

Regione Lazio

Atti del Consiglio Regionale

Deliberazione del Consiglio Regionale 3 aprile 2019, n. 3

Legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 (Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio) e successive modifiche - Piano triennale di indirizzo in materia di beni e servizi culturali 2019-2021

XI LEGISLATURA

REGIONE LAZIO

CONSIGLIO REGIONALE

Si attesta che il Consiglio regionale il 3 aprile 2019 ha approvato la

DELIBERAZIONE N. 3

concernente:

**“LEGGE REGIONALE 24 NOVEMBRE 1997, N. 42 (NORME IN
MATERIA DI BENI E SERVIZI CULTURALI DEL LAZIO) E
SUCCESSIVE MODIFICHE – PIANO TRIENNALE DI INDIRIZZO IN
MATERIA DI BENI E SERVIZI CULTURALI 2019-2021”**

**Testo coordinato formalmente ai sensi dell’articolo 71 del regolamento dei lavori
del Consiglio regionale.**

IL CONSIGLIO REGIONALE

VISTA la Costituzione e, in particolare, gli articoli 117 e 118;

VISTO lo Statuto;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale) e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 (Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione) e successive modifiche;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e successive modifiche;

VISTO il regolamento regionale del 9 novembre 2017, n. 26 (Regolamento regionale di contabilità), e in particolare l'articolo 30, comma 2, in riferimento alla predisposizione del piano finanziario di attuazione della spesa;

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 13 (Legge di stabilità regionale 2019);

VISTA la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 14 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 28 dicembre 2018, n. 861 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macro aggregati per le spese);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 28 dicembre 2018, n. 862 (Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Approvazione del Bilancio finanziario gestionale, ripartito in capitoli di entrata e di spesa);

VISTA la legge regionale 30 dicembre 1997, n. 42 (Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio) e successive modifiche;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 2 della l.r. 42/1997, compete alla Regione l'approvazione di un piano triennale con il quale sono definiti gli indirizzi, i criteri e le metodologie d'intervento e di sostegno regionale e che, ai sensi dell'articolo 6 della medesima legge, tale piano determina:

“a) i criteri per la localizzazione e la selezione degli interventi relativi sia alle strutture culturali e scientifiche, sia alla salvaguardia, conservazione e valorizzazione dei beni culturali;

b) le iniziative dirette della Regione nell'ambito del territorio;

c) le linee programmatiche per la realizzazione delle iniziative a cura degli istituti culturali regionali iscritti all'albo di cui all'articolo 14, tenuto conto dei risultati della conferenza di cui all'articolo 16;

d) le indicazioni per la redazione dei progetti e dei programmi di intervento e i parametri per la valutazione della loro validità ed efficacia;

e) la previsione delle esigenze finanziarie, anche ai fini della iscrizione nel bilancio pluriennale della Regione, e la ripartizione dei finanziamenti per ambiti territoriali e tematici di intervento;

f) le modalità di spesa e di erogazione dei contributi;

f bis) l'individuazione dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d)" (cioè i requisiti necessari per l'inserimento dei servizi culturali pubblici e privati nell'organizzazione regionale bibliotecaria e in quella museale);

CONSIDERATO parimenti che in base all'articolo 7 della l.r. 42/1997 il piano triennale viene predisposto dalla Giunta regionale dopo aver sentito la Città metropolitana di Roma capitale, Roma capitale, i rappresentanti dei sistemi inseriti nelle organizzazioni regionali bibliotecaria e museale e la conferenza degli istituti culturali regionali e che tale piano è approvato con apposita deliberazione del Consiglio regionale;

PRESO ATTO del fatto che, al fine di predisporre il nuovo piano triennale e di confrontarsi sulle tematiche in esso contenute, con nota del 27 settembre 2018, n. 588831 sono stati convocati i soggetti sopra ricordati – insieme ai rappresentanti regionali dell'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) e delle Associazioni professionali delle biblioteche (AIB), *International council of museums* (ICOM) e dell'Associazione nazionale archivistica italiana (ANAI) – in un primo incontro tenutosi presso i locali della Biblioteca regionale "Altiero Spinelli" sita a Roma in via Rosa Raimondi Garibaldi, n. 7 il giorno 4 ottobre alle ore 10.00;

PRESO ATTO del fatto che, al fine di ridiscutere più puntualmente alcuni aspetti del nuovo piano triennale, in data 10 dicembre 2018 i soggetti sopra ricordati sono stati convocati una seconda volta presso la Biblioteca regionale "Altiero Spinelli" il 13 dicembre alle ore 14.30, e che un incontro specifico con i rappresentanti di Roma capitale e della Città metropolitana di Roma capitale è avvenuto il 14 dicembre alle ore 9.00 presso i locali dell'assessorato di Roma capitale alla crescita culturale;

PRESO ATTO infine che, con nota del 2 gennaio 2019, n. 1466 ai medesimi soggetti sopra ricordati è stata inviata una nuova bozza del piano triennale che già recepiva alcune delle osservazioni fornite in occasione dei tre incontri citati ovvero trasmesse con note scritte, invitandoli a fornire eventuali ulteriori osservazioni entro il termine del 10 gennaio 2019;

CONSIDERATO, da ultimo, che parte dei suggerimenti e delle problematiche trattati negli incontri sopra ricordati nonché delle osservazioni pervenute nei giorni successivi da parte del Sistema territoriale integrato dei musei e delle biblioteche dell'Alta Sabina (SIMBAS) (prot. n. 827280 del 24 dicembre 2018), del Sistema museale del Lago di Bolsena (SIMULABO) (messaggi di posta elettronica del 3 e 6 gennaio 2019), del Sistema interbibliotecario "Valle dei Santi" (prot. n. 12542 dell'8 gennaio 2019), del Sistema bibliotecario della Bassa Sabina (prot. n. 17674 del 10 gennaio 2018), del Sistema archivistico di Cori (prot. n.18016 del 10 gennaio

2019), della Città metropolitana di Roma capitale (messaggio di posta elettronica del 10 gennaio 2019) nonché di Roma capitale (prot. n. 21382 dell'11 gennaio 2019) sono stati accolti nell'allegato "Piano triennale di indirizzo in materia di beni e servizi culturali 2019-2021 Legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 (Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio)", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della l.r. 42/1997 il "Piano triennale di indirizzo in materia di beni e servizi culturali 2019-2021 - Legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 (Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio) e successive modifiche" di cui all'allegato alla presente deliberazione, facente parte integrante e sostanziale della stessa.

La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

(Gianluca Quadrana)

F.to digitalmente Gianluca Quadrana

IL PRESIDENTE DELL'AULA
VICE PRESIDENTE

(Giuseppe Emanuele Cangemi)

F.to digitalmente Giuseppe Emanuele Cangemi

Si attesta che la presente deliberazione, costituita da n. 4 pagine, e il relativo allegato sono conformi al testo deliberato dal Consiglio regionale.

Per il Direttore
del Servizio Aula e commissioni
il Segretario generale
(Dott.ssa Cinzia Felci)
F.to digitalmente Cinzia Felci

/AT

Allegato alla deliberazione consiliare 3 aprile 2019, n. 3

**PIANO TRIENNALE DI INDIRIZZO
IN MATERIA DI BENI E SERVIZI CULTURALI
2019-2021**

Legge regionale 24 novembre 1997, n. 42
(Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio)
e successive modifiche

INDICE

- Premessa
- Fonti di riferimento
- Attività svolte e in corso di svolgimento
- Linee di indirizzo, criteri e metodologie per la programmazione dei servizi culturali
- Procedure di accreditamento
- Modalità per l'accREDITamento
- Procedure e modalità per la concessione dei contributi
- Criteri di concessione dei contributi per il sostegno
- Criteri di concessione dei contributi per le attività
- Fonti di finanziamento per il triennio 2019 - 2021
- Quadro economico riassuntivo
- La programmazione degli istituti culturali regionali
- Risultati attesi
- Allegati
 - Allegato 1: Regolamento tipo per Biblioteca di ente locale
 - Allegato 2: Carta dei Servizi tipo per Biblioteca di ente locale
 - Allegato 3: Schema di Regolamento per i Musei del territorio
 - Allegato 4: Indirizzi per la redazione della Carta dei servizi di un Museo
 - Allegato 5: Regolamento tipo per archivio storico di ente locale

PREMESSA

Musei, archivi e biblioteche sono istituti della cultura definiti e regolati dagli articoli 101-103 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137) e successive modifiche.

In particolare si intende per «museo», un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società, e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali ed immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, e le comunica e specificatamente le espone per scopi di studio, istruzione e diletto promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica.

Nella museologia moderna, le istituzioni museali si presentano non solo come una raccolta di opere e oggetti esposta in un determinato luogo, ma con una notevole varietà di caratteristiche: centri di interpretazione con un patrimonio prevalentemente o esclusivamente documentario e multimediale, ecomusei a carattere territoriale, case - museo, musei diffusi, musei itineranti e musei all'aperto.

Per «biblioteca» si intende invece una struttura permanente che raccoglie e conserva un insieme organizzato di libri, materiali e informazioni, su qualunque supporto, e ne assicura la consultazione al fine di promuovere la lettura e lo studio.

L'«archivio storico» è invece una struttura permanente che raccoglie, inventaria e conserva documenti di interesse storico e ne assicura la consultazione per finalità di studio e di ricerca.

La proprietà di archivi, musei e biblioteche può essere pubblica o privata, la gestione anche in forma associata. Archivi, musei e biblioteche di natura privata possono essere fruiti da tutti i cittadini e valorizzati pubblicamente nelle forme previste dal Codice dei beni culturali.

I beni conservati a cura di istituti archivistici, museali e bibliotecari pubblici e privati sono definiti e regolati dal Codice, in particolare dagli articoli 10-17.

Archivi, musei e biblioteche hanno il compito di raccogliere, salvaguardare, conservare e rendere fruibili documenti su molteplici supporti, costituendo e gestendo collezioni e patrimoni sempre più complessi per natura e modalità possibili di fruizione. A tali compiti tradizionali si sono aggiunti, introdotti anche dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (ma di fatto già esistenti nella prassi professionale), obiettivi di valorizzazione dei patrimoni e dei servizi.

È opportuno richiamare in questa sede il significato di valorizzazione il cui lo scopo è quello di favorire la fruibilità pubblica del patrimonio culturale attraverso la sua migliore e più diffusa conoscenza nel pieno rispetto dei criteri e degli obblighi dettati dalla tutela sui beni stessi, che rimane condizione irrinunciabile e prevalente in caso di conflitto istituzionale.

La legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 (Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio) e successive modifiche, ha consentito, nei primi anni della sua attuazione, di modificare e migliorare sostanzialmente il quadro dei servizi culturali della Regione, permettendo di organizzare in senso strategico le attività e le reti dei servizi sul territorio.

Al tempo stesso, in questi ultimi anni sono intervenuti sostanziali mutamenti: nell'assetto istituzionale, nella composizione socio-demografica della popolazione, nelle tecnologie, nelle imprese della cultura, per citare solo i più evidenti.

La legge 6 agosto 2015, n. 125 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, recante disposizioni urgenti in materia di enti territoriali) ad esempio, ha riportato la tutela dei beni librari in capo al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, dopo oltre quarant'anni di attribuzione di questa funzione alle Regioni.

Un grande cambiamento istituzionale è stato avviato, invece, dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni) e successive modifiche, che, nel ridisegnare i confini e le competenze dell'amministrazione locale, ha fortemente limitato il ruolo delle Province ed ha al contempo dato il primo reale avvio alla novità delle Città metropolitane. In conseguenza di ciò, le Regioni hanno dovuto procedere a una nuova presa in carico di alcune materie già delegate alle Province stesse o a nuove attribuzioni di funzioni, pur non "fondamentali".

Nell'ambito della cultura la sfera d'intervento delle Province è stata fortemente ridimensionata, limitandola alla raccolta ed elaborazione dei dati in materia di beni, servizi e attività culturali, e all'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali per i piani annuali d'intervento.

La nuova programmazione ha così lo scopo di cogliere in questi elementi di novità altrettante opportunità per migliorare qualitativamente e quantitativamente il ruolo e la funzione dei servizi culturali della nostra Regione.

Con il Piano settoriale regionale 2002-2004 in materia di beni e servizi culturali (Delibera del Consiglio regionale 19 giugno 2002, n. 109 "Piano settoriale regionale 2002-2004 in materia di beni e servizi culturali. Legge regionale n. 42/97 art. 7"), la Regione Lazio aveva previsto un sistema di accreditamento dei musei e delle biblioteche basato sul possesso di specifici requisiti funzionali.

Standard che in parte devono essere rivisti tenendo conto del nuovo ruolo ricoperto dai servizi culturali sul territorio.

Si elencano qui di seguito le funzioni strategiche svolte e rappresentate ora dai servizi culturali.

I servizi culturali sono luoghi dove, a fronte di processi di progressivo inurbamento, da un lato, e di spopolamento, dall'altro, è possibile offrire un contributo ai bisogni di integrazione e socializzazione espressi dalla cittadinanza.

I servizi culturali sono:

- strumenti primari di produzione di conoscenza e di accesso democratico al sapere;
- motori della promozione di forme di economia creativa e catalizzatori di processi di sviluppo sociale sul territorio;
- catalizzatori dei processi di integrazione culturale e sociale.

I servizi culturali, per adempiere appieno a tali funzioni, vanno programmati e organizzati in modo che siano efficaci:

- servizi di primo livello o "porte di ingresso alla cultura", veri e propri strumenti per l'accesso al sapere;
- luoghi di elaborazione e di produzione di processi di qualità;
- spazi di accoglienza e di incontro che promuovano gli scambi culturali tra cittadini di etnie diverse.

In tal senso, si considerano tutti i servizi presenti sul territorio quali elementi integrati nelle dinamiche di crescita della regione e presidi locali per lo sviluppo di processi virtuosi.

Ai sensi degli articoli 19 e 22 della l.r. 42/1997, dell'articolo 32, "Unione dei Comuni", del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e successive modifiche, dell'articolo 2, comma 1, lettera a bis) della legge regionale 23 ottobre 2009, n. 26 (Disciplina delle iniziative regionali di promozione della conoscenza del patrimonio e delle attività culturali del Lazio) e successive modifiche, la Regione Lazio promuove e incoraggia i sistemi dei servizi culturali per evidenziare e sostenere il ruolo dei musei, biblioteche e archivi storici quali servizi essenziali della comunità e del territorio.

Attraverso le attività sistemiche è possibile mettere in comune le risorse umane, tecnologiche, finanziarie nelle seguenti materie: catalogazione, servizi educativi, iniziative didattiche su argomenti comuni, incremento e miglioramento della fruizione di archivi, biblioteche, fototeche di utilità per l'intero sistema, promozione di attività culturali nelle materie oggetto del sistema, comunicazione e sito web, attività formative per il personale interno ed esterno, esternalizzazione dei servizi di merchandising, di accoglienza e custodia.

La precedente programmazione ha incentivato poi l'integrazione fra servizi appartenenti alla stessa tipologia: sistemi bibliotecari, sistemi archivistici, sistemi museali.

In questo ambito sono da citare le attività del MAB (Musei, Archivi e Biblioteche), fondato nel 2009 dall'AIB (Associazione Italiana Biblioteche), dall'ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) e dall'ICOM Italia (International Council of Museum - Comitato Nazionale Italiano), ed è costituito da un coordinamento permanente che si propone di condividere, analizzare e studiare le convergenze tra gli operatori degli archivi, delle biblioteche e dei musei.

