente sistemati in un imponente salone colonnato di oltre 500 mq all'interno di grandi vetrine, ordinati secondo criteri topografici e cronologici e per grandi serie tipologiche di materiali, con la conseguente esposizione di notevoli quantità di oggetti.

¹Nella seduta del Consiglio Comunale del 2 gennaio 1871 alcuni consiglieri manifestano l'intenzione di creare un "primo abbozzo di museo civico" comprendente beni di varia natura e pongono la questione della sua collocazione (Atti del Consiglio Comunale di Modena)

Alla morte di Boni, avvenuta nel 1894, viene nominato direttore del museo Arsenio Crespellani, figura notevole di archeologo della storia del territorio modenese, impegnato già da vari anni in un'intensa attività di tutela, scavi e ricerche da cui derivano la grande collezione archeologica e la raccolta di calchi architettonici da lui donate al museo.

Nel frattempo si costituisce la raccolta di opere d'arte contemporanea grazie soprattutto all'istituzione del Premio Poletti, che porta in museo disegni di architettura, dipinti e sculture realizzati da giovani artisti e architetti modenesi. Le opere, inizialmente esposte nelle sale museali, vengono trasferite nel 1904 in un'apposita Galleria, situata nei locali attualmente occupati dalla Biblioteca Poletti e smantellata nel secondo dopoguerra. Da allora la collezione d'arte modenese dei secoli XIX e XX si conserva nei depositi.

Coi primi anni del novecento inizia per il museo una lunga fase di stasi, sia pur contraddistinta nel corso del tempo da sporadiche acquisizioni, soprattutto sul fronte delle opere pittoriche e plastiche di autori modenesi. Sul fronte dell'archeologia si evidenzia uno scollamento fra l'Istituto museale e la ricerca archeologica e una svolta positiva si avrà soltanto nel secondo dopoguerra grazie a Fernando Malavolti, uno dei massimi studiosi del neolitico dell'Italia settentrionale, dalla cui raccolta proviene la maggior parte dei reperti neolitici attualmente esposti in museo.

Nei primi anni Sessanta il museo è stato suddiviso in due istituti, affidati a distinte direzioni scientifiche, gli attuali Museo Civico Archeologico Etnologico e Museo Civico d'Arte.

Nel 1986 è stato avviato il riordino delle raccolte, che ha tenuto conto del carattere di eccezionale testimonianza della museografia ottocentesca dei Musei Civici modenesi e si è concluso nel 1990 con la riapertura al pubblico del percorso espositivo, aggiornato nei contenuti ma fedele nella sostanza all'originaria impostazione seriale e tipologica di impronta positivista.

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

1.1) Il Comune di Modena assicura e sostiene la conservazione del proprio patrimonio culturale e ne favorisce la pubblica fruizione e valorizzazione, concorrendo in questo modo a preservare la memoria della comunità e a promuovere lo sviluppo della cultura. Il Comune di Modena definisce inoltre gli indirizzi e gli obiettivi delle proprie politiche in materia di patrimonio culturale e musei ai sensi dell'art. 9 della Costituzione, ed in attuazione delle finalità indicate nell'art. 2 del D.lgs 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”.

1.2) Con il presente Regolamento il Comune di Modena recepisce quanto previsto dall'art. 5 della L.R. 18/2000 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali” e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei Musei Civici. Attraverso la *Carta dei Servizi dei Musei Civici*, concorre a promuovere una cultura della qualità nell'erogazione e gestione dei servizi culturali cittadini.

Art. 2 – DENOMINAZIONE E SEDE

2.1) I Musei Civici sono istituti culturali di proprietà del Comune di Modena che li gestisce secondo le disposizioni di legge in materia ed in conformità con il presente regolamento.

I Musei Civici sono costituiti, in particolare, da:

- Museo Civico Archeologico Etnologico, al quale sono annesse anche la raccolta del Lapidario Romano, il Parco Archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale e la raccolta del lavoro contadino e artigiano di Villa Sorra;
- Museo Civico d'Arte, al quale sono annessi anche il Museo del Risorgimento e la gipsoteca “Giuseppe Graziosi”.

2.2) La sede dei Musei Civici è situata a Modena, in Viale Vittorio Veneto n. 5, nel Palazzo dei Musei di proprietà del Comune di Modena. A questo complesso sono collegati i relativi depositi.

