

Della natura e dei fini dei Musei Civici

ART. 1 - I Musei Civici del Comune di Reggio Emilia si articolano in più sedi, che ospitano nuclei collezionistici diversi.

Le sedi principali sono:

- Palazzo S. Francesco, via L. Spallanzani, n. 1;
- Galleria “ Anna e Luigi Parmeggiani”, corso B. Cairoli n. 2;
- Museo del Tricolore, nella Residenza municipale, piazza C. Prampolini n. 1.

Altre sedi sono:

Museo del Santuario della Beata Vergine della Ghiara, nell’ambito del convento dei Servi di Maria, corso G. Garibaldi, n. 44, gestito in collaborazione con la Comunità dei Servi di Maria;

Il Mauriziano, via L. Pasteur, gestito in collaborazione con la Circostrizione Nord-Est del Comune di Reggio Emilia,

- Sinagoga, via dell’Aquila, 3/a, in convenzione con la Comunità Ebraica di Modena e Reggio Emilia;
- Officina delle Arti, via Brigata Reggio, 29;
- Spazio Gerra, piazza XXV Aprile, 2;
- Sala espositiva dei Chiostrì di S. Domenico, via D. Alighieri, 11.

La disposizione, la descrizione e la catalogazione degli oggetti sono curate in modo da rendere organici e continui i diversi settori di cui si compone il patrimonio.

Ai Musei Civici fanno capo, nelle diverse sedi, funzioni espositive e culturali di carattere temporaneo.

ART. 2 - I Musei Civici sono un servizio del Comune di Reggio Emilia, operano senza scopo di lucro e sono organizzati

- secondo le norme del presente regolamento,
- secondo i criteri tecnico-scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001,
- secondo il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D.Lgs. 42/2004.
- secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ART. 3 - I Musei Civici di Reggio Emilia perseguono fini di ordine culturale, scientifico, educativo.

Nello svolgimento dei propri compiti assicurano

- la conservazione,
- l’ordinamento,
- la valorizzazione,
- l’esposizione del proprio patrimonio
- e ne promuovono la conoscenza e la fruizione da parte del pubblico.

In particolare

- danno impulso all’incremento del proprio patrimonio collezionistico;
- curano la corretta conservazione dei propri beni attraverso l’inventariazione, la catalogazione, l’ordinamento e il restauro;
- sviluppano la ricerca, la documentazione e l’informazione;
- organizzano mostre, incontri, seminari e convegni;
- partecipano ad iniziative promosse da altri enti e/o servizi con il prestito di opere e manufatti;

- svolgono attività educative e didattiche;
- curano la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- si confrontano e collegano con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale.

Essi sono aperti a tutta la cittadinanza e dispongono di strumenti di studio e di ricerca quali:

- 1) inventario generale;
- 2) inventario dei singoli settori;
- 3) cataloghi ragionati;
- 4) biblioteca;
- 5) archivio storico;
- 6) archivio fotografico;
- 7) ogni altro sussidio per la documentazione e la ricerca che si renda utile e possibile acquisire al patrimonio dell'istituto.

ART. 4 - Il patrimonio dei Musei Civici di Reggio Emilia comprende:

- il complesso architettonico di Palazzo S. Francesco con il relativo patrimonio, rappresentato da collezioni, reperti, opere grafiche, pittoriche e scultoree, ivi esposti e conservati; dall'archivio storico; dall'archivio fotografico; dal magazzino per la conservazione di reperti archeologici; dalla biblioteca museale con il suo patrimonio librario;
- il complesso architettonico della Galleria "Anna e Luigi Parmeggiani" con il relativo patrimonio di opere pittoriche, scultoree, lignee, arti minori, tessuti e costumi, armi, ivi esposti e conservati; e con i magazzini per la conservazione delle opere;
- le sale espositive del Museo del Tricolore con il relativo patrimonio di opere grafiche, pittoriche, scultoree, arti minori, tessuti e costumi, armi, monete e medaglie, ivi esposti e conservati;
- Il Museo del Santuario della Beata Vergine della Ghiara con il relativo patrimonio di opere grafiche, pittoriche, scultoree, lignee, arti minori, tessuti e costumi, monete e medaglie, ivi esposti e conservati.