La sfida della nuova programmazione è rappresentata da un ulteriore passo verso l'integrazione di servizi di tipologie differenti.

L'integrazione si realizza principalmente con la collaborazione dei servizi nell'attuazione di progetti condivisi. In particolare l'attività didattica rivolta alle scuole si presta a questo approccio metodologico, ad esempio attraverso l'approfondimento di un tema legato alle specificità del territorio, mediante gli strumenti offerti dai tre servizi.

La Regione intende quindi rafforzare e valorizzare i sistemi territoriali in quanto costituiscono gli ambiti privilegiati per ottimizzare la gestione dei servizi culturali e accrescere le potenzialità di promozione, formazione e ricerca.

La Regione intende, altresì, mettere in campo una pluralità di azioni finalizzate alla salvaguardia, alla conservazione e alla valorizzazione del complessivo patrimonio culturale, attività da svolgere in collaborazione e in stretto coordinamento e sinergia con tutti gli altri attori istituzionali territoriali.

La nuova programmazione pone l'accento su una concezione che vede i servizi culturali del territorio quali possibili luoghi di integrazione fra le diverse comunità, in grado di comunicare a diversi livelli e con diversi linguaggi.

I servizi culturali devono assumere la fisionomia di luoghi di promozione degli scambi e della reciprocità, che possano favorire la conoscenza e il dialogo interculturale, contribuendo alla qualità della convivenza.

Si deve cogliere la sfida digitale, ovvero coniugare le nuove tecnologie alla cultura. È importante sostenere trasversalmente e investire sui processi di digitalizzazione del patrimonio culturale, ma anche sostenere l'interazione tra ricerca, educazione e tecnologie digitali, ad esempio coniugando competenze di livello accademico alto con realtà poliesperenziali, digitali, immersive, dal videogame fino alle realtà aumentate. Le nuove tecnologie permettono narrazioni nuove e molteplici, facilitano la messa a rete e la condivisione di risorse, competenze, buone pratiche e l'educazione al patrimonio, aumentano la democrazia allargando la possibilità di accesso al patrimonio e sono strumenti di cittadinanza attiva.

Si vuole inoltre rafforzare il ruolo dei luoghi della cultura presso le istituzioni scolastiche a favore degli utenti più giovani, promuoverne l'utilizzo e la frequentazione da parte dei cittadini anziani, presso le fasce meno protette, i portatori di disabilità, attraverso l'abbattimento di barriere, sia fisiche che psicologiche, verso un'integrazione e contaminazione fra diversità generazionali e culturali. Sono questi i luoghi dove, più che altrove, si possono costruire "le radici del futuro".

Obiettivo del documento è orientare la progettazione, la realizzazione e la gestione di musei, archivi e biblioteche.

La nuova programmazione sollecita, inoltre, i servizi culturali a farsi promotore della salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, sempre più centrale nelle strategie culturali europee.

Il presente Schema di Piano triennale dei servizi culturali è stato realizzato in adempimento e secondo le indicazioni della l.r. 42/1997, come recentemente modificata, ed in particolare determina quanto segue:

- a) i criteri per la localizzazione e la selezione degli interventi relativi sia alle strutture culturali e scientifiche, sia alla salvaguardia, conservazione e valorizzazione dei beni culturali;
- b) le indicazioni per la redazione dei progetti e dei programmi di intervento e i parametri per la valutazione della loro validità ed efficacia;
- c) le modalità di spesa e di erogazione dei contributi.

FONTI DI RIFERIMENTO

Normativa

- legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 e successive modifiche, recante "Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio";
- Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali del 10 maggio 2001, concernente "Atto di indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei";
- Delibera del Consiglio regionale 19 giugno 2002, n. 109, concernente "Piano settoriale regionale 2002-2004 in materia di beni e servizi culturali, l.r. 42/1997";
- Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive modifiche, recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";
- Legge 15 aprile 2004, n. 106, concernente "Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico";
- Legge regionale 23 ottobre 2009, n. 26 e successive modifiche, recante "Disciplina delle iniziative regionali di promozione della conoscenza del patrimonio e delle attività culturali del Lazio";
- Legge 29 luglio 2014, n. 106 recante "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo";
- Legge 7 aprile 2014, n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni";
- Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 23 dicembre 2014 recante: "Organizzazione e funzionamento dei musei statali";
- Legge 12 novembre 2015, n. 182 recante "Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione";
- Legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17 recante "Legge di stabilità regionale 2016";
- Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 21 febbraio 2018 n. 113, recante "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale"; Allegato I "Livelli uniformi di qualità per i musei";
- Decreto del Direttore Generale dei Musei 20 giugno 2018, n. 542 recante "Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema Museale Nazionale";
- Legge regionale 11 aprile 2017, n. 3 recante "Riconoscimento e valorizzazione degli ecomusei regionali".

Documenti

- "Codice etico dell'ICOM per i musei", Milano settembre 2009;
- IFLA, "Principi dell'IFLA per la cura e il trattamento dei materiali di biblioteca", Roma, AIB, 2005;
- Consiglio d'Europa, 2005, Convenzione quadro sul valore dell'identità culturale per la società (CETS n. 199) Faro, (27 ottobre 2005);

- Linee di indirizzo per il personale di supporto ai bibliotecari. Linee di indirizzo per l'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale nelle biblioteche italiane e per l'utilizzo di personale a supporto dei bibliotecari. A cura dell'A.I.B., 2012;
- Dichiarazione universale sugli archivi (ICA, 2010);
- "Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione degli archivi e delle biblioteche". 2014. A cura del Mi.B.C.A.T., A.N.A.I., A.I.B., e delle Regioni Lombardia, Lazio, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte, Liguria, Umbria, Marche e Calabria;
- "Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione dei musei". Edizione 2014. A cura del Mi.B.C.A.T., I.C.O.M., e delle Regioni Lombardia, Lazio, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte, Liguria, Umbria, Marche, Toscana e Calabria;
- "Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione dei musei". Edizione 2016. A cura del Mi.B.C.A.T., I.C.O.M., e delle Regioni Lombardia, Lazio, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte, Liguria, Umbria, Marche, Toscana e Calabria;
- Principi dell'IFLA per la cura e il trattamento dei materiali di biblioteca, a cura di Edward P. Adcock, Bari 2004.

ATTIVITÀ SVOLTE E IN CORSO DI SVOLGIMENTO

La legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 ha programmato, tramite il conferimento di competenze alle province, la predisposizione di piani annuali volti al sostegno finanziario dei musei, delle biblioteche e degli archivi storici del territorio, garantendone continuità operativa. Sulla base delle proposte formulate dalle Province e dal Comune di Roma, operava inoltre un sistema di verifica e di accreditamento dei servizi culturali, inserendo nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (O.B.R.) e nell'Organizzazione Museale Regionale (O.M.R.) quelli rispondenti ai requisiti previsti.

La precisazione di tali requisiti è stata effettuata attraverso la D.C.R. 19 giugno 2002 n. 109, concernente "Piano settoriale regionale 2002-2004 in materia di beni e servizi culturali, l.r. 42/1997", rimasta finora in vigore, che recepiva per le strutture museali l'"Atto di indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei", contenuto nel Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali del 10 maggio 2001.

La normativa della Regione Lazio, per molti aspetti lungimirante anche rispetto alla situazione di altre Regioni, ha costituito una guida preziosa e uno stimolo significativo per incoraggiare l'istituzione di servizi culturali concepiti come raccolte omogenee di opere e beni significativi, inventariati e con schede identificative; per i quali veniva concepito un progetto scientifico ed una figura di direttore competente; ai quali era richiesto un orario di apertura adeguato e un accesso alle persone svantaggiate.

Il sostegno economico fornito con regolarità alle singole istituzioni riconosciute, l'utilizzo di importanti finanziamenti dell'Unione europea in sinergia con le Soprintendenze statali, le Università e le istituzioni di ricerca, i Comuni, la costante verifica delle azioni avviate hanno consentito sia di attivare nuove strutture in tutte le province del Lazio per ridurre la disparità di accesso alla cultura, sia di potenziare i servizi già esistenti.

Nel complesso, è stato possibile effettuare importanti restauri di edifici altrimenti in abbandono, mantenere e valorizzare sul posto il patrimonio culturale locale, gestirlo in modo più efficiente, e offrire ai cittadini più opportunità di accesso e di fruizione. La varietà, la ricchezza, le peculiarità espresse dai musei e biblioteche del territorio hanno favorito la crescita culturale della popolazione residente ma anche attirato l'interesse di studiosi e visitatori.

Sulla base della l.r. 42/1997 e dei piani settoriali che ne costituiscono i regolamenti di attuazione, con cadenza annuale sono stati accreditati musei e sistemi museali, biblioteche e sistemi bibliotecari, rispondenti a requisiti predefiniti, fra i quali l'inventariazione dei beni e l'adeguatezza della sede, le professionalità coinvolte, il regolamento, l'orario di apertura e i servizi al pubblico, l'attività didattica.

La Regione Lazio ha costantemente tentato di responsabilizzare gli enti locali rispetto al proprio patrimonio, incoraggiare la valorizzazione delle professionalità, mettere a disposizione schemi di regolamento, coinvolgere i gruppi di direttori e operatori, organizzare convegni, seminari e occasioni formative per far incontrare e collaborare persone di ambienti diversi. Sono state realizzate nel tempo diverse pubblicazioni, che riguardano i servizi culturali, aspetti divulgativi e più strettamente scientifici, questioni attinenti la cura e il censimento del patrimonio, temi della museologia e della biblioteconomia. Attraverso la regia della programmazione regionale e il relativo sostegno economico, si è andato formando negli anni un ricco patrimonio umano e di esperienze che va valorizzato e ulteriormente arricchito per poter affrontare la complessità dell'attuale situazione.

SISTEMI DEI SERVIZI CULTURALI

La legge regionale prevedeva che una parte delle iniziative e delle risorse fossero gestite direttamente dalla Regione, promuovendo la costituzione e il funzionamento di sistemi museali territoriali, urbani e tematici e di sistemi bibliotecari territoriali. Questo ambito, trattato agli articoli 19 e 22 della legge, insisteva sulla necessità di promuovere processi di cooperazione e di integrazione fra diverse istituzioni culturali.

I sistemi museali e bibliotecari sono stati istituiti anche in altre regioni d'Italia, ma solo in pochi casi sono supportati da una regolamentazione specifica e a volte si intende per Sistema regionale tutto l'insieme dei musei e/o delle biblioteche della regione. La gamma delle possibilità comprende sistemi intesi come reti promozionali, come circuiti turistici, come istituzioni con attività (gestionali e culturali) comuni. Esistono sistemi urbani e reti civiche, ecomusei, sistemi diocesani, sistemi provinciali e altri tipi di sistemi territoriali e tematici.

Nella normativa della Regione Lazio, che è stata all'avanguardia in questo settore, si prevede l'istituzione sia di sistemi territoriali, finalizzati alla cooperazione per la qualificazione e lo sviluppo dei servizi in un ambito geografico definito, sia di sistemi museali tematici che hanno per ambito territoriale l'intero territorio regionale e sono uno strumento mediante il quale i musei omogenei per tematiche collaborano per la ricerca e la divulgazione di temi specifici di propria pertinenza.

I sistemi territoriali sono coordinati da un ente capofila (un comune, una comunità montana, un'associazione o consorzio di comuni); i quattro sistemi tematici PROUST (musei archeologici), RESINA (naturalistici), DEMOS (demo-antropologici) e MUSART (storico-artistici) sono stati coordinati direttamente dagli uffici regionali e hanno presentato uno o più progetti contemporaneamente attraverso comuni capofila individuati in ogni occasione.

Per tutti i sistemi è prevista l'adozione di un regolamento e un'adesione formale dei diversi aderenti.

I sistemi territoriali svolgono un ruolo importante nel territorio in cui operano, sono in grado di interloquire con le università e le scuole del comprensorio, di produrre con continuità attività scientifiche e divulgative. L'aspetto divulgativo e comunicativo trae sicuramente vantaggi, sia per quanto riguarda la tipologia di prodotti che la loro qualità, dalla collaborazione continuativa tra diverse figure tecnico-scientifiche e dal livello di integrazione degli aspetti gestionali.

Un discorso a parte meritano i sistemi museali tematici, che hanno dato buoni risultati a livello scientifico e divulgativo, ma sono più deboli sotto il profilo amministrativo poiché comprendono musei dislocati sull'intero territorio regionale, quindi più difficili da coordinare, e sono privi di una formula aggregativa che abbia una rilevanza istituzionale. Tuttavia proprio questi sistemi hanno svolto una funzione importante di raccordo e di confronto con la comunità scientifica e con musei di scala maggiore.

Per questo motivo la Regione ha dedicato nella propria legge di settore particolare attenzione alla cooperazione fra i servizi culturali e ha fatto convergere, con specifici atti di programmazione, molte risorse, anche straordinarie, alla realizzazione dei sistemi museali e bibliotecari, nell'ottica di tentare di abbattere piccole barriere locali che hanno prodotto a volte la proliferazione di singoli strutture culturali ripetitive. Ci riferiamo, ad esempio, alla presenza nell'ambito di uno stesso comprensorio di antiquaria locali che a volte espongono reperti archeologici simili tra loro e illustravano analoghe tematiche. Con una programmazione articolata e mirata, si intendeva valorizzare i patrimoni locali, differenziando tra loro i musei e le biblioteche e alzando il livello complessivo dell'offerta.

Fra gli elementi critici nella vita dei sistemi, va segnalata in primo luogo la difficoltà di lavorare in sinergia, sia da parte degli amministratori locali che a volte manifestano delle difficoltà ad operare in collaborazione, sia da parte del personale dei musei e delle biblioteche che non sempre riesce ad investire energie in progetti comuni. L'aggregazione in sistemi prevede infatti sia scelte amministrative e politiche di singoli comuni e di altri enti che decidono di stipulare accordi; sia scelte scientifico-culturali dei direttori che si ritrovano a condividere obiettivi e a collaborare per realizzare iniziative coordinate.

In questi ultimi anni, anche il Lazio ha risentito della riduzione di risorse di tutto il settore dei servizi culturali. È stata interrotta per alcuni anni la consueta modalità di redazione di Piani di programmazione annuali e triennali che stanziavano le risorse economiche da utilizzare per i musei, le biblioteche e gli archivi storici.

In passato, in una fase che vedeva un accesso più facile alle risorse economiche, gli enti locali che desideravano istituire un museo o una biblioteca nel proprio comune venivano generalmente sostenuti. In realtà, troppi musei e biblioteche, incoraggiati dalla programmazione delle Regioni, hanno aperto e chiuso i battenti senza incidere sul territorio di riferimento e ora un numero rilevante di operatori della cultura e di addetti ai lavori si debbono confrontare con le difficoltà di sopravvivenza dei loro istituti. A questo si aggiungono le criticità sopravvenute, dopo l'approvazione della l. 56/2014 la cosiddetta "Legge Del Rio", con il passaggio delle competenze in materia di cultura interamente a carico delle Regioni.

A partire dal 2013, con l'adozione della legge regionale 7 agosto 2013, n. 6 che ha introdotto alcune modifiche alla legge regionale 23 ottobre 2009, n. 26 la Regione Lazio ha destinato le risorse disponibili prevalentemente proprio all'incentivazione delle attività delle reti dei servizi culturali.