Art. 3 – FINALITA' E FUNZIONI

3.1) I Musei Civici di Modena sono istituzioni permanenti, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperte al pubblico, che compiono ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisiscono, le conservano, le comunicano e soprattutto le espongono a fini di studio, di educazione e di diletto. Essi in particolare valorizzano la propria identità storica di istituzioni che conservano testimonianze della città e del territorio modenese dalla preistoria al novecento e contribuiscono a preservare e promuovere il patrimonio culturale della comunità locale favorendone lo sviluppo e la ridefinizione in rapporto all'intera collettività e alle esigenze di integrazione culturale.

3.2) I Musei Civici, nello svolgimento dei propri compiti, assicurano la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la valorizzazione e la fruizione pubblica delle proprie collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare i Musei Civici:

- incrementano il patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti con la natura delle proprie raccolte e con la propria missione;
- garantiscono l'inalienabilità delle collezioni nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preservano l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la loro responsabilità assicurandone la conservazione e la manutenzione;
- curano in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, tenendo conto dei criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppano, coerentemente con la propria missione, lo studio, la ricerca, la documentazione e la valorizzazione del patrimonio ad essi affidato;
- assicurano la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre l'esposizione temporanea delle opere in deposito e l'accessibilità dei depositi;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- organizzano mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- svolgono attività educative e didattiche;
- garantiscono l'accessibilità della biblioteca specializzata, dell'archivio, della fototeca e della mediateca;
- partecipano ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- si confrontano, si collegano e collaborano con enti e istituzioni culturali a livello locale, nazionale e internazionale.

3.3) I Musei Civici valorizzano e sviluppano le relazioni con il territorio:

- istituiscono e favoriscono rapporti di collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Emilia Romagna nella sua articolazione operativa dell'Istituto per i Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con le Università di riferimento;
- aderiscono, tramite apposita convenzione, al Sistema Museale della Provincia di Modena;
- promuovono una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaurano una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura;
- collaborano con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali.

In particolare:

- il Museo Civico d'Arte, in collaborazione con la Soprintendenza competente e con gli altri

uffici comunali preposti, assicura e sostiene la tutela, lo studio e la valorizzazione dei beni mobili delle chiese di proprietà comunale, delle sale storiche di Palazzo Comunale e dei monumenti cittadini; il Museo è anche sede del coordinamento del piano di gestione del sito UNESCO “Cattedrale, Torre Civica Ghirlandina e Piazza Grande di Modena”;

- il Museo Civico Archeologico Etnologico collabora con la Soprintendenza per I Beni Archeologici dell'Emilia Romagna all'attività di tutela e documentazione delle presenze archeologiche della città e del territorio modenese attraverso la realizzazione di una carta archeologica che costituisce il punto di riferimento per la valutazione della potenzialità archeologica in relazione alla pianificazione urbanistica e territoriale a livello comunale e provinciale.

3.4) I Musei Civici hanno autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; essi svolgono la loro attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, si impegnano a operare in conformità con gli standard di qualità stabiliti dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 309/2003 “Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000”.

Art. 4 – PATRIMONIO

4.1) Le raccolte, gli arredi e I beni dei Musei Civici fanno parte del patrimonio comunale e, in parte, del demanio, ai sensi delle leggi vigenti. Costituiscono parte integrante del patrimonio dei Musei Civici gli arredi storici ottocenteschi e quelli realizzati in stile in occasione del riallestimento del 1990.

Il patrimonio dei Musei Civici è inalienabile.

4.2) Il Museo Civico Archeologico Etnologico conserva reperti archeologici di proprietà comunale, pervenuti al museo prima del 1913, ed è depositario di materiali e reperti archeologici di proprietà statale, provenienti di norma dal territorio della provincia di Modena.

I materiali archeologici documentano lo sviluppo storico della città e del territorio modenese dal paleolitico al medioevo. Il nucleo più consistente è costituito dai reperti delle terramare. La sezione etnologica è composta da materiali raccolti durante viaggi ed esplorazioni nella seconda metà dell'800 e testimonia culture ormai scomparse o in via di estinzione. Afferisce al Museo Civico Archeologico Etnologico anche la “Raccolta del lavoro contadino e artigiano di Villa Sorra”. Il patrimonio del Museo Archeologico Etnologico comprende anche le ricostruzioni di strutture e manufatti archeologici presenti presso il Parco Archeologico e Museo all'aperto della Terramara di Montale.