Il patrimonio dei Musei Civici di Reggio Emilia è altresì costituito:

- dalle apparecchiature, dalle suppellettili, da tutti gli altri beni immobili e mobili presenti nella direzione, negli uffici, nelle aule didattiche, nelle sale espositive;
- dai beni immobili e mobili depositati, lasciati o concessi a qualsiasi titolo, mediante apposite convenzioni. Fra i beni depositati nei Musei Civici sono quelli di natura archeologica, di proprietà dello Stato, in parte esposti nelle collezioni archeologiche, in gran parte custoditi nei magazzini, la cui utilizzazione viene regolata da una convenzione con la Soprintendenza per i beni archeologici competente per territorio. I beni dei Musei Civici fanno parte del patrimonio del Comune di Reggio Emilia e sono soggetti ai regolamenti in essere del Comune e gestiti in osservanza delle norme dell'ordinamento generale degli enti locali.

I suddetti beni sono soggetti alle tutele di legge.

ART. 5 - Le sedi dei Musei Civici di Reggio Emilia come descritte all'art. 4, fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Reggio Emilia e sono altresì soggette alle tutele derivanti dalla legislazione dei beni culturali (art. 2 del presente Regolamento).

Della gestione dei Musei Civici

ART. 6 - I Musei Civici di Reggio Emilia sono un'Unità di Progetto del Servizio Istituzioni Culturali dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Reggio Emilia, osservano le direttive, i programmi e gli obiettivi dell'Ente per valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale, nel suo specifico ramo di attività. I Musei Civici uniformano le loro attività ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, sulla base del principio di autonomia di gestione ai sensi di legge.

La gestione dei Musei Civici spetta al Comune, che la esercita dettandone l'indirizzo culturale, provvedendo al finanziamento degli acquisti e delle iniziative culturali, alla manutenzione degli immobili e delle raccolte, alla nomina e alla revoca del personale e a tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti la vita dell'Istituto.

L'attività dei Musei Civici è definita sulla base del Piano Esecutivo di Gestione in cui annualmente vengono definite le risorse, il personale, le attività, il programma e gli obiettivi da conseguire.

ART. 7 - Nell'ambito delle proprie competenze, i Musei Civici di Reggio Emilia 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 artistici e culturali presenti sul territorio, con particolare riferimento ai rapporti con:

- lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti e dai Ministeri;
- la Regione Emilia-Romagna nella sua articolazione operativa dell'Istituto Beni Artistici Culturali e Naturali;
- la Provincia di Reggio Emilia;
- l'Unione Europea;
- altri Istituti museali;
- le Università e Centri di Ricerca;
- gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado;
- le Associazioni di volontariato che svolgono attività di utilità sociale;
- Le Circoscrizioni.

ART. 8 - Il Comune di Reggio Emilia, nei limiti della disponibilità di bilancio, assicura ai Musei Civici risorse economiche e finanziarie, all'interno del bilancio comunale, adeguate alle attività che verranno annualmente programmate.

ART. 9 - I materiali di proprietà dei Musei Civici di Reggio Emilia vengono ordinati nelle collezioni in modo che risultino, negli orari stabiliti, accessibili ai visitatori a studiosi e ricercatori.

I Musei Civici favoriscono l'incremento delle collezioni tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari, depositi, scavi e ritrovamenti sul territorio.

Il materiale storico, artistico, archeologico, etnografico e naturalistico viene registrato in appositi inventari periodicamente aggiornati, sia in formato cartaceo che informatico.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, della qualità del contesto ospitante e su autorizzazione del Dirigente del Servizio.

Del personale

ART. 10 - Ai Musei Civici di Reggio Emilia è garantita la dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate secondo le norme di legge.