Con tre avvisi pubblici successivi nel tempo sono state stanziare le seguenti risorse:

- Esercizio finanziario 2013 € 2.000.000,00
- Esercizio finanziario 2016 € 1.812.500,00
- Esercizio finanziario 2017 € 815.000,00

MUSEI E BIBLIOTECHE ACCREDITATI NEL 2018

Dopo l'ultima ricognizione effettuata nel 2018 risultano riconosciuti dalla Regione Lazio, in quanto in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, **135** Musei e **197** Biblioteche di ente locale e di interesse locale; **9** Sistemi bibliotecari, **3** Sistemi integrati, **6** Sistemi museali e **4** Sistemi museali tematici.

Delle **197** Biblioteche riconosciute nel 2018, solo **68** non appartengono ad alcun sistema, ma di queste **29** sono di enti locali, le altre **39** sono di interesse locale.

Dei **135** Musei riconosciuti nel 2018, solo **35** non appartengono ad alcun sistema, di questi **15** sono di enti locali, **17** di interesse locale e **3** di enti regionali.

Si desume pertanto che allo stato attuale, anche grazie alle forme di incentivazione avviate a partire dal 2013, il 66% delle Biblioteche e il 74% dei Musei fanno parte di Sistemi.

Con riferimento soltanto ai Musei e alle Biblioteche degli enti locali abbiamo la seguente situazione:

- 158 Biblioteche degli enti locali, di cui l'80% fa parte di Sistemi;
- 100 Musei degli enti locali, di cui il 85% fa parte di Sistemi.

Si elencano qui di seguito i Comuni che hanno aderito ad un Sistema dei servizi culturali.

Sistema Bibliotecario Bassa Sabina (Cantalupo in Sabina, Magliano Sabina, Montopoli di Sabina, Poggio Mirteto, Salisano, Tarano, Toffia, Torri in Sabina).

Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale.

Sistema Bibliotecario Lago di Bolsena (Acquapendente, Bolsena, Gradoli, Grotte di Castro, Ischia di Castro, Marta, Montefiascone, San Lorenzo Nuovo, Valentano).

Sistema Bibliotecario Monti Prenestini (Genazzano, Palestrina, San Cesareo, San Vito Romano, Valmontone, Zagarolo).

Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani (Albano Laziale, Ciampino, Colleferro, Colonna, Frascati, Genzano, Grottaferrata, Lanuvio, Marino, Monte Compatri, Monte Porzio Catone, Rocca Priora, Velletri).

Sistema Bibliotecario Ceretano Sabatino (Anguillara, Bracciano, Campagnano di Roma, Cerveteri, Formello, Ladispoli, Manziana, Santa Marinella, Trevignano Romano).

Sistema Bibliotecario Sud Pontino (Castelforte, Fondi, Formia, Gaeta, Monte San Biagio, Santi Cosma e Damiano, Ventotene).

Sistema Bibliotecario Valle dei Santi (Aquino, Atina, Ausonia, Cassino, Castrocielo, Piedimonte San Germano, Pignataro Interamna, Sant'Ambrogio sul Garigliano, Sant'Andrea del Garigliano, Sant'Apollinare, Sant'Elia Fiumerapido).

Sistema Bibliotecario Valle del Sacco (Acuto, Alatri, Boville Ernica, Castro dei Volsci, Ceccano, Ferentino, Giuliano di Roma, Morolo, Paliano, Ripi, Serrone, Veroli, Villa Santo Stefano).

Sistema territoriale Integrato Musei e Biblioteche dell'Alta Sabina SIMBAS (Borbona, Borgorose, Contigliano, Cottanello, Leonessa, Monteleone Sabino, Rieti).

Sistema integrato Servizi Culturali Etrusco Cimino (Canepina, Capranica, Caprarola, Oriolo Romano, Ronciglione, Soriano nel Cimino, Vignanello).

Sistema territoriale Monti Lepini (Bassiano, Carpineto Romano, Cori, Maenza, Norma, Priverno, Roccagorga, Segni, Sezze).

Sistema Museale dei Castelli Romani e Prenestini (Alatri, Albano Laziale, Ariccia, Artena, Colleferro, Frascati, Lanuvio, Rocca di Cave, Rocca di Papa, San Cesareo, Valmontone, Zagarolo).

Sistema Museale del Lago di Bolsena Si.Mu.La.Bo. (Acquapendente, Bagnoregio, Bolsena, Cellere, Farnese, Gradoli, Grotte di Castro, Ischia di Castro, Lubriano, Montefiascone, Valentano).

Sistema Museale, di Arte Natura Etnografia e Archeologia del Territorio MANEAT (Capena, Formello, Mazzano Romano, Sutri, Trevignano Romano)

Sistema Museale Medaniene (Anticoli Corrado, Arcinazzo Romano, Arsoli, Riofreddo, Roviano, Subiaco).

Sistema Museale di Roma Capitale, "Musei in Comune".

Sistema Museale dei Monti Prenestini e della Valle del Giovencano Pre.Gio. (Capranica Prenestina, Cave, Gerano, Pisoniano, Saracinesco).

Per i Sistemi museali tematici si è fatto riferimento alla volontà espressa dai singoli Comuni nella presentazione della domanda per l'accreditamento del Museo.

Sistema Museale Tematico Demoetnoantropologico DEMOS (Arsoli, Bassiano, Canepina, Castiglione in Teverina, Cellere, Itri, Latera, Orte, Riofreddo, Roccagorga, Roviano).

Sistema Museale Tematico Archeologico PROUST (Alatri, Albano Laziale, Anzio, Aquino, Arcinazzo Romano, Atina, Cori, Fara in Sabina, Farnese, Formello, Grotte di Castro, Ischia di Castro, Lanuvio, Monteleone Sabino, Norma, Pomezia, Priverno, Rieti, Riofreddo, Santa Marinella, Segni, Terracina, Valentano, Velletri).

Sistema Museale Tematico Storico Artistico MUSART (Anticoli Corrado, Calcata, Capena, Castelnuovo di Farfa, Gaeta, Orte, Rieti, Sermoneta, Sezze).

Sistema Museale Tematico Beni Naturalistici RESINA (Acquapendente, Allumiere, Bagnoregio, Barbarano Romano, Capranica Prenestina, Giuliano di Roma, Lubriano, Nazzano, Ripi, Rocca di Cave, Rocca di Papa, Sabaudia, Sant'Oreste, Ventotene, Museo di Zoologia di Roma Capitale).

VERSO IL SISTEMA MUSEALE NAZIONALE

Sembra ora indispensabile lavorare su questo ultimo aspetto e sperimentare diversi livelli di integrazione tra i musei di un sistema, soprattutto alla luce della riforma del Ministero dei Beni e delle Attività culturali attuata attraverso il "Decreto Musei" del 23 dicembre 2014. La nuova norma ha avviato una profonda trasformazione che riconosce lo status di istituto ai musei statali, definisce un modello organizzativo e introduce la novità dei Poli museali regionali.

Un ulteriore passaggio è stato rappresentato dal Decreto ministeriale n. 113 del 21 febbraio 2018 che pone le basi, attraverso l'adozione di Livelli uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura, della costruzione del Sistema Museale Nazionale, finalizzato alla messa in rete dei musei italiani e ad una maggiore integrazione dei servizi e delle attività. Adottando la definizione di museo proposta da ICOM, il Mi.B.A.C. riconosce in esso una struttura culturale con la capacità di compiere ricerche scientifiche e di svolgere un servizio pubblico in modo appropriato; questa accezione non è più compatibile con strutture aperte soltanto su richiesta, prive di una direzione scientifica, di una missione e di un progetto educativo.

La Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore dell'identità culturale per la società (CETS n. 199) Faro, 27 ottobre 2005, documento che rinnova il concetto stesso di patrimonio culturale, afferma il diritto di tutti a trarre beneficio da questo patrimonio ed insiste sulla necessità di "migliorare l'accesso al patrimonio culturale, in particolare per i giovani e le persone svantaggiate". Il riconoscimento dei musei come servizi pubblici essenziali - così come esplicitato nella legge 12 novembre 2015, n. 182 recante "Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione" - ha come diretta conseguenza il miglioramento del livello di accessibilità in tutte le sue declinazioni.

I musei del territorio regionale hanno in effetti da tempo avviato un percorso in questa direzione e si sono moltiplicate in anni recenti le iniziative finalizzate ad una maggiore partecipazione di tutte le categorie di cittadini: non solo itinerari dedicati ai bambini o ampliamenti delle aree accessibili a disabili motori, ma anche strumenti didattici nelle lingue delle comunità straniere residenti, laboratori e circuiti fruibili da persone non vedenti e non udenti, iniziative per anziani o per intere famiglie.

La capacità di offrire una pluralità di servizi può rappresentare un forte stimolo per i cittadini a frequentare abitualmente il museo e la biblioteca e una grande opportunità per avvicinare nuovi pubblici, sebbene il dibattito su questi argomenti abbia incluso segnali di allarme sui rischi che la “multifunzionalità” di un museo e di una biblioteca possa depauperarne la natura. Anche nei musei e nelle biblioteche del Lazio di competenza regionale si sono affiancate ai più tradizionali e consueti strumenti educativi - come le visite guidate e i laboratori didattici – altre iniziative come proiezioni cinematografiche, concerti e spettacoli, reading letterari, corsi ispirati a tecnologie antiche, festeggiamenti di compleanno per i bambini.

Questo cambiamento di clima rende indispensabile e particolarmente pregnante procedere ad una nuova programmazione triennale, che, oltre a recepire alcune nuove prospettive, prelude a modifiche sostanziali che dovranno essere introdotte in un prossimo futuro nella legge di settore.

CATALOGAZIONE DEI BENI ARCHEOLOGICI CONSERVATI NEI MUSEI

La Regione Lazio, nella convinzione che la catalogazione sia una forma imprescindibile di educazione al patrimonio, ha investito considerevoli risorse sin dall’inizio dell’assunzione di specifiche competenze attraverso l’attuazione dei processi di delega.

Già la legge regionale 18 giugno 1975, n. 76, “Norme in materia di musei di enti locali o di interesse locale” prevedeva, tra l’altro, l’erogazione di contributi per il censimento, l’inventario e la catalogazione dei beni di musei del territorio regionale gestiti dai Comuni, dagli enti religiosi, dai privati. Un programma dettagliato di cospicui finanziamenti per la catalogazione di beni di proprietà comunale e statale in diversi musei è stato quindi avviato con le programmazioni triennali 1988 -1991 e 1992-1994.

La l.r. 42/1997 prevede, tra le competenze esercitate direttamente dagli uffici regionali, oltre all’attività di catalogazione dei beni anche interventi di più ampio respiro come la realizzazione di sistemi informativi, la costituzione di banche dati e l’accesso a reti di informazione. L’inventario, l’ordinamento e la catalogazione delle collezioni museali sono citati anche tra le attività che i direttori dei singoli musei debbono esercitare. I Piani di programmazione triennale e annuale hanno precisato negli anni la consistenza delle somme e i destinatari dei contributi.

Nel 1998 è stato avviato un progetto che riguardava i soli musei archeologici, sia perché costituivano più della metà di tutti i musei di competenza regionale sia perché le schedature di reperti archeologici effettuate fino a quel momento presentavano caratteri di particolare disomogeneità. Si è deciso di utilizzare un sistema client-server – il software IDRA – che ha gestito fino al 2018 la banca dati dei reperti archeologici conservati nei musei locali e di interesse locale del Lazio.

L’archiviazione delle informazioni, compatibile con il tracciato elaborato dall’Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione, I.C.C.D., risultava immediata, tanto da non richiedere una specifica formazione dell’utente, che veniva agevolmente guidato nella compilazione dei campi, con una riduzione al minimo della discrezionalità a vantaggio della sistematicità della registrazione e quindi della fruibilità dei dati archiviati. Particolare cura è stata posta nella registrazione delle informazioni bibliografiche, che rispondono al principio dell’Authority File, mentre l’archiviazione di informazioni multimediali, quali fotografie e disegni, ha posto le basi per la creazione di un archivio fotografico digitale regionale per tutti quei documenti allegati alla scheda di catalogo.

La banca dati è stata regolarmente accresciuta, parallelamente ad interventi di manutenzione evolutiva del software, di redazione di liste terminologiche e di bonifica sistematica dei contenuti dei campi delle schede. È stato inoltre sperimentato con successo il funzionamento del sistema client - server attraverso collegamenti in rete con diverse sedi museali.

La creazione di gruppi di lavoro inter enti ha portato alla redazione di proposte di liste terminologiche strutturate denominate "ARCATA-Archeologia e Catalogazione", relative agli elementi architettonici e di rivestimento e alla terracotta architettonica disponibili sulla landing page del Sistema museale tematico archeologico della Regione Lazio PROUST.

Nel Sistema IDRA sono state inserite circa 16.500 schede con altrettante immagini allegate. Tutto questo patrimonio catalografico è confluito, insieme alle schede riguardanti i beni storico artistici e archeologici della regione, nel nuovo **Sistema Unico di Catalogazione dei Beni Culturali** non ancora in rete.

La realizzazione del prototipo di consultazione "ARA on line", nato per consentire l'interoperabilità dei dati e, quindi, la condivisione delle informazioni residenti su sistemi informatici distinti, indipendentemente dalla piattaforma tecnologica con cui essi sono stati realizzati, e presentato al pubblico nel 2014, ha reso accessibile in rete sul [sito istituzionale](#) della Regione l'intero patrimonio dei beni archeologici catalogati in 50 musei del Lazio, che ammonta a più di 19.000 schede.

CATALOGAZIONE DEI BENI STORICO ARTISTICI E DEMO-ETNO-ANTROPOLOGICI CONSERVATI NEI MUSEI

Per la catalogazione dei beni storico artistici e demoetnoantropologici sono state utilizzate le schede OA (opere e oggetti d'arte) e BDM (beni e materiali demoetnoantropologici) messe a punto dall'I.C.C.D. L'attività ha riguardato le collezioni museali presenti nei seguenti Musei: Anticoli Corrado, Museo civico, Fumone, Museo del castello, Ischia di Castro, Museo civico, Gaeta museo centro storico-culturale, Montecassino, Museo dell'Abbazia, Rieti, Museo civico, sezione storico-artistica, Petrella Salto, Sabaudia, Museo Emilio Greco, Viterbo, Museo civico, Arpino, Museo della liuteria, Borgo Velino, collezione civica, Canepina, Museo delle tradizioni popolari, Micigliano, Museo delle tradizioni popolari, Roccagorga, Etno museo dei Monti Lepini, Roccagorga, Bottega del ramaio, Roviano, Museo della civiltà contadina. Sono state redatte complessivamente 2747 schede di catalogo.

CATALOGAZIONE DEI BENI NATURALISTICI NEI MUSEI

I beni naturalistici hanno una particolare specificità e i processi di catalogazione implicano un raccordo tra diversi ambiti al fine di consentire una massima valorizzazione dei reperti stessi.

Per questo motivo, oltre ad avviare la schedatura secondo le normative emanate dall'I.C.C.D. per alcune serie di reperti, la Regione Lazio ha scelto di rendere accessibili a livello regionale, nazionale e internazionale i dati relativi alle collezioni dei musei naturalistici del Lazio anche attraverso sistemi informativi europei finalizzati ad integrare, su scala planetaria, dati globalmente rilevanti per finalità di ricerca naturalistica, sviluppo di strategie di tutela, gestione e uso sostenibile delle risorse naturali. Attraverso la schedatura delle collezioni dei musei appartenenti al Sistema museale RESINA con lo standard europeo N.C.D. (Natural Collection Description) sono state pertanto catalogate più di 100 collezioni afferenti a diversi musei, consultabili in rete sul portale del Sistema museale tematico naturalistico della Regione Lazio RESINA.