4.3) Il Museo Civico d'Arte conserva opere e collezioni di interesse storico-artistico databili tra il medioevo e l'età contemporanea, acquisite tramite doni, lasciti, depositi e acquisti. Le raccolte comprendono dipinti, sculture, calchi in gesso, disegni e incisioni di ambito prevalentemente

modenese, alcune importanti collezioni d'arte e manufatti artistici quali strumenti musicali, carte decorate, terrecotte architettoniche, cuoi impressi e decorati, strumenti scientifici, armi, finimenti da cavallo, ceramiche, vetri, intagli lignei, argenti, tessuti e costumi, ventagli. Afferiscono al Museo Civico d'Arte anche le raccolte del Museo del Risorgimento, fondato nel 1894, che comprendono oggetti, uniformi, armi, documenti, pubblicazioni, incisioni e fotografie, e la Gipsoteca Graziosi, istituita nel 1984, della quale fanno parte bronzi, gessi, dipinti, incisioni e disegni donati al Comune di Modena dagli eredi dell'artista modenese Giuseppe Graziosi (1879 – 1942).

4.4) La cura del patrimonio sopra descritto costituisce una funzione essenziale per i Musei Civici che ne garantiscono la corretta conservazione assicurandone la collocazione in spazi idonei e preservandone l'integrità con azioni preventive e conservative. Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano alle Direzioni e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

I materiali dei Musei Civici vengono registrati in appositi inventari o elenchi, periodicamente aggiornati. Le operazioni di carico e scarico, per i beni non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro o verbale assunto agli atti. Il prestito delle opere di proprietà civica è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione della Direzione competente che provvede ad ottenere le autorizzazioni ministeriali previste per legge e il consenso degli organi di governo dell'Ente.

Art. 5 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

5.1) I Musei Civici, che non hanno personalità giuridica propria, costituiscono un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Modena e vengono gestiti in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

La loro gestione rientra nelle competenze del Settore individuato nell'organigramma dell'Ente.

5.2) Ai Musei Civici, nella misura consentita dalle risorse disponibili, sono assicurati i mezzi necessari a svolgere adeguatamente la loro funzione, nel rispetto degli standard minimi stabiliti dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 309/2003 relativamente alle strutture, alla sicurezza, alla cura delle collezioni, ai servizi al pubblico. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Inoltre vengono individuati specifici progetti, elaborati dalle Direzioni, per i quali possono intervenire l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni e *partnership*, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema. Annualmente il Dirigente Responsabile del Settore competente presenta alla Giunta Comunale una relazione di programma in cui vengono presentate le attività che i Musei Civici intendono svolgere, tenuto conto degli obiettivi assegnati e

delle risorse umane e finanziarie, ed elabora un rendiconto a consuntivo delle attività svolte che viene recepito nel rapporto annuale di gestione dell'Ente.

Art. 6 – FUNZIONI FONDAMENTALI

6.1) I Musei Civici devono svolgere in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione, documentazione, cura e valorizzazione delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi-didattici e rapporti con il pubblico;
- servizi generali, tecnologici e amministrativi;
- sorveglianza, custodia, accoglienza.

6.2) Ai Musei Civici è garantita una dotazione idonea di personale con competenze adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, e l'eventuale inserimento di cittadini anziani o disagiati. Per lo svolgimento di tali funzioni fondamentali, i Musei Civici dispongono della dotazione organica che annualmente il Dirigente Responsabile del Settore competente aggiorna con propria Determinazione di articolazione della struttura organizzativa.

I requisiti di accesso, le modalità di selezione e i profili professionali dei dipendenti assegnati ai Musei Civici sono definiti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

6.3) Per svolgere compiutamente le proprie funzioni i Musei Civici possono avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dei Musei. In tali casi l'apporto alle attività dei Musei Civici non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

6.4) Al personale dei Musei Civici è assicurata, ai fini del costante aggiornamento professionale, la partecipazione a iniziative di formazione trasversali promosse dall'amministrazione di appartenenza e a specifiche iniziative formative promosse dai Musei stessi o da enti e organismi che, in ambito nazionale, regionale e provinciale, concorrono alla formazione e all'aggiornamento di professionalità qualificate per lo svolgimento dei compiti e per lo sviluppo dei servizi che sono propri delle istituzioni museali.

Art. 7 – ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITA'

7.1) DIREZIONE

I ruoli di direzione vengono assegnati a figure professionali idonee, individuate all'interno della struttura oppure acquisite all'esterno, con gli atti previsti dal Regolamento di Organizzazione.