L'organizzazione della struttura prevede ed assicura in modo adeguato e continuativo le seguenti funzioni:

- Direzione;
- Conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- Servizi educativi e didattici;
- Amministrazione e contabilità;
- Gestione biblioteconomica;
- Sorveglianza, sicurezza e custodia.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento delle attività museali, il personale è tenuto a un costante aggiornamento ed il Comune di Reggio Emilia provvede alla formazione ed aggiornamento professionali del personale, favorendone la qualificazione e la specializzazione.

Il Dirigente, con l'atto di nomina riceve in consegna le sedi, le raccolte, i materiali e i relativi inventari; lasciando l'incarico il Dirigente effettua la consegna delle raccolte e dei relativi inventari.

Al Dirigente spetta:

- · l'elaborazione e la proposta dei programmi annuali e pluriennali di attività agli organi del Comune ai fini della messa a punto del PEG annuale;
- · l'attuazione dei programmi e del relativo PEG approvati dagli organi del Comune a lui assegnati con il budget conseguente;
- · la responsabilità gestionale generale dei Musei Civici ai fini della quale dispone l'organizzazione ed il miglior utilizzo del personale assegnato;
- · il controllo del regolare funzionamento dei servizi e delle funzioni dei Musei Civici;
- · la rappresentanza esterna dei Musei Civici e la cura delle sue attività scientifiche;
- · individuare i soggetti responsabili dell'accertamento delle infrazioni di cui all'art. 3 del Regolamento della Biblioteca delle Arti.

Dei servizi al pubblico

ART. 11 - I Musei Civici di Reggio Emilia garantiscono i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni ed al suo patrimonio e di sviluppare con esso un rapporto proficuo e attivo. I Musei Civici sono tenuti a garantire l'accesso a tutte le categorie di utenti, impegnandosi al superamento delle barriere architettoniche. Sono tenuti altresì a garantire i seguenti servizi:

apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei della Regione Emilia Romagna. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso, esenzioni e o riduzioni;

- alla comunicazione delle opere esposte, indicazione dei percorsi, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie;
- all'organizzazione delle visite guidate anche in collaborazione con associazionismo culturale locale
- all'organizzazione dei servizi didattici ed educativi per il pubblico scolastico ed adulto;
- all'organizzazione di eventi espositivi finalizzati alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- alla programmazione di eventi culturali anche in collaborazione con altri istituti culturali della città;
- alla realizzazione di pubblicazioni su beni artistici, archeologici, storici e naturalistici del territorio di riferimento;
- all'agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

I Musei Civici promuovono l'uso di strumenti idonei ed aggiornati per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico

Il funzionamento della Biblioteca delle Arti è normato da specifico regolamento.

ART.12 - In conformità alla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", alla L.273/1995, all'articolo 11 del D.lgs 286/1999, alla L.R. dell'Emilia Romagna n. 18/200' "Norme in materia di biblioteche, archivi storici e musei", l'azione dei Musei Civici di Reggio Emilia dovrà svolgersi tramite adozioni di standard di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti secondo i principi fondamentali definiti per l'erogazione dei servizi pubblici.

Il Dirigente è incaricato della redazione della Carta dei Servizi, che identificherà, nell'ambito delle finalità dell'Istituto e di quanto previsto dal presente Regolamento, specifici servizi e le modalità di tutela dei diritti e dei doveri degli utenti e di coloro che vi operano.

L'Amministrazione Comunale si impegna così a migliorare e favorire il rapporto tra i servizi comunali ed i propri utenti, a garantire, a mantenere e a monitorare un elevato livello di qualità del Servizio stesso.

La Carta dei Servizi, dopo la sua adozione da parte del Dirigente, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito web, ecc) e con la distribuzione dello stampato a chiunque ne chieda copia.

Le modifiche ai testi normativi richiamati nel presente regolamento, che dovessero intervenire successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio comunale, si intendono già da ora recepite ipso iure.

Biblioteca delle Arti

Regolamento generale

ART. 1 - La biblioteca delle Arti è un servizio finalizzato alla promozione della ricerca e della divulgazione.

E' specializzata nell'ambito delle Discipline archeologiche (dalla Preistoria al Medioevo) e Storico - artistiche (dal Medioevo al XXI secolo), compresi gli aspetti tecnico - professionali.