Anche in questo caso tutta questa documentazione è confluita nel Sistema Unico di catalogazione citata in precedenza.

SISTEMA BIBLIOTECARIO NAZIONALE (S.B.N.)

Il Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.) è una rete di biblioteche italiane promossa dal Ministero Per i Beni Culturali ed Ambientali, dalle Regioni e dalle Università e coordinata dall'I.C.C.U. - Istituto Centrale per il Catalogo Unico.

Le Biblioteche aderenti al S.B.N. utilizzano applicativi che consentono la gestione automatizzata dei servizi bibliotecari e che si collegano per la catalogazione al sistema centrale (indice SBN), situato presso il CED dell'I.C.C.U., alimentando il catalogo collettivo sia con l'inserimento /variazione dei dati bibliografici, sia con l'aggiunta dei dati relativi al posseduto (localizzazione, consistenza, disponibilità in formato digitale).

Le Biblioteche che partecipano a S.B.N. sono raggruppate in Poli locali costituiti da un insieme più o meno numeroso di biblioteche che gestiscono tutti i loro servizi con procedure automatizzate.

I Poli sono a loro volta collegati al sistema Indice SBN, nodo centrale della rete, gestito dall'I.C.C.U. che contiene il catalogo collettivo delle pubblicazioni acquisite dalle biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale.

Tramite la rete SBN è possibile:

- identificare i documenti di interesse;
- individuare le Biblioteche che possiedono tali documenti ed accedere alla scheda anagrafica della singola biblioteca;
- accedere ai cataloghi locali per informazioni aggiuntive sulla disponibilità del documento;
- accedere al servizio in linea di prestito da remoto o fornitura di documenti in riproduzione.

La Regione Lazio, a partire dal 1998, aveva stipulato con l'Università La Sapienza convenzioni annuali finalizzate a connettere le Biblioteche dell'Università e quelle degli enti locali al Polo RMS del Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.) attraverso le strutture informatiche presenti nell'Università.

La Regione, al fine di razionalizzare i servizi e diminuire i costi di gestione, ha inteso non proseguire nella stipula di convenzioni con l'Università La Sapienza e separare quindi il Polo RMS scindendolo in due nuclei le Biblioteche appartenenti all'Università e alla Regione e creando due nuovi Poli bibliotecari distinti.

Con la deliberazione della Giunta regionale del 4 maggio 2017, n. 224 la Regione Lazio ha pertanto istituito il nuovo Polo Bibliotecario Regionale S.B.N. (Servizio Bibliotecario Nazionale) per le Biblioteche di enti locali e di interesse locale, separandolo dal Polo dell'Università La Sapienza RMS.

Il 27 settembre 2017, la Direzione regionale cultura e politiche giovanili della Regione Lazio ed il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo hanno siglato una convenzione (Reg. Cron. n. 20619 del 12 ottobre 2017) per l'attuazione del nuovo Polo regionale SBN-RL1.

A partire dalla fine del mese di gennaio 2018 il nuovo Polo regionale è pienamente operativo in quanto tutte le attività concernenti la migrazione dei dati sui server regionali messi a disposizione dalla Società LAZIOcrea S.p.A. e l'installazione e configurazione del software applicativo gestionale sono state completate.

I materiali attualmente gestiti dall'applicativo utilizzato per la gestione del Polo Bibliotecario regionale SBN-RL1 sono: libro moderno, libro antico, materiale grafico, cartografia moderna e antica, materiale musicale, audiovisivo nei vari formati.

Nel nuovo Polo aderiscono attualmente 214 Biblioteche, ivi inclusa la Biblioteca della Giunta regionale "Altiero Spinelli", istituita con deliberazione della Giunta regionale del 31 ottobre 2017, n. 693 e il patrimonio documentario afferente a queste Biblioteche ammonta complessivamente a 2.252.139 unità.

ECOMUSEI

La Regione Lazio ha recentemente legiferato con la legge regionale 11 aprile 2017, n. 3 anche in materia di ecomusei, seguendo l'esempio di alcune Regioni italiane che hanno già istituito musei diffusi ed ecomusei per favorire la collaborazione tra piccole realtà espositive e per stimolare le comunità a promuovere processi partecipativi di salvaguardia e valorizzazione del territorio.

L'Ecomuseo è una istituzione culturale del territorio che nasce da una elaborazione teorica della demotnoantropologia francese (Rivière e De Varine), utilizzata a partire dagli anni '70, e fa riferimento ad una visione del museo che in parte si contrappone a quella tradizionale.

Secondo l'accezione più recente, l'Ecomuseo è una istituzione culturale che si fonda su un patto con il quale una comunità si impegna a prendersi cura del suo territorio. In particolare per patto si intende un accordo generalmente condiviso e non imposto dall'alto dalle Autorità. I soggetti protagonisti non sono solo le istituzioni, ma tutta la cittadinanza e le comunità locali.

Al fine di attuare quanto stabilito dalla l.r. 3/2017, con il Decreto del Presidente della Regione Lazio del 6 dicembre 2018, n. T00298, è stato istituito il Comitato tecnico-scientifico che ha il compito di regolamentare le modalità di riconoscimento degli Ecomusei e proporre annualmente il programma delle attività e di sostegno degli ecomusei.

Contestualmente si sta disegnando il logo degli Ecomusei che contribuirà a promuovere le strutture riconosciute dalla Regione Lazio.

DEPOSITO LEGALE

Le norme relative al Deposito legale (Legge 15 aprile 2004, n. 106) si propongono il fine di raccogliere e conservare i documenti destinati all'uso pubblico della produzione editoriale italiana quali testimonianze della cultura e della vita sociale del Paese.

Il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2006, n. 252 oltre a regolamentare la normativa sul Deposito legale prevede anche l'applicazione di procedure sanzionatorie nei confronti dei soggetti che non la rispettano.

A tale proposito era stato costituito un gruppo di lavoro, formato da rappresentanti delle Regioni e del Ministero per i Beni e le Attività culturali, finalizzato all'individuazione di una procedura applicabile sia dalle biblioteche statali che dalle Regioni per l'attività sanzionatoria prevista dall'articolo 44 del d.p.r. 252/2006 sul ritardato o mancato deposito.

Le risultanze, a cui è pervenuto il suddetto gruppo di lavoro hanno evidenziato le notevoli differenze fra l'Amministrazione centrale e le Regioni sul versante amministrativo che non hanno permesso l'identificazione di un percorso comune e condiviso.

Il modello di procedura per le sanzioni sul materiale soggetto a deposito legale, è stato poi disciplinato con Decreto del Direttore generale delle Biblioteche e degli Istituti culturali del Mi.B.A.C.T. del 13 maggio 2015, ma esclusivamente per le due Biblioteche nazionali centrali di Roma e di Firenze.

Pertanto le Regioni si sono ritrovate a dover definire a loro volta autonomamente la procedura sanzionatoria che deve essere seguita dagli istituti depositari individuati con il D.M. del 28 dicembre 2007 e con il D.M. del 10 dicembre 2009 in riferimento al mancato deposito legale negli Archivi regionali.

Si è proceduto quindi, nelle more della definizione di un modello unico applicabile in tutte le Regioni, ad approvare le Linee Guida del Deposito Legale che contengono le modalità della procedura sanzionatoria nel caso del mancato deposito.

Delibera di Giunta regionale del 31 ottobre 2017, n. 694 “Approvazione linee guida per l’applicazione delle sanzioni relative alla violazione degli obblighi di deposito legale di cui alla Legge n. 106/2004 e al DPR n. 252/2006. Parziale modifica dell’Allegato A della DGR n. 575/2007”.

È stato approvato anche con determinazione dirigenziale lo schema di verbale che gli Istituti depositari devono utilizzare per contestare il mancato deposito legale.

Sono state ratificate successivamente le Convenzioni con gli Istituti depositari: la Biblioteca Comunale Norberto Turriziani di Frosinone; la Biblioteca Comunale Paroniana di Rieti; la Biblioteca Universitaria Alessandrina di Roma; il Consorzio delle Biblioteche di Viterbo; la Biblioteca Comunale Aldo Manuzio di Latina; l’Istituzione Biblioteche Sistema Biblioteche Centri Culturali, “Biblioteca Centrale ragazzi” di Roma, per il patrimonio documentale per ragazzi.

CONSORZIO PER IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEI CASTELLI ROMANI

Il Consorzio per il Sistema Bibliotecario Castelli Romani, costituitosi nel 1997 ai sensi dell’ex L. n. 142/1990, riguarda l’area geografica composta da 17 Comuni (Albano, Ariccia, Castel Gandolfo, Ciampino, Colonna, Frascati, Genzano, Grottaferrata, Lanuvio, Lariano, Marino, Monte Compatri, Monte Porzio Catone, Nemi, Rocca di Papa, Rocca Priora, Velletri) ed ha sede a Genzano di Roma. Ha una struttura organizzativa articolata in Assemblea dei Sindaci, Assemblea dei Bibliotecari, Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consorzio e Direttore Generale.

Lo scopo del Consorzio è quello di realizzare un’unica grande biblioteca dei Castelli Romani, luogo ideale d’incontro, scambio e promozione culturale per tutte le amministrazioni locali di questo territorio. Il Consorzio rappresenta quindi una rilevante realtà dell’ambito culturale della Regione Lazio e svolge in modo continuativo attività di promozione e sostegno del libro e della lettura attraverso progetti ed iniziative che consentono il coinvolgimento e la fruizione di un pubblico esteso e diversificato.

L’articolo 2, comma 129, della legge regionale 14 luglio 2014, n. 7, concernente “Misure finalizzate al miglioramento della funzionalità della Regione: Disposizioni di razionalizzazione e di semplificazione dell’ordinamento regionale, nonché interventi per lo sviluppo e la competitività dei territori e a sostegno delle famiglie” prevede il sostegno al funzionamento e alle iniziative adottate dal Consorzio per il Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani al fine di favorire lo sviluppo basato sulla crescita culturale, l’innovazione e la creatività del territorio.

L’Allegato A della legge regionale 4 giugno 2018, n. 3 ha confermato il sostegno economico alla “Valorizzazione del patrimonio culturale dei Castelli romani attraverso il Consorzio per il sistema bibliotecario dei Castelli romani” stanziando euro 300.000,00 per ogni annualità nella Missione 05 “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali” e programma 02. “Valorizzazione dei beni di interesse storico”.

SERVIZI CULTURALI ISTITUITI DALLE PROVINCE

Con il comma 7 dell'articolo 7 della legge di stabilità regionale 31 dicembre 2015, n. 17, recante "Disposizioni attuative della legge 7 aprile 2014, n. 56 «Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni» e successivo riordino delle funzioni e di compiti di Roma capitale, della Città metropolitana di Roma capitale e dei Comuni. Disposizioni in materia di personale" alle Province è stata delegata la gestione, previa convenzione con la Regione, delle strutture e servizi culturali e scientifici già istituiti dalle stesse.

Pertanto, in ossequio a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, sono state sottoscritte le seguenti Convenzioni:

- Convenzione con la Provincia di Viterbo, numero identificativo 19611 dell'11 novembre 2016, per le gestioni della Biblioteca provinciale e del Laboratorio di Restauro, distaccando 10 unità amministrative e tecniche, ed impegnando annualmente un importo complessivo di circa euro 400.000,00 poi successivamente aggiornata con la Convenzione numero identificativo 22163 del 27 dicembre 2018;
- Convenzione con la Provincia di Frosinone, numero identificativo 9528 del 7 dicembre 2016, per le gestioni della Biblioteca provinciale e dell'Archivio provinciale, distaccando 10 unità amministrative e tecniche, ed impegnando annualmente un importo complessivo di circa euro 155.000,00 poi successivamente aggiornata con la Convenzione numero identificativo 22164 del 27 dicembre 2018;
- In seguito a quanto stabilito dalla l.r. 13/2018, è in fase di discussione la stipula della convenzione con la Provincia di Latina per la gestione del centro multimediale del cinema e dell'audiovisivo, custodito nei locali della Provincia.

PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

Nell'ambito della legge regionale 21 ottobre 2008, n. 16 concernente: "Iniziativa ed interventi regionali in favore della promozione del libro, della lettura e delle piccole e medie imprese editoriali del Lazio" si ricordano qui di seguito alcune attività svolte negli anni precedenti.

La Regione Lazio ha sempre partecipato a Più libri Più liberi – Fiera nazionale della piccola e media editoria a Roma e nel Lazio, che si svolge ora nel Palazzo della Nuvola, che costituisce un'occasione unica nella regione per le aziende di questo settore per la loro qualificazione e produttività. La Regione prende parte a questo appuntamento con un proprio stand e con attività che hanno visto il coinvolgimento dei servizi culturali del territorio, alcuni incontri a carattere istituzionale sulle tematiche dell'editoria e della politica culturale.

Nell'edizione Più libri Più liberi del 2018 la Regione Lazio ha introdotto una importante novità il "Buono Libro" destinato agli studenti delle scuole primarie e secondarie, grazie al quale ogni alunno che visiterà la fiera con la classe avrà a disposizione 10 euro da spendere tra gli editori presenti per acquistare un libro. Saranno disponibili 10.000 coupon per un valore complessivo di 100 mila euro.

A partire dal 2015 la Regione Lazio ha anche partecipato con un proprio stand al Salone Internazionale del Libro di Torino.

Sono stati poi promossi e sostenuti finanziariamente alcuni bandi.

L'Avviso pubblico di promozione del libro e della lettura per soggetti pubblici e privati "Io Leggo!", finanziato per la prima volta nel 2014 e successivamente nel 2016, per sostenere iniziative di promozione del libro e della lettura per il mantenimento, rafforzamento e sviluppo del tessuto sociale, anche attraverso le creazioni di reti di partenariato con soggetti istituzionali e privati.

Il Bando era rivolto ai soggetti, di cui all'articolo 4 - lettere a) b) e d) della l.r. 16/2008, (piccole e medie imprese della filiera produttiva del libro, anche riunite in consorzi; comuni e province, anche in forma associata; associazioni, fondazioni e istituzioni, culturali ed anche multiculturali, che svolgono regolarmente una comprovata attività di promozione del libro e della lettura).

L'Avviso pubblico per le scuole, "Io scrivo!", rivolto alle scuole pubbliche del Lazio, di ogni ordine e grado, per progetti finalizzati alla conoscenza attiva dei linguaggi della lettura e della scrittura, con l'obiettivo di contribuire alla formazione di nuovi lettori.

Il Bando "Conquista un lettore" finalizzato ad acquisire proposte progettuali utili alla promozione del libro e della lettura e con l'assegnazione di premi messi a disposizione gratuitamente da parte di operatori turistici del Lazio.

Inoltre sia nel 2016 che nel 2018 è stato portato avanti in collaborazione con il Centro per il libro e la lettura, organo periferico del Mi.B.A.C. il Festival della lettura ad Alta Voce, progetto di promozione della lettura finalizzato ad aumentare il numero dei lettori a partire dalla prima infanzia con il coinvolgimento delle scuole dei tre ordini e gradi.