I Direttori dei Musei Civici svolgono le seguenti attività:

A) Programmazione

- *concorrono alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;*
- elaborano i documenti programmatici e le relazioni consuntive;
- sovrintendono alla realizzazione delle iniziative programmate;
- tengono i rapporti con Ministero Beni Culturali, Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, Regione, Provincia, Musei, Università, privati e associazioni culturali e di volontariato, ecc.

B) Gestione

- dirigono il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- collaborano con i competenti settori comunali per la selezione e formazione delle risorse umane;
- provvedono alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo e individuano le strategie di reperimento delle risorse economiche aggiuntive rispetto al bilancio comunale;
- provvedono alla gestione del patrimonio dei Musei (incremento del patrimonio, comodati e depositi, prestito e movimentazione dei beni, accessibilità pubblica e consultazione dei beni, monitoraggio dello stato di conservazione e progettazione degli interventi di restauro).

C) Conservazione e Ricerca

- sovrintendono alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- sovrintendono alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- coordinano gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- assicurano la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- danno pareri per il prestito e il deposito delle opere e sovrintendono alle relative procedure;
- regolano la consultazione dei materiali artistici, autorizzano l'accesso ai depositi e rilasciano permessi per studi e riproduzioni.

D) Valorizzazione

- organizzano, regolano e controllano i servizi al pubblico con riferimento alla Carta dei Servizi dei Musei Civici;
- coordinano le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- coordinano le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi al pubblico.

E) Rapporti con il pubblico

- pianificano e sovrintendono l'attività di analisi delle caratteristiche e dei bisogni dell'utenza reale e potenziale dei Musei, ne monitorano i risultati e li utilizzano per l'elaborazione di progetti strategici e di sviluppo;
- individuano le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;

- coordinano le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio progettandone anche le attività di formazione e di aggiornamento;
- predispongono strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

7.2) CONSERVAZIONE, DOCUMENTAZIONE, CURA E VALORIZZAZIONE DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni i Musei Civici fanno ricorso a personale provvisto di competenze specifiche, che svolge le seguenti attività:

A) *Gestione del patrimonio*

- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso la predisposizione del programma espositivo annuale, le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- coadiuva la Direzione nella progettazione, cura e coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni.

B) *Conservazione e Ricerca*

- coadiuva la Direzione nella programmazione delle attività di studio, di ricerca scientifica, inventariazione e catalogazione delle collezioni e ne aggiorna le metodologie;
- collabora alla predisposizione dei piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- assicura lo svolgimento di attività di ricerca da parte di studiosi e studenti universitari.

C) *Manutenzione e restauro*

- esegue i trattamenti conservativi e di restauro che vengono ad esso affidati;
- analizza e interpreta i dati relativi ai materiali costitutivi, alla tecnica di esecuzione e allo stato di conservazione dei beni;
- è responsabile delle strumentazioni del laboratorio di restauro;
- partecipa ai programmi di ricerca, alle attività didattiche e di comunicazione riguardanti l'attività di restauro e fornisce pareri tecnici;
- collabora alla movimentazione delle opere.

D) *Valorizzazione*

- contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione e valorizzazione delle raccolte;
- analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza collaborando alla predisposizione dei piani di comunicazione e promozione delle collezioni e delle iniziative;
- collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Per le funzioni di documentazione e biblioteca, i Musei Civici si avvalgono di personale che svolge le seguenti attività:

A) *Servizi di documentazione*

- formalizza e riordina gli archivi e la fototeca;
- ricerca, acquisisce e organizza il materiale documentario sulla storia dei Musei Civici e sulle

- collezioni, nonché sull'attività passata e presente del servizio;
- collabora alla organizzazione del servizio di consulenza e/o assistenza per la consultazione diretta dei documenti da parte del personale interno e del pubblico esterno.

B) Biblioteca dei Musei

- acquisisce e ordina il materiale librario secondo le normative e gli standard vigenti;
- gestisce il servizio di consultazione e di consulenza per il personale interno e per gli utenti esterni;
- applica le tecniche di primo intervento di conservazione;
- gestisce la rilevazione analitica e quantitativa e l'analisi dei dati d'uso della biblioteca.

7.3) SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Per i servizi educativi e i rapporti con il pubblico i Musei Civici fanno ricorso a personale che svolge le seguenti attività:

- collabora con la Direzione alla definizione dell'identità e della missione del Museo, dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzarne la componente educativo-didattica;
- progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici.