Partecipa al sistema di inventariazione e catalogazione automatizzati del Polo reggiano nell'ambito del Sistema bibliotecario nazionale.

Il patrimonio bibliografico e i sussidi tecnici e culturali in dotazione della biblioteca sono di proprietà del Municipio di Reggio Emilia.

La biblioteca si articola in cinque sezioni:

- Ragazzi
- Archeologia
- Storia dell'arte
- Emeroteca
- Libri rari e di pregio

ART. 2 - La biblioteca osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:

da lunedì a venerdì : 8,30-13 ; sabato: 8,30-12,30 ; martedì e giovedì anche : 15-17.

Nel caso di variazione degli orari di lavoro dei dipendenti, la biblioteca apre comunque al pubblico mezz'ora dopo l'apertura degli Uffici e chiude mezz'ora prima.

L'accesso al patrimonio librario è libero per quanto concerne la Sezione ragazzi, mentre è riservato agli utenti di età superiore di quattordici anni l'accesso alle sezioni di Archeologia, Storia dell'arte ed Emeroteca. Per accedere ai libri rari e preziosi è necessario richiedere l'intervento dell'Addetto di sala.

La biblioteca offre i seguenti servizi:

servizio di lettura

servizio di prestito

servizio di prestito interbibliotecario

servizio di fotocopiatura

All'interno delle sale di consultazione il lettore provvede personalmente al prelievo dei volumi dagli scaffali. Al momento dell'uscita dalla sala di lettura l'utente lascia i volumi consultati sul proprio tavolo. Il responsabile di sala provvederà a collocarli.

Il prestito librario è consentito esclusivamente ai possessori di una apposita tessera, il cui rilascio è gratuito per i cittadini di Reggio Emilia, mentre presuppone il versamento di una cauzione (Euro 25,82) per qualunque altro cittadino.

Il prestito a domicilio è consentito come da "Manuale di gestione del prestito" per tutto ciò che costituisce il patrimonio librario della biblioteca, fatta eccezione per:

Libri rari e di pregio,
Raccolte di periodici,

Collane,
Enciclopedie e dizionari,
Corpora,
Atlanti,
Atti congressuali,
Studi in onore,
Libri protetti,
Libri in cattivo stato di conservazione,
Libri stampati prima del 1900,
Tesi di Laurea.

Il numero massimo di libri concessi è due per non più di 15 giorni.

Il prestito interbibliotecario può interessare fino a due volumi per ogni biblioteca richiedente. Ha la durata di giorni 30 a partire dalla data di spedizione. In caso di fondate necessità è possibile richiedere il rinnovo del prestito, la cui durata complessiva non deve tuttavia superare i giorni 60.

La fotocopiatura è consentita nel rispetto delle norme vigenti (L. 18.08.2000, n. 248). L'Utente interessato provvede personalmente alla fotocopiatura, utilizzando l'apposita gettoniera (o altri strumenti che venissero installati per questo servizio).

ART. 3 - I frequentatori della biblioteca devono depositare cappotti, giacconi e nell'apposita cartelliera borse e qualsiasi altro oggetto che possa costituire contenitore.

Gli Utenti devono mantenere un contegno raccolto e discreto.

E' vietato fare danneggiamenti a libri e ad arredi.

E' vietato fare segni o annotazioni di qualsiasi tipo sui libri e sugli arredi.

E' vietato fumare negli ambienti non destinati a tale uso.

E' vietato sostare nelle sale di lettura per fini estranei allo studio.

ART. 4 - Chiunque commetta le infrazioni di cui al precedente articolo è tenuto a rispondere del danno. Il minor valore derivante da danneggiamento viene computato in percentuali che possono giungere fino al 100% del valore di mercato.

La mancata restituzione delle opere alla scadenza del prestito comporta una lettera di sollecito.

Passati infruttuosamente otto giorni sarà inviato un secondo sollecito. Trascorsi invano quindici giorni, sarà inviata una lettera raccomandata per intimare la restituzione dell'opera. In caso di mancata restituzione, il lettore dovrà rifondere il valore dell'opera, come da "Manuale di gestione del prestito".