Con il Progetto "Cinema nelle biblioteche" si è invece voluto rilanciare il cinema a basso costo, che non riesce a trovare sbocchi nei circuiti tradizionali, e promuovere le biblioteche intese come motori e punti di riferimento dello sviluppo e conoscenza culturale sono gli obiettivi principali del progetto. Attraverso un apposito Avviso Pubblico è stata individuato il soggetto che ha proceduto alla realizzazione dell'iniziativa, promuovendo quindi la diffusione dei film di buona qualità artistica e tecnica nelle sale già attrezzate di alcune biblioteche comunali.

Il "Programma Nati per leggere" rifinanziato dalla Regione Lazio a partire dal 2016, e svolto in collaborazione con l'A.I.B. Associazione Italiana delle Biblioteche, è finalizzato alla promozione della lettura fin dai primi anni d'età ritenendola un presupposto fondamentale per lo sviluppo culturale, economico e sociale degli individui. Nell'iniziativa sono state coinvolte le figure che gravitano intorno alla promozione della lettura dei piccoli nella fascia di età 0-6 anni, scegliendo le biblioteche come luoghi d'incontro e di aggregazione, spazi fondamentali per i cittadini di ogni età del territorio circostante, compresi bambine e bambini.

LINEE DI INDIRIZZO, CRITERI E METODOLOGIE PER LA PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI CULTURALI

Il lavoro svolto negli ultimi anni ha consentito di implementare la rete dei servizi culturali e di avviare una prima integrazione per servizi omogenei.

È necessario che la Regione si proponga, nel rispetto della normativa vigente, come catalizzatore dei diversi attori a vario titolo coinvolti, istituzionali e non (quali soprintendenze, università, enti locali e soggetti giuridici privati titolari di musei, come tutti gli altri portatori di interesse del territorio) per sostenere la reale condivisione degli obiettivi del piano e favorirne, così, la concreta realizzazione

La definizione di soglie minime per essere riconosciuti dall'Amministrazione regionale è necessaria per evitare la proliferazione di strutture che non possano assicurare una vera e propria offerta culturale e le condizioni per una reale e futura crescita dei servizi culturali.

Una particolare attenzione dovrà essere posta a forme di cooperazione intercomunale per potersi avvalere delle capacità delle biblioteche e o dei musei che posseggono già al loro interno figure professionali ed esperienze acquisite nel corso degli anni.

Le Biblioteche ad esempio stanno cambiando il loro ruolo sociale e culturale: da un lato devono far fronte alle nuove pratiche di consumo, alla sempre crescente digitalizzazione e alla necessità di valorizzare il patrimonio di cui dispongono; dall'altro devono andare incontro alle richieste e ai bisogni dei cittadini-utenti, che vivono lo spazio biblioteca in modi nuovi e con finalità che vanno ben oltre la semplice consultazione dei libri. Recuperare informazioni, accedere alla rete, frequentare corsi di formazione non professionale, trovare un posto amichevole, accogliente e democratico dove potersi incontrare e partecipare ad eventi culturali sono infatti esigenze non secondarie di chi oggi frequenta la Biblioteca.

Le Biblioteche devono pertanto diventare da un lato luoghi dove accogliere le richieste formative, ludico-creative, ma conservare dall'altro il ruolo di presidi fondamentali per la promozione della lettura soprattutto per le fasce della popolazione più giovane.

Possono essere individuate le seguenti finalità da raggiungere e mantenere dalle Biblioteche del territorio regionale nel prossimo triennio:

1. Essere la porta di accesso alla rete globale dell'informazione, servizi pubblici locali deputati a soddisfare il diritto all'informazione del cittadino;
2. Essere di supporto all'istruzione e al mondo della scuola;
3. Favorire la crescita individuale incentivando il piacere della lettura;
4. Conservare il ruolo di centro di informazione e documentazione sulla storia e sul territorio.

Anche il Museo ha ora la necessità di rilanciare la sua immagine come luogo non solo di educazione e di presidio culturale e scientifico, ma anche di intrattenimento.

Le funzioni fondamentali sono le seguenti:

- acquisizione e recupero, per incrementare il museo di opere e manufatti, non come accumulo casuale di oggetti, ma finalizzati allo sviluppo della ricerca scientifica;
- conservazione, per garantire l'integrità e la disponibilità delle collezioni e per soddisfare le esigenze didattiche e scientifiche della comunità;

- gestione e valorizzazione, per promuovere la conoscenza del patrimonio culturale e migliorarne la fruizione;
- ricerca scientifica, per rendere i musei luoghi di produzione e di divulgazione culturale più che di semplice conservazione;
- educativa e di intrattenimento, per allargare le conoscenze ai più ampi strati della popolazione;
- sostegno alla comunicazione museale, strettamente connessa alla funzione educativa dei musei, che devono sviluppare tecniche di divulgazione culturale e scientifica adeguate a pubblici differenti, attraverso l'utilizzo di cataloghi, siti web, guide, marchi collettivi, social media, ossia incentivando l'utilizzo delle nuove tecnologie per aumentare in modo considerevole la capacità di racconto, l'accessibilità e la fruibilità dei beni culturali;
- procedere in sinergie con altri luoghi e istituzioni culturali (biblioteche, fondi, ecomusei-e musei diffusi) al fine di creare un sistema territoriale integrato di salvaguardia e valorizzazione dei diversi patrimoni culturali locali.

Il Museo deve però ora affrontare un'importante sfida che consiste nell'attrarre, costruire e mantenere un proprio e differenziato pubblico e, nello specifico, sviluppare nuove strategie per attirare i "non visitatori", incoraggiare i frequentatori occasionali a compiere visite regolari, progettare servizi che consentano esperienze divertenti ed appaganti,

Il Museo deve proporre esperienze differenziate, che includano ad esempio concerti, rappresentazioni teatrali, conferenze inerenti le collezioni custodite e migliorare l'immagine, l'accessibilità e i servizi anche promuovendo la possibilità di interscambio di collezioni museali, reperti, oggetti collegati o coerenti al proprio progetto museale.

Infine, gli archivi storici meritano una particolare attenzione, in quanto conservano le fonti primarie della vita e delle attività dei soggetti pubblici che hanno prodotto i documenti. I documenti degli archivi degli enti pubblici sono conservati a fini giuridici e amministrativi nonché di studio e ricerca. Si individuano tre fasi dell'archivio: corrente (relativo ai procedimenti in corso di svolgimento), di deposito (relativo a procedimenti esauriti ma ancora utili per l'attività amministrativa), storico (relativo ai procedimenti conclusi da almeno trenta anni, ai sensi di legge, e destinati alla conservazione permanente). La Regione, ai sensi della l.r. 42/1997, sostiene gli archivi storici, ovvero le sezioni separate d'archivio che custodiscono i documenti destinati alla conservazione permanente, terza fase dell'archivio.

Al momento della storicizzazione dei documenti d'archivio, il corretto ordinamento e la conservazione adeguata delle carte sono elementi essenziali per la conservazione della memoria degli enti, poiché quei documenti costituiscono materiali unici e non ripetibili e, se irrimediabilmente deteriorati, non più recuperabili da alcuna altra fonte.

Attraverso una corretta gestione da parte degli enti locali, dei propri archivi, questi possono raggiungere, insieme alle biblioteche, l'obiettivo di diventare essenziali centri di informazione e documentazione sulla storia e sul territorio, nonché luoghi di valorizzazione della memoria delle comunità che rappresentano. Pertanto, analogamente alle biblioteche, la Regione sostiene opportunamente l'aumento di standard di qualità dei servizi degli archivi storici del territorio regionale.

PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO

La l.r. 42/1997 prevede al Capo III "L'organizzazione dei servizi culturali" che si struttura attraverso l'Organizzazione Bibliotecaria Regionale, O.B.R., articolo 17, e l'Organizzazione Museale Regionale, O.M.R., articolo 20.

Per accedere all'O.B.R. e all'O.M.R. la legge prevede che le Biblioteche e Musei siano in possesso di determinati requisiti.

Per le Biblioteche, l'articolo 18 prevede il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) essere disciplinate da un regolamento concernente l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi;
- b) avvalersi di personale di ruolo professionalmente qualificato, disporre di una sede con spazi idonei e possedere i requisiti indicati dalla Regione nei piani settoriali regionali in applicazione dell'articolo 2, comma 1, lettera d);
- c) garantire una percentuale di incremento annuo del patrimonio librario e documentale che consenta l'adeguamento agli standard bibliotecari indicati dalla Regione;
- d) garantire la catalogazione del materiale posseduto, secondo le regole catalografiche nazionali;
- e) assicurare un servizio pubblico regolare e gratuito correlato alle esigenze dell'utenza.

Per i Musei, l'articolo 21 prevede il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) essere disciplinati da un regolamento concernente l'organizzazione interna e le modalità di conservazione e di gestione del patrimonio e dei servizi;
- b) disporre di una sede dotata di spazi e di locali idonei;
- c) avvalersi di personale professionalmente qualificato;
- d) disporre di un consistente patrimonio da destinare alla pubblica fruizione;
- e) possedere i requisiti indicati nei piani settoriali regionali ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d).

Con la delibera del Consiglio regionale 109/2002, concernente "Piano settoriale regionale 2002-2004 in materia di beni e servizi culturali, l.r. 42/1997", anche al fine di migliorare il sistema di fruizione, accessibilità e gestione sostenibile del patrimonio culturale, sono stati rivisitati i criteri di accreditamento e riconoscimento dei servizi culturali.

Altri Piani settoriali negli anni successivi non hanno avuto seguito, solo nel 2009 è stata approvata la D.G.R. n. 958 dell'11 dicembre 2009 concernente "Schema di Piano Settoriale regionale 2010-2012 in materia di beni e servizi culturali, ai sensi dell'articolo 7 della l.r. 42/1997", il cui iter però non è stato mai completato a causa del termine della legislatura regionale.

I requisiti di accreditamento dei servizi culturali non sono stati pertanto più modificati.

Nel frattempo, ai sensi dell'articolo 114 del d.lgs. 42/2004, sono stati istituiti tra il 2013 e il 2014 due tavoli tecnici ai quali hanno partecipato referenti delle regioni, del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo, esponenti di associazioni e istituti di categoria, per l'individuazione dei livelli uniformi di qualità per i musei, archivi e biblioteche.

Questi gruppi di lavoro hanno elaborato due documenti, uno per i musei e l'altro per le biblioteche e gli archivi. In particolare per i musei sono state curate due edizioni tra il 2014 e il 2016 riguardanti i "Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione dei musei", che hanno rappresentato le basi per l'emanazione del successivo Decreto ministeriale 113/2018.

Con questo Decreto è stato, infatti, adottato un nuovo sistema di accreditamento dei musei al fine della creazione del Sistema Museale Nazionale.

Si tratta di una procedura innovativa, che utilizza un sistema di autovalutazione attraverso una piattaforma digitale comune, attribuendo un punteggio da 0 a 10 mediante un algoritmo. Il raggiungimento del punteggio di almeno 6 punti permette di essere accreditati nel Sistema Museale Nazionale (S.M.N.). Gli stessi direttori dei musei potranno inoltre aggiornare i loro dati autonomamente.

Anche i musei che non raggiungono il punteggio minimo saranno comunque collegati al Sistema Museale Nazionale e saranno valorizzati e aiutati a crescere se gli enti gestori si porranno in un'ottica di fattiva e concreta collaborazione.

I musei accreditati dalle Regioni con un sistema equiparabile a quello basato sui livelli minimi saranno automaticamente riconosciuti dal Ministero, previo controllo dell'equiparazione dei livelli minimi di qualità da parte della Commissione, prevista dall'articolo 3 del Decreto ministeriale.

Si tratta, pertanto, di proseguire un percorso già avviato aggiornando i requisiti dei servizi culturali alla luce delle recenti novità che si sono aggiunte e che sono diventate ora imprescindibili nel panorama dei servizi culturali.

La Regione Lazio, al fine di evitare l'esistenza di due sistemi di accreditamento diversi, intende pertanto recepire i contenuti del Decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo 21 febbraio 2018, n. 113 che adotta i livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attiva il Sistema museale nazionale.

Allo stesso tempo rimane basilare la consapevolezza di identificare linee di convergenza con il Mi.B.A.C. per la crescita degli istituti museali, archivistici e bibliotecari, andando incontro anche alle esigenze che nel corso di questi anni sono state presentate dalle comunità locali e anche alla luce di una congiuntura economica che ha penalizzato oltre ogni misura questi luoghi della cultura, che sono punti di riferimento essenziali nel territorio.

La progressiva diminuzione di fondi e al contempo la necessità di garantire un'offerta culturale ampia e variegata, hanno imposto in primo luogo alla Regione Lazio e di conseguenza alle stesse strutture culturali la necessità di individuare strategie di condivisione e a messa sistema di risorse, attività e servizi.

L'approccio che si prefigura anche negli anni a venire è quello di approfondire e rendere stabile la cultura di sistema e di reti sistemiche con la convinzione che musei, archivi e biblioteche sono luoghi dove possono relazionarsi le componenti sociali, culturali, economiche, turistiche e associative del territorio.

In base a queste considerazioni si mette in evidenza che alcuni standard, qualora la struttura sia impossibilitata a soddisfarli con risorse interne, possono essere assicurati a livello di rete o di sistema, come ad esempio alcuni servizi (e-commerce, editoria, promozione e marketing, editoria) e personale specialistico.

I requisiti richiesti sono articolati in ambiti tematici omogenei, ritenuti significativi e strategicamente rilevanti per le biblioteche e i musei.

Lo standard viene espresso come valore numerico (quando possibile e opportuno), indicatore di presenza (si/no) o altrimenti come affermazione precisa di una caratteristica che l'istituto deve obbligatoriamente possedere. Sono poi anche previsti gli obiettivi di miglioramento o raccomandazioni che possono essere raggiunti progressivamente nel tempo e sono degli utili indicatori per gli ulteriori sviluppi della fruizione e della valorizzazione.

1. BIBLIOTECHE

- A. Struttura
- B. Personale
- C. Organizzazione
- D. Gestione e cura dei fondi librari
- E. Rapporti con il territorio
- F. Rapporti con il pubblico

2. MUSEI

- A. Struttura
- B. Personale
- C. Organizzazione
- D. Gestione e cura delle collezioni
- E. Rapporti con il territorio
- F. Rapporti con il pubblico
- G. Assetto finanziario

REQUISITI DELLE BIBLIOTECHE DEGLI ENTI LOCALI

Sono indicati qui di seguito i requisiti minimi suddivisi per i singoli ambiti tematici e le relative raccomandazioni o obiettivi di miglioramento a cui ogni singola biblioteca deve tendere per fornire un'offerta culturale che soddisfi in modo esauriente le richieste dei propri utenti.

Nell'individuazione dei requisiti si è fatto riferimento in parte a quelli già illustrati nella D.C.R. 109/2002, ma soprattutto ai "Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione degli archivi e delle biblioteche", elaborati nel 2014 da un gruppo di lavoro composto da rappresentanti del Mi.B.A.C., A.N.A.I., A.I.B., e delle Regioni Lombardia, Lazio, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte, Liguria, Umbria, Marche e Calabria.

Questo documento ha preso spunto dall'analisi della normativa vigente, della prassi amministrativa e gestionale e dalle esperienze professionali delle singole istituzioni rappresentate. L'obiettivo è stato quello di individuare requisiti e criteri di accreditamento chiari e recepibili dagli enti a tale compito preposti.