7.4) SERVIZI GENERALI, TECNOLOGICI E AMMINISTRATIVI

Per i servizi generali, tecnologici e amministrativi i Musei Civici fanno ricorso a personale che svolge le seguenti attività:

A) Gestione strutture, impianti e sicurezza

- segnala urgenze e opportunità relativamente alla manutenzione di strutture e impianti seguendo gli interventi tecnici anche affidati in esterno e, in collaborazione con i preposti servizi comunali, cura le verifiche periodiche degli impianti tecnici;
- segue il corretto funzionamento degli impianti ed è referente per l'analisi, la valutazione, la gestione dei rischi, l'elaborazione dei programmi di prevenzione e protezione e dei piani di evacuazione ed emergenza, l'informazione all'utenza e l'elaborazione di programmi di formazione e aggiornamento del personale.

B) Sistema informatico e siti web

- si avvale di tecnici specialisti incaricati delle funzioni di realizzazione, manutenzione e pronto intervento del sistema informatico e sovrintende alla realizzazione da parte di terzi degli impianti informatici;
- elabora il piano di manutenzione ordinaria del sistema informatico e ne cura la periodica verifica;
- cura la progettazione e l'installazione di progetti multimediali per la valorizzazione delle

esposizioni e degli allestimenti;

- partecipa alla progettazione e gestisce i siti web dei Musei Civici, ne garantisce l'aggiornamento, individua, in rapporto con i competenti servizi comunali, strategie di sviluppo e mantiene i rapporti con i fornitori dei servizi web.

C) Amministrazione e contabilità

- redige proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio e Determinazioni del Dirigente;
- cura l'istruttoria delle gare d'appalto e tiene i rapporti con i referenti degli affidatari, trasmettendo le richieste della Direzione e controllando resoconti e fatturazione;
- gestisce residui, economie e variazioni, registra le entrate e i fondi a render conto;
- cura l'accertamento e la riscossione di contributi e sponsorizzazioni e la redazione dei consuntivi;
- richiede la stipula di polizze assicurative per collaboratori e per opere;
- cura la redazione dell'annuale Rapporto di gestione e l'elaborazione di dati, statistiche e relazione illustrative riguardanti sia i valori economici che la presenza dei visitatori di mostre ed iniziative culturali.

D) Personale, segreteria e servizi generali

- cura gli adempimenti amministrativi relativi alla gestione del personale;
- elabora il progetto per l'impiego dei Volontari Civili nei Musei Civici e cura la gestione dei volontari assegnati;
- svolge, più in generale, tutte le operazioni di segreteria e quelle di supporto allo svolgimento dell'attività e delle iniziative.

7.5) SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Le funzioni di accoglienza dei visitatori, di sorveglianza e di custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza dei Musei consistono nelle seguenti attività:

- apertura e chiusura dei Musei e delle strutture pertinenti;
- sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- cura del corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- controllo e comunicazione di eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop dei Musei;
- accoglienza dei visitatori, regolazione dell'accesso alle sale e indicazioni su percorsi, opere, servizi e attività dei Musei per garantirne la migliore fruizione;
- assicurazione, in caso di situazioni di emergenza, dei primi interventi e trasmissione delle necessarie comunicazioni;
- segnalazione alle Direzioni di esigenze ed eventuali difficoltà dei visitatori collaborando al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico.

Art. 8 - SICUREZZA

Per garantire la sicurezza del pubblico, del personale e dei materiali si fa riferimento alle normative vigenti in materia e al “Piano di emergenza e evacuazione” relativo al Palazzo dei Musei approvato con determinazione del dirigente Datore di lavoro del Comune di Modena n. 2226 del 29/11/2001.

Art. 9 – SERVIZI AL PUBBLICO E CARTA DEI SERVIZI

9.1) I Musei Civici garantiscono i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e alle esposizioni temporanee e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 309/2003.

9.2) Un'apposita Carta dei Servizi indicherà le modalità di erogazione e fruizione dei servizi museali.

I Musei Civici, anche in collaborazione con l'Istituto per i Beni culturali della Regione Emilia Romagna e il Sistema Museale Provinciale, promuovono le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami, questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti nella Carta dei Servizi;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei Servizi dei Musei Civici, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito internet, ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia. Tale documento verrà aggiornato periodicamente alla luce di evoluzioni maturate nel tempo per migliorare gli standard qualitativi.