A. STRUTTURA

Requisiti minimi

A.1 Caratteristiche generali dell'edificio:

- La struttura deve essere idonea alle funzioni richieste, progettata e realizzata o ristrutturata con specifica finalizzazione tenendo conto delle caratteristiche territoriali e ambientali.
Le strutture devono essere idonee a sostenere i carichi previsti, da verificare con gli uffici tecnici competenti.

A.2 Caratteristiche tecniche dell'edificio:

- Presenza di sistemi di controllo ed eventuale filtraggio della luce proveniente dall'esterno;
- Presenza di spazi idonei per la conservazione e di spazi specifici per la consultazione e il servizio al pubblico;
- Eliminazione delle barriere architettoniche;
- Dotazione di impianti tecnici (elettrico, idraulico, condizionamento) a norma di legge;
- Rispetto dei valori della temperatura, umidità e illuminazione idonei per leggere e studiare negli spazi della Biblioteca;
- Rispetto delle norme di sicurezza per edifici ad accesso pubblico (requisiti statici, caratteristiche antincendio, vie di fuga, ecc.);
- Presenza di servizi igienici, attrezzati anche per persone con disabilità.

A.3 Dimensioni della Biblioteca:

Lo spazio minimo di una biblioteca di ente locale per i servizi al pubblico deve essere calcolato e commisurato sul numero degli abitanti (bacino d'utenza), ed in particolare:

- 70 mq. nei Comuni (o bacini di utenza) con popolazione fino a 5.000 abitanti;
- 100 mq. nei Comuni (o bacini di utenza) con popolazione fino a 10.000 abitanti;
- 150 mq. nei Comuni (o bacini di utenza) con popolazione fino a 30.000 abitanti;
- 200 mq. nei Comuni (o bacini di utenza) con popolazione fino a 60.000 abitanti;
- 300 mq. nei Comuni (o bacini di utenza) con popolazione oltre i 60.000 abitanti o nei capoluoghi di provincia.

Il requisito A.3 “Dimensioni delle Biblioteche” non si applica per quelle ricadenti nel territorio di Roma capitale.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Disponibilità di spazi espositivi e/o destinati a incontri pubblici e ad attività di promozione e socialità;
- Presenza di sistemi centralizzati di monitoraggio e regolazione delle condizioni ambientali;
- Collocazione della Biblioteca in un luogo facilmente raggiungibile e servito dai mezzi pubblici;
- Disposizione degli arredi facilmente modificabile per rispondere alle mutate esigenze di servizio;
- Percorsi articolati per agevolare la circolazione dei lettori, del personale e dei libri e per il risparmio energetico;
- Dislocazione del patrimonio librario in modo da favorire la massima accessibilità soprattutto per le persone con disabilità;
- Spazio interno diversificato con zone destinate a bambini piccoli - ragazzi scuole primarie e secondarie - uno spazio per adolescenti;
- Dotazione di tutti i documenti accessibili a scaffale aperto di impianti antitaccheggio;
- Prodotti, percorsi e servizi multimediali;
- Progetti di collaborazione con soggetti privati (in particolare con l’associazionismo) per una progettazione condivisa, anche per supportare le competenze interne nella costruzione di una progettazione evoluta.

B. PERSONALE

Requisiti minimi

B.1 Comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti.

- La direzione deve essere affidata almeno ad un assistente di biblioteca, in possesso del diploma di scuola media superiore, anche non di ruolo dell’ente locale, eventualmente anche part time, destinato però all’esclusivo servizio della Biblioteca durante l’orario di apertura.
In assenza di tale figura la Biblioteca deve associarsi a una rete o a un sistema che la preveda, in modo da condividere la medesima figura professionale.
- Il personale della Biblioteca può essere affiancato nella gestione da associazione, ente o cooperativa purché dotata di adeguate capacità professionali.

B.2 Comuni con popolazione tra 10.001 e i 30.000 abitanti.

- La direzione deve essere affidata almeno ad un assistente di biblioteca, in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, anche non di ruolo dell’ente locale.
In assenza di tale figura la Biblioteca deve associarsi a una rete o a un sistema che la preveda, in modo da condividere la medesima figura professionale.
- Il personale della Biblioteca può essere affiancato nella gestione da associazione, ente o cooperativa purché dotata di adeguate capacità professionali.

B.3 Comuni con popolazione oltre i 30.000 abitanti.

- La direzione deve essere affidata ad un Bibliotecario laureato, preferibilmente in possesso di attestazione di qualificazione professionale, anche non di ruolo dell'ente locale.
In assenza di tale figura la Biblioteca deve associarsi a una rete o a un sistema che la preveda, in modo da condividere la medesima figura professionale.
- Il personale della Biblioteca può essere affiancato nella gestione da associazione, ente o cooperativa purché dotata di adeguate capacità professionali.

B.4 Per ogni Biblioteca l'ente locale deve individuare il Responsabile della Sicurezza.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Al personale devono essere assicurati corsi di formazione di base e di aggiornamento su nuove tematiche (tecnologie digitali, fundraising, fondi europei, ecc.);
- Il personale professionale bibliotecario deve essere parte attiva dei meccanismi organizzativi e partecipare il più possibile alla loro definizione;
- La compresenza di personale con competenze bibliotecarie e afferenti ad altri ambiti professionali (es. archivistiche, museali) nel medesimo istituto consente la realizzazione di progetti articolati e complessi.
- L'ente locale titolare della biblioteca dovrà adottare, nel rispetto delle disposizioni vigenti, le misure necessarie a consentire che la direzione della biblioteca possa essere affidata ad un bibliotecario in possesso di adeguato titolo di laurea, eventualmente anche non di ruolo ove non sussistano figure di ruolo disponibili, o associandosi ad un sistema che già ne disponga.

C. ORGANIZZAZIONE

Requisiti minimi

C. 1 Regolamento

- La Biblioteca deve essere dotata di un Regolamento che ne disciplini il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza, si veda l'Allegato n. 1.

C. 2 Orario di apertura

Le Biblioteche devono "assicurare un servizio pubblico regolare e gratuito correlato alle esigenze dell'utenza", articolo 18, comma 4, lettera e) della l.r. 42/1997.

L'orario dovrà essere collegato al bacino di utenza con i seguenti parametri di riferimento:

- fino ai 10.000 abitanti: almeno 18 ore settimanali distribuite tra mattina e pomeriggio;
- da 10.000 a 30.000 abitanti: almeno 30 ore settimanali di cui almeno la metà in orario pomeridiano;
- da 30.000 a 60.000 abitanti: 36 ore settimanali di apertura al pubblico, di cui almeno la metà in orario pomeridiano o serale;
- oltre 60.000 abitanti e capoluoghi di Provincia: minimo 48 ore settimanali, di cui almeno la metà in orario pomeridiano o serale.

L'orario di apertura, in particolari situazioni appositamente documentate, può essere stabilito per almeno cento giorni l'anno, purché in misura non inferiore ai limiti minimi previsti dal presente piano.

Per orario pomeridiano si intende quello a partire dalle ore 12.

L'orario di apertura può essere completato nella misura non superiore al 30% anche presso sedi periferiche, purché dotate delle necessarie autorizzazioni per l'apertura al pubblico.

L'orario di apertura può essere completato nella misura non superiore al 10% in considerazione delle aperture straordinarie serali, di sabato/domenica e/o in occasione di eventi e attività culturali straordinarie.

Per le Biblioteche di proprietà regionale e provinciale e per quelle con patrimoni librari di eccezionale valore storico, o situate in aree particolari (parchi ecc.) presenti nei capoluoghi di Provincia: 36 ore settimanali di apertura al pubblico, di cui almeno la metà in orario pomeridiano.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

Predisposizione della Carta dei Servizi, si veda Allegato n. 2, che, seguendo le indicazioni generali disposte nel Regolamento, proponga agli utenti la migliore offerta che la Biblioteca è in grado di garantire, esplicitando gli standard qualitativi di riferimento e predisponendo modalità di controllo accessibili a tutti gli utenti.

D. GESTIONE E CURA DEI FONDI LIBRARI

Requisiti minimi

D. 1 Dotazione del patrimonio librario

- Le Biblioteche devono possedere un patrimonio librario pari almeno a 1,5 documento per abitante del bacino di riferimento (comune, quartiere, area territoriale omogenea);
- Le Biblioteche devono assicurare, sulla base della popolazione del comune, in maniera costante un congruo numero di acquisizioni di materiale aggiornato, mediante acquisti, doni, scambi o comodati ed in particolare: un patrimonio aggiornato pari a 1,4 di documenti non più vecchi di 15 anni per abitante del bacino di riferimento.

Tali requisiti non si applicano per le Biblioteche ricadenti nel territorio dei capoluoghi di provincia e di Roma capitale che devono però possedere un patrimonio librario tale da giustificare la presenza della struttura.

D. 2 Conservazione

- Il patrimonio librario deve essere fisicamente integro e ordinato anche attraverso il controllo delle condizioni ambientali fondamentali (temperatura e umidità).

D. 3 Catalogazione

- La Biblioteca deve partecipare attivamente al catalogo nazionale S.B.N. Tutto il patrimonio librario posseduto deve essere catalogato secondo gli standard descrittivi vigenti.
- In assenza di figure tecniche specializzate, la Biblioteca deve associarsi a una rete o a un sistema che le preveda, in modo da condividere le medesime figure professionali che garantiscano la qualità della catalogazione.
- Dotazione di apparecchiature informatiche in rete che consentano la consultazione da parte dell'utente di tutto il patrimonio librario posseduto.

D. 4 Gestione

- Il materiale corrente più utilizzato deve essere collocato a scaffale aperto con un sistema di collocazione coerente e facilmente comprensibile e un'adeguata segnaletica esplicativa;
- Il materiale di pregio o meno consultato deve essere collocato in un magazzino o in luogo che permetta la conservazione sicura e un'adeguata sorveglianza.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- n. 120 nuove accessioni annue di volumi o documenti elettronici ogni 1.000 abitanti;
- Presenza di fondi e sezioni specifiche a seconda dei bisogni dell'utenza (sezione locale, informazioni di comunità, sezione prima infanzia, ecc.);
- Gestione inventariale automatizzata (RFID);
- Predisposizione della "Carta delle Collezioni" relativa alle politiche di acquisizione, gestione, conservazione, fruizione e valorizzazione delle raccolte possedute;
- Adozione di progetti organici di digitalizzazione riguardanti specifiche raccolte librerie a seguito di richieste o necessità conservative, con il rispetto di standard condivisi per la produzione di immagini e con la generazione di pertinenti metadati;
- Presenza di fondi e sezioni specifiche che tengano conto dei bisogni dell'utenza (sezione locale, informazioni di comunità, sezione prima infanzia, ecc.).

E. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Requisiti minimi

- Promozione di attività di studio e ricerca finalizzate alla conoscenza del territorio;
- Promozione dei servizi sul territorio tramite attività di base (es. visite guidate, promozione alla lettura, laboratori sul libro, esperienze didattiche tramite le fonti bibliografiche, servizi di orientamento e supporto alla ricerca, gestione di servizi al pubblico on line, presentazione di libri, attività di educazione permanente);
- Attività informative sui servizi svolti per scuole e associazioni culturali del territorio;
- Collaborazione con altre istituzioni locali di salvaguardia e promozione della cultura (come biblioteche, musei diffusi etc.) al fine di creare un sistema integrato su base locale.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Promozione sistematica dei servizi, con pubblicazione di programmi di attività;
- Collaborazione con soggetti privati per il sostegno alle attività e il coinvolgimento in progetti condivisi.

F. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Requisiti minimi

F. 1 Servizi di comunicazione

- La Biblioteca deve avere un proprio sito web o pubblicare le informazioni sul sito dell'amministrazione di riferimento.
- Dotazione della rete internet anche per l'utenza e funzionale al servizio integrato di SBN.
- La Biblioteca deve avere un proprio indirizzo email istituzionale.

F. 2 Servizi di prestito

- La Biblioteca deve essere in grado di offrire il Servizio di prestito interbibliotecario.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Utilizzo di sistemi elettronici automatici per la rilevazione degli accessi;
- Utilizzo di tessere elettroniche per l'acquisizione dei servizi offerti dalla Biblioteca;
- Allestimento di un sito web recante informazioni sui servizi offerti e la possibilità di accedere da remoto agli strumenti di ricerca e agli eventuali oggetti digitali;
- Apertura della Biblioteca anche in orario serale o nelle giornate pre festive in occasione di mostre o presentazioni di libri;
- Presenza di collegamento Wi-Fi in tutti gli spazi della Biblioteca.

IMPEGNO FINANZIARIO

Il contributo regionale alla Biblioteca di ente locale non può essere superiore al 90% dell'intervento richiesto e può riguardare allestimenti, arredi, impianti "non strutturali", forniture, attività, acquisto di patrimonio documentario.

Il contributo regionale per gli interventi edilizi, compresi gli impianti strutturali, non può essere superiore all'80% della richiesta presentata.

REQUISITI DELLE BIBLIOTECHE DI INTERESSE LOCALE

Rientrano in questa categoria le Biblioteche di proprietà ecclesiastica (diocesane o degli ordini religiosi), di proprietà di soggetti privati, di Enti o istituzioni diversi dallo Stato e dagli enti locali, aperte al pubblico.

A. STRUTTURA

Requisiti minimi

A. 1 Caratteristiche generali dell'edificio:

- La struttura deve essere idonea alle funzioni richieste, progettata e realizzata o ristrutturata con specifica finalizzazione tenendo conto delle caratteristiche territoriali e ambientali.

Le strutture devono essere idonee a sostenere i carichi previsti, da verificare con gli uffici tecnici competenti.

A. 2 Caratteristiche tecniche dell'edificio:

- Presenza di sistemi di controllo ed eventuale filtraggio della luce proveniente dall'esterno;
- Presenza di spazi idonei per la conservazione e di spazi specifici per la consultazione e il servizio al pubblico;
- Eliminazione delle barriere architettoniche;
- Dotazione di impianti tecnici (elettrico, idraulico, condizionamento) a norma di legge;
- Rispetto dei valori della temperatura, umidità e illuminazione idonei per leggere e studiare negli spazi della Biblioteca;
- Rispetto delle norme di sicurezza per edifici ad accesso pubblico (requisiti statici, caratteristiche antincendio, vie di fuga, ecc.);
- Presenza di servizi igienici, attrezzati anche per persone con disabilità.

B. PERSONALE

Requisiti minimi

- Presenza di personale stabilmente assegnato e professionalmente qualificato, sia pure *part-time*.

C. ORGANIZZAZIONE

Requisiti minimi

C. 1 Regolamento

- La Biblioteca deve essere dotata di un Regolamento che ne disciplini il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza.

C. 2 Orario di apertura

- La Biblioteca deve assicurare 15 ore settimanali di apertura al pubblico, di cui almeno la metà in orario pomeridiano.

- L'orario di apertura, in particolari situazioni appositamente documentate, può essere stabilito per almeno ottanta giorni l'anno, purché in misura non inferiore ai limiti minimi previsti dal presente piano.

D. GESTIONE E CURA DEI FONDI LIBRARI

Requisiti minimi

D. 1 Dotazione del patrimonio librario

- La Biblioteca deve possedere un patrimonio librario significativo, la cui consistenza minima deve essere almeno di 3.000 documenti (libri, periodici, prodotti multimediali e dell'editoria elettronica, altro materiale documentario su qualsiasi supporto).

D. 2 Conservazione

- Il patrimonio librario deve essere fisicamente integro e ordinato anche attraverso il controllo delle condizioni ambientali fondamentali (temperatura e umidità).

D. 3 Catalogazione

- La Biblioteca deve partecipare attivamente al catalogo nazionale S.B.N. Tutto il patrimonio librario posseduto deve essere catalogato secondo gli standard descrittivi vigenti.
- Dotazione di apparecchiature informatiche che consentano la consultazione da parte dell'utente di tutto il patrimonio posseduto.

E. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Requisiti minimi

- La Biblioteca deve avere la capacità di svolgere attività informative e di supporto per le scuole e le associazioni culturali del territorio.
- È incentivata la collaborazione delle biblioteche, pubbliche e private, anche ecclesiastiche, in progettazione con soggetti privati.
- Collaborazione con altre istituzioni locali di salvaguardia e promozione della cultura (come biblioteche, musei diffusi etc.) al fine di creare un sistema integrato su base locale.

F. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Requisiti minimi

F. 1 Servizi di comunicazione

- La Biblioteca deve essere dotata della rete internet anche per l'utenza.

F. 2 Servizi di prestito

- La Biblioteca deve essere in grado di offrire il Servizio di prestito interbibliotecario.

REQUISITI DEI MUSEI DEGLI ENTI LOCALI

Sono indicati qui di seguito i requisiti minimi suddivisi per i singoli ambiti tematici e le relative raccomandazioni o obiettivi di miglioramento a cui ogni singolo Museo deve tendere per una più efficace fruizione dei servizi offerti al pubblico e per una maggiore valorizzazione dei patrimoni dei beni conservati nelle sedi museali.

Per l'individuazione dei requisiti si è fatto esplicito riferimento al D.M. 21 febbraio 2018, n. 113.

Come musei possono essere intesi anche gli altri luoghi della cultura così come definiti dall'articolo 101 del d.lgs. 42/2004: area archeologica, parco archeologico complesso monumentale, purché ufficialmente istituiti dall'ente proprietario e dotati dei requisiti minimi organizzativi di cui alla seguente lettera c) nonché di forme o percorsi di visita organizzati.

Nel caso delle aree o parchi archeologici i requisiti di seguito indicati riferiti all'edificio debbono intendersi riferiti alle superfici esterne, con le ovvie specifiche del caso. Allo stesso modo, nel caso delle aree o parchi archeologici e dei complessi monumentali, per collezione deve intendersi l'insieme dei beni culturali presenti nell'area o nel complesso stesso.

A. STRUTTURA

Requisiti minimi

A. 1 Caratteristiche generali dell'edificio:

- L'edificio deve essere a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico-sanitario e del superamento delle barriere architettoniche, visive ed uditive. Gli impianti e gli allestimenti devono adempiere alla normativa vigente per la sicurezza delle strutture, delle persone e delle opere conservate.

A. 2 Caratteristiche tecniche dell'edificio:

- Presenza di allestimenti espositivi efficaci e rispondenti alle esigenze di fruizione;
- Presenza di impianti di condizionamento e riscaldamento con temperature adeguate e pulizia adeguata e costante della struttura;
- Presenza di impianti di illuminazione adeguata;
- Accesso alle strutture museali alle persone con disabilità, quanto meno con un percorso minimo;
- Presenza nel museo dei seguenti spazi:
 - esposizione permanente;
 - servizi igienici;
 - area per l'accoglienza/informazioni/biglietteria.
- Presenza di servizi igienici attrezzati per persone con disabilità.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Presenza di un *bookshop* o di un punto di acquisto/distribuzione di materiale di approfondimento;
- Dotazione dei seguenti spazi:
 - esposizioni temporanee
 - uffici per il personale
 - laboratorio di restauro
 - sala/e studio

- sala conferenze/proiezioni
- biglietteria
- spazi arredati per la sosta del pubblico
- spazi esterni
- deposito oggetti personali, anche non custodito
- deposito ordinato con criteri adeguati
- archivio fotografico e documentale
- fondo librario specialistico
- aule per attività educative
- Presenza di collegamento Wi-Fi

B. PERSONALE

Requisiti minimi

B.1 Direttore Scientifico e Curatore delle Collezioni

- Individuazione formale della figura di un Direttore Scientifico e di un Curatore delle Collezioni con specifica esperienza professionale pregressa ed in possesso del diploma di laurea in disciplina attinente alla tipologia del Museo.

Il museo può anche condividere queste professionalità con altri musei all'interno di una rete o di un sistema riconosciuto nell'Organizzazione Museale Regionale.

Le due funzioni possono anche essere assolte dalla stessa persona.

B.2 Personale addetto all'accoglienza e ai servizi educativi

- Durante gli orari di apertura del Museo deve essere previsto personale, adeguatamente qualificato e dotato di cartellino identificativo, in grado di accogliere ed indirizzare verso le opere conservate.

Tale personale, qualora non previsto nella dotazione organica dell'ente locale può essere individuato tramite apposita convenzione, o mediante altra tipologia di collaborazione, ed eventualmente anche condiviso all'interno di una rete o di un sistema riconosciuto nell'Organizzazione Museale Regionale.

B. 3 Responsabile delle procedure amministrative ed economiche

- Funzioni assolte da personale con specifica competenza professionale, con attribuzione formale dell'incarico.

B. 4 Responsabile della Sicurezza

- Per ogni Museo l'ente locale deve individuare il Responsabile della Sicurezza.
Funzione assolta da personale con specifica competenza professionale, con attribuzione formale dell'incarico, eventualmente anche in condivisione con altri istituti.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Individuazione di un responsabile della comunicazione e dei servizi educativi;
- Formazione di tutto il personale;
- Audit periodico del personale interno;
- Assistenza per persone con disabilità o esigenze particolari svolta con specifica esperienza professionale.

C. ORGANIZZAZIONE

Requisiti minimi

C. 1 Regolamento

- Il Museo deve essere dotato di un Regolamento che indichi i seguenti aspetti: denominazione, sede, natura giuridica, missione, patrimonio, funzioni e compiti svolti, ordinamento e assetto finanziario, si veda l'Allegato n. 3, (Regolamento tipo per Museo).

C. 2 Orario di apertura

- Il Museo deve avere un'apertura non inferiore a 24 ore settimanali (compreso o il sabato o la domenica) o di almeno cento giorni l'anno.

C.3 Registrazione degli ingressi

- Tutti i visitatori del Museo devono essere registrati anche se a titolo gratuito.

C.4 Piano annuale delle attività

- Predisposizione di un Piano annuale delle attività con indicazione delle mostre, delle pubblicazioni, dei progetti educativi, delle collaborazioni, delle visite guidate e del pubblico a cui sono rivolte.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Organizzazione di attività di laboratorio sia per singoli che per gruppi;
- Aumento dell'orario di apertura rispetto allo standard previsto, anche attraverso itinerari turistico culturali;
- Coordinamento con gli altri Musei del territorio per la definizione di giorni e orari di apertura.

D. GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI

Requisiti minimi

D.1 Dotazione di un patrimonio di beni materiali e/o immateriali destinato alla pubblica fruizione in grado di offrire un'offerta culturale valida per l'utenza.

- Presenza di un documento di deposito nel caso di materiali statali, che elenchi ed inventari i beni depositati.

D.2 Monitoraggio periodico dello stato conservativo degli oggetti

- Manutenzione periodica delle opere e degli allestimenti;
- Monitoraggio e prevenzione di attacchi di organismi (insetti e roditori) e microrganismi (batteri e funghi);
- Rilevamento e monitoraggio periodico delle condizioni microclimatiche, in relazione alle specifiche esigenze rappresentate dalle diverse categorie di beni conservati.

D.3 Gestione e controllo delle procedure di movimentazione

- Procedure formalizzate per la movimentazione interna ed esterna;
- Individuazione del responsabile delle movimentazioni.

Tale figura può coincidere con quella del Direttore Scientifico del Museo.

D.4 Catalogazione e documentazione delle opere conservate

- Schedatura e catalogazione delle opere presenti nel Museo con adeguata rappresentazione fotografica;
- Registrazione in entrata e/o in uscita di tutte le opere presenti nel Museo.

D.5 Esposizione permanente e temporanea

- Selezione delle opere esposte secondo un progetto scientifico, coerente con la missione del Museo ed efficace da un punto di vista culturale, che evidenzii i criteri e le motivazioni delle scelte operate.

D.6 Programmi ed attività di studio e ricerca

- Attività di studio sulle proprie collezioni adeguatamente documentata.

D.7 Organizzazione dei depositi

- Organizzazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Piani programmatici annuali e pluriennali di manutenzione;
- Rilevamento dello stato di conservazione dei beni posseduti;
- Programmazione di esposizioni a rotazione dei beni in deposito;
- Report periodico sulle acquisizioni e implementazioni delle collezioni;
- Piano delle pubblicazioni scientifiche e divulgative delle collezioni;
- Strategia di comunicazione delle attività di ricerca;
- Catalogazione dei beni secondo la normativa ICCD e loro inserimento nella banca dati regionale e statale;
- Stesura di un Catalogo completo delle collezioni del Museo;
- Documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee;
- Documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione dell'istituto;
- Programmazione pluriennale delle attività di studio e ricerca.

E. COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Requisiti minimi

E.1 Vocazione territoriale

- Indicazione nei documenti programmatici dei compiti e delle funzioni che il Museo svolge in riferimento al contesto territoriale;

- Presenza di elementi che correlino il patrimonio al contesto storico – ambientale di appartenenza;
- Percorsi di partecipazione e dialogo con i soggetti creativi della società nella progettazione, in particolare per i piccoli musei, anche per rafforzare il senso di appartenenza alla comunità del bene oggetto di progettazione e rigenerare il patrimonio culturale presente nei musei.

E.2 Materiale informativo

- produzione di depliant e materiale informativo sul territorio;
- strumenti di comunicazione digitali;
- diffusione dei materiali diretta, attraverso i canali telematici e i principali strumenti di comunicazione;
- campagne di comunicazione dedicate ai musei e ad eventuali mostre, eventi, ed altro.

E.3 Coinvolgimento degli Stakeholder

- Analisi del contesto territoriale e dei soggetti singoli o collettivi che vi operano;
- Individuazione degli stakeholder e loro inserimento negli strumenti programmatici.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Coinvolgimento degli enti e delle istituzioni territoriali nelle attività del Museo;
- Predisposizione e promozione di itinerari turistico – culturali;
- Predisposizione di programmi di attività e di studio da svolgere nel contesto territoriale con altri enti e istituti;
- Collaborazione con altre istituzioni locali di salvaguardia e promozione della cultura (come biblioteche, musei diffusi etc.) al fine di creare un sistema integrato su base locale.

F. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Requisiti minimi

F.1 Presenza di segnaletica esterna

- Indicazione chiara ed evidente del nome completo del Museo e degli orari di apertura.

F.2 Segnaletica interna

- Presenza di strumenti essenziali di informazione e orientamento (segnaletica informativa, direzionale ed identificativa);

F.3 Riconoscimento dei materiali esposti

- Presenza di didascalie e materiali informativi o schede mobili con informazioni chiare e leggibili;
- Disponibilità di una guida breve del Museo e delle schede di sala.

F.4 Sito Web

- Il Museo deve pubblicare le informazioni aggiornate sul proprio sito web o sul sito dell'amministrazione di riferimento o su quello del Sistema museale di riferimento.

F.5 Attività educative e di valorizzazione

- Realizzazione di attività educative per le scuole o per il pubblico di ogni età;
- Visite guidate e percorsi tematici.

F.6 Relazioni con il pubblico

- Presenza sul sito web dei principali contatti e di un indirizzo di posta elettronica;
- Esistenza di una procedura di reclamo formalizzata dai tempi di risposta e del referente;
- Adozione e pubblicazione di una Carta dei Servizi.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Realizzazione di attività educative per le scuole o per il pubblico di ogni età su prenotazione o in orari stabiliti;
- Disponibilità di software e applicazioni scaricabili per smartphone e tablet riguardanti le collezioni, le mostre o materiali specifici;
- Presenza di strumenti multimediali riguardanti il Museo, le collezioni o il territorio;
- Newsletter aggiornata con frequenza almeno mensile;
- Realizzazione di indagini periodiche sul gradimento da parte del pubblico;
- Presenza di informazioni sul Museo anche in altre lingue, almeno in inglese;
- Didascalie e pannelli informativi anche in altre lingue, almeno in inglese;
- Pubblicazione del catalogo scientifico del Museo;
- Laboratori per diverse fasce di utenza;
- Mostre temporanee;
- Attività di animazione (concerti, *reading*, *performance*, etc.);
- Presenza di segnaletica sulle vie di avvicinamento;
- Presenza del Museo in blog o social network con aggiornamento almeno settimanale;
- Presenza e monitoraggio di un registro cartaceo o online che raccolga suggerimenti e considerazioni dei visitatori;
- Dotazione della rete internet anche per l'utenza, wi-fi;
- Raccolta di dati quantitativi, da rendere disponibili, anche per la definizione di criteri di assegnazione delle risorse e per eventuali progetti di valutazione degli impatti sociali del Museo.

G. ASSETTO FINANZIARIO

Requisiti minimi

G.1 Documenti contabili

- Redazione di un documento economico-finanziario, con voci di entrata (ripartite tra autofinanziamento e risorse esterne) e di uscita (con distinzione delle spese derivanti dal funzionamento ordinario, personale, dalla gestione e cura delle collezioni, dai servizi al pubblico e dalle attività culturali, dagli investimenti e dallo sviluppo).

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Adozione di modalità di rendicontazione sociale della propria attività come report annuali, bilancio sociale, analisi di impatto;
- Attivazione di strategie di finanziamento per la gestione e la valorizzazione del Museo e delle collezioni (accordi con finanziatori, *crowdfunding*, ecc.).

IMPEGNO FINANZIARIO

Il contributo regionale al Museo di ente locale non può essere superiore al 90% dell'intervento richiesto e può riguardare allestimenti, arredi, impianti "non strutturali", forniture e attività.

Il contributo regionale per gli interventi edilizi, compresi gli impianti strutturali, non può essere superiore all'80% della richiesta presentata.

REQUISITI DEI MUSEI DI INTERESSE LOCALE

Rientrano in questa categoria i Musei di proprietà di soggetti privati, tra i quali quelli di proprietà ecclesiastica costituiscono la parte prevalente.

A. STRUTTURA

Requisiti minimi

A. 1 Caratteristiche generali dell'edificio:

- L'edificio deve essere a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico-sanitario e del superamento delle barriere architettoniche. Gli impianti e gli allestimenti devono adempiere alla normativa vigente per la sicurezza delle strutture, delle persone e delle opere conservate.

A. 2 Caratteristiche tecniche dell'edificio:

- Presenza di allestimenti espositivi efficaci e rispondenti alle esigenze di fruizione;
- Presenza di un punto informativo all'interno del museo;
- Presenza di impianti di condizionamento e riscaldamento con temperature adeguate e pulizia adeguata e costante della struttura;
- Accesso alle strutture museali alle persone con disabilità, quanto meno con un percorso minimo;
- Presenza di servizi igienici attrezzati per persone con disabilità;
- Presenza di un deposito-archivio con accesso necessariamente regolamentato.

B. PERSONALE

Requisiti minimi

- Presenza di personale stabilmente assegnato e professionalmente qualificato, sia pure *part-time*.

C. ORGANIZZAZIONE

Requisiti minimi

C. 1 Regolamento

- Il Museo deve essere dotato di un Regolamento che ne disciplini il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza.

C. 2 Orario di apertura

- Il Museo deve assicurare diciotto ore settimanali di apertura al pubblico, di cui almeno la metà in orario pomeridiano compresi anche il sabato o la domenica.
- L'orario di apertura, in particolari situazioni appositamente documentate, può essere stabilito per almeno ottanta giorni l'anno, purché in misura non inferiore ai limiti minimi previsti dal presente piano.

D. GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI

Requisiti minimi

- D.1** Dotazione di un patrimonio di beni destinato alla pubblica fruizione in grado di offrire un'offerta culturale valida per l'utenza.
- D.2** Catalogazione e documentazione delle opere conservate
- Schedatura delle opere presenti nel Museo con adeguata rappresentazione fotografica;
 - Registrazione in entrata e/o in uscita di tutte le opere presenti nel Museo.
- D.3** Esposizione permanente e temporanea
- Selezione delle opere esposte secondo un progetto scientifico che evidenzi i criteri e le motivazioni delle scelte operate.
- D.4** Programmi ed attività di studio e ricerca
- Attività di studio adeguatamente documentata.
- D.5** Depositi ordinati e rispondenti alle norme di sicurezza.

E. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

- E.1** Promozione di attività di studio e ricerca finalizzate alla conoscenza del territorio.
- E.2** Promozione dei servizi sul territorio tramite attività di base (es. visite guidate, promozione alla lettura, laboratori sul libro, esperienze didattiche tramite le fonti bibliografiche, servizi di orientamento e supporto alla ricerca, gestione di servizi al pubblico on line, presentazione di libri, attività di educazione permanente).
- E.3** Attività informative sui servizi svolti per scuole e associazioni culturali del territorio.
- E.4** Collaborazione con altre istituzioni locali di salvaguardia e promozione della cultura (come biblioteche, musei diffusi etc.) al fine di creare un sistema integrato su base locale.

F. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Requisiti minimi

- F.1** Presenza di segnaletica esterna
- Indicazione chiara ed evidente del nome completo del Museo e degli orari di apertura.
- F.2** Segnaletica interna
- Presenza di strumenti essenziali di informazione e orientamento (segnaletica informativa, direzionale ed identificativa).
- F.3** Riconoscimento dei materiali esposti
- Presenza di didascalie e materiali informativi o schede mobili con informazioni chiare e leggibili.

F.4 Sito Web

- Il Museo deve avere un proprio sito web o pubblicare le informazioni sul sito web dell'amministrazione di riferimento;
- Dotazione della rete internet anche per l'utenza.

G. ASSETTO FINANZIARIO

Requisiti minimi

G.1 Documenti contabili

- Redazione da parte dell'Ente proprietario di un Documento contabile specifico del Museo con voci di entrata (ripartite tra autofinanziamento e risorse esterne) e di uscita.

REQUISITI DEI SISTEMI

I sistemi dei servizi culturali, previsti dalla l.r. 42/1997, articolo 19 (sistemi bibliotecari) e articolo 22 (sistemi museali), articolo 23, comma 3 (sistemi archivistici) e articolo 4, comma 4 (sistemi integrati di servizi culturali) devono essere considerati non solo come semplici aggregazioni di musei, biblioteche e archivi afferenti ad uno specifico territorio, ma anche come strutture culturali e organizzative integrate, formalmente istituite e riconosciute.

La creazione di reti e sistemi può essere immaginata non solo quale possibile soluzione ai problemi organizzativi ed economici del singolo servizio istituito per la comunità, ma anche, nel rispetto del territorio di riferimento, come opportunità che contribuiscano alla crescita culturale della collettività, alla corretta salvaguardia dei patrimoni che conservano e alla crescita di itinerari turistico culturali.

Il potenziamento e la promozione delle reti sistemiche su tutto il territorio regionale possono essere quindi finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Integrazione delle risorse e delle attività (gestione delle collezioni, catalogazione, monitoraggio ambientale, restauro, sicurezza, politica delle esposizioni e dei prestiti, scambi e depositi);
- Gestione dei servizi in comune (*marketing, fundraising, comunicazione, produzione editoriale, servizi di accoglienza per il pubblico, servizi educativi*);
- Interazione in modo più efficace con i diversi soggetti attivi sul territorio (imprese industriali e artigianali, terzo settore, *no profit* et.).

REQUISITI DEI SISTEMI BIBLIOTECARI TERRITORIALI

I sistemi bibliotecari devono possedere:

- Partecipazione di almeno cinque Comuni dello stesso ambito territoriale;
- Presenza in ciascuno dei suddetti Comuni di biblioteche già istituite ed in possesso dei requisiti di funzionalità per l'inserimento in O.B.R.;

- Atto costitutivo del Sistema che preveda: la denominazione, la forma istituzionale, l'individuazione dell'ente capofila, titolare o gestore del Sistema; l'ambito territoriale e la struttura organizzativa; le funzioni ed i compiti del Sistema (*Mission*), le modalità di attuazione di tali compiti e le forme di adesione dei membri; le forme di finanziamento;
- Sito internet costantemente aggiornato (anche tramite social media per gli eventi) contenente tutte le informazioni essenziali sulle biblioteche del Sistema.

Tali requisiti non si applicano all'Istituzione Sistema delle Biblioteche Centri Culturali (ISBCC) di Roma capitale, che ha unificato, in un unico Sistema, le Biblioteche.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Organizzazione ed allestimento di servizi tecnico – amministrativi comuni dotati dei relativi supporti operativi;
- Possibilità di coinvolgere Biblioteche in fase di sviluppo e non ancora in O.B.R.;
- Servizi per gli utenti accessibili direttamente dal sito del Sistema (anche previa iscrizione): prestito di edizioni digitali, prenotazione per la consultazione, biblioteca digitale etc.

REQUISITI DEI SISTEMI MUSEALI TERRITORIALI

I sistemi museali devono possedere:

- Partecipazione di almeno cinque Comuni dello stesso ambito territoriale;
- Presenza in ciascuno dei suddetti Comuni di musei già istituiti ed in possesso dei requisiti di funzionalità per l'inserimento in O.M.R.;
- Atto costitutivo del Sistema che preveda: la denominazione, la forma istituzionale, l'individuazione dell'ente capofila, titolare o gestore del Sistema; l'ambito territoriale e la struttura organizzativa; le funzioni ed i compiti del Sistema (*Mission*), le modalità di attuazione di tali compiti e le forme di adesione dei membri; le forme di finanziamento;
- Sito internet costantemente aggiornato (anche tramite social media per gli eventi) contenente tutte le informazioni essenziali sui musei del Sistema.

Tali requisiti non si applicano al Sistema Museale di Roma capitale, "Musei in Comune" che è costituito da un insieme di musei e luoghi della cultura estremamente diversificato.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Organizzazione ed allestimento di servizi tecnico – amministrativi comuni dotati dei relativi supporti operativi;
- Iscrizione a newsletter per gli eventi dei musei del Sistema, collezione digitale sul sito del Sistema con una scelta di oggetti significativi dei musei aderenti, presentazione di percorsi e attività educative;
- Attività di collaborazione con altri istituti museali statali del territorio;
- Biglietto integrato o forme di accesso cumulative.

REQUISITI DEI SISTEMI MUSEALI TEMATICI

I sistemi museali tematici hanno per ambito l'intero territorio regionale e sono lo strumento mediante il quale singole strutture museali ed espositive, omogenee per materia organizzano, con il coordinamento della Regione, forme di cooperazione per la valorizzazione, la divulgazione, lo studio e la ricerca sul tema di propria pertinenza.

Ne fanno parte Musei in possesso dei requisiti di funzionalità per l'inserimento in O.M.R..

Elemento fondante dei sistemi museali tematici è l'approfondimento e coordinamento delle attività di ricerca e culturali anche al fine di indirizzare l'utenza su percorsi turistici dedicati a temi culturali specifici.

I sistemi museali tematici promuovono attività culturali e scientifiche finalizzate all'approfondimento e valorizzazione del tematismo prescelto.

Requisiti del Sistema Museale Tematico:

- Regolamento istitutivo del Sistema che deve contenere le finalità, la missione, la forma di gestione, il tipo di organizzazione e le modalità di ammissione e di adesione.

REQUISITI DELLE RETI MUSEALI URBANE

Ne fanno parte Musei in possesso dei requisiti di funzionalità per l'inserimento in O.M.R., che si trovano all'interno del medesimo territorio comunale.

Le reti museali urbane devono possedere i seguenti requisiti:

- Partecipazione di almeno tre strutture museali, presenti nel medesimo territorio comunale;
- Atto costitutivo del Sistema e regolamento che prevedano: la denominazione, la forma istituzionale e la struttura organizzativa.

REQUISITI DEI SISTEMI ARCHIVISTICI

I sistemi archivistici favoriscono, secondo le specifiche professionalità richieste:

- lo svolgimento coordinato delle attività di inventariazione, ordinamento e aggiornamento degli archivi storici comunali che ne fanno parte;
- le attività educative e di valorizzazione del patrimonio archivistico a favore, in primo luogo, delle scuole del territorio di ogni ordine e grado nonché dei cittadini residenti, anche in collaborazione con altri istituti o servizi culturali e sociali del territorio, ivi inclusi archivi storici non di ente locale;
- le attività di ricerca scientifica di ambito storico e socio-economico sul territorio del sistema;
- forme di valorizzazione e divulgazione del patrimonio documentario tramite le nuove tecnologie (mostre virtuali, digitalizzazione, sistemi informativi coordinati, etc.)

I sistemi archivistici devono possedere:

- Un atto istitutivo che comprenda almeno quattro archivi storici comunali di un territorio culturalmente omogeneo;

- Presenza del materiale documentario storico ordinato e inventariato in ciascun archivio comunale; la collocazione della relativa documentazione in locali idonei alla conservazione e alla consultazione;
- Un regolamento concernente l'organizzazione interna e la gestione del patrimonio e dei servizi, che preveda la figura di un coordinatore in possesso di diploma di laurea magistrale in discipline archivistiche ovvero delle specializzazioni conseguite presso le scuole speciali dell'Università, dell'Archivio di Stato, dell'Archivio Segreto Vaticano;
- Disponibilità di personale assegnato al servizio che garantisca all'utenza almeno un'apertura settimanale per ogni archivio in possesso del diploma di laurea in lettere, giurisprudenza, scienze politiche, beni culturali e lauree equipollenti;
- Un sito internet che presenti ciascuno degli archivi del sistema, con le informazioni per la consultazione, una sintetica storia istituzionale del territorio comunale e la presentazione delle serie archivistiche possedute tramite inventario sommario;
- Restano fermi, per i sistemi archivistici che per la loro organizzazione e struttura facciano riferimento a un sistema bibliotecario o museale, i requisiti del coordinatore archivistico e del personale sopra specificati, nonché quelli relativi al sito internet.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Inventari analitici delle serie archivistiche più rilevanti consultabili dal sito del Sistema;
- Digitalizzazione, nel rispetto degli standard e delle linee guida nazionali per la descrizione archivistica, di un campione significativo e tipologico della documentazione posseduta consultabile dal sito del sistema.

REQUISITI DEI SISTEMI INTEGRATI

I sistemi di servizi culturali integrati favoriscono una gestione condivisa del patrimonio culturale sotto qualsiasi sua forma, in possibile sinergia con la programmazione ambientale e turistica di un determinato territorio. L'integrazione favorisce la condivisione di professionisti della cultura in servizi culturali di enti diversi (direttori scientifici di musei, archivisti e bibliotecari) e l'elaborazione di programmi educativi e di valorizzazione trasversali ai vari ambiti della cultura.

Ne fanno parte musei e biblioteche in possesso dei requisiti di funzionalità per l'inserimento rispettivamente in O.M.R. e O.B.R., nonché archivi storici comunali e non di ente locale, appartenenti ad un territorio geograficamente definito.

Requisiti del Sistema integrato di servizi culturali:

- Presenza nel sistema di almeno un servizio per ciascuna delle tre tipologie di base (archivio, biblioteca, museo) e di almeno cinque servizi complessivi, se si tratta di un sistema intracomunale, e di almeno otto nel caso di sistema sovracomunale;

- Atto costitutivo e regolamento che prevedano: denominazione e forma istituzionale; individuazione dell'ente capofila titolare o gestore del Sistema e ambito territoriale per i sistemi sovracomunali; struttura organizzativa con il coinvolgimento delle figure professionistiche responsabili dei servizi coinvolti (archivisti, bibliotecari, direttori di museo); funzioni e compiti del Sistema e modalità di attuazione di tali compiti; le forme di finanziamento;
- Promozione di attività culturali e scientifiche finalizzate all'approfondimento e valorizzazione del tematismo prescelto;
- Sito internet costantemente aggiornato (anche tramite social media per gli eventi) contenente tutte le informazioni essenziali sui servizi coinvolti.

Raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Progetti e attività di convergenza con il patrimonio naturalistico e la programmazione turistica nonché in collaborazione con associazioni di promozione sociale.

MODALITÀ PER L'ACCREDITAMENTO

SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE LA DOMANDA

- enti locali titolari o gestori di biblioteche o musei, o di sistemi bibliotecari, museali o archivistici;
- Aziende o Enti regionali titolari o gestori di biblioteche o musei;
- Altri soggetti titolari o gestori di biblioteche o musei, o di sistemi bibliotecari, museali o archivistici, diversi da quelli statali, sia pubblici che privati.

I servizi culturali citati devono avere sede nel territorio regionale.

ITER PROCEDURALE

La procedura per la verifica dei requisiti di accreditamento dei servizi culturali si articolerà nelle seguenti fasi:

- presentazione della domanda;
- istruttoria di ammissibilità;
- valutazione della domanda.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto istante o del soggetto con ruolo di capofila nel caso di sistemi, e presentata per via telematica secondo la procedura che la Direzione competente in materia di cultura renderà nota con specifici avvisi sul sito www.regione.lazio.it/rl_cultura/ da pubblicare almeno una volta l'anno.

ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ

Le domande pervenute sono sottoposte all'istruttoria formale-amministrativa di ammissibilità volta a verificare il rispetto dei requisiti di partecipazione, della modalità e dei termini di presentazione e la completezza della documentazione richiesta.

La carenza di qualsiasi elemento formale della domanda di partecipazione può essere regolarizzata mediante soccorso istruttorio. In tal caso, la Direzione provvede a trasmettere, tramite PEC, apposita richiesta di regolarizzazione assegnando al soggetto proponente un termine non superiore a dieci giorni per provvedere. In caso di mancata o incompleta regolarizzazione entro il termine assegnato la domanda è dichiarata non ammissibile.

VALUTAZIONE TECNICA

Le domande ricevibili, a seguito della istruttoria formale, saranno esaminate dalla Direzione regionale competente in materia di cultura, ai fini della verifica del possesso o sussistenza dei requisiti previsti ai fini dell'accREDITAMENTO in OBR o OMR.

Gli esiti della ricognizione condotta saranno approvati mediante apposita determinazione. L'effettivo inserimento dei servizi culturali, in possesso dei requisiti previsti, in OBR o OMR è subordinata alla adozione di successivo Decreto del Presidente della Regione Lazio, ai sensi di quanto previsto dalla citata l.r. 42/1997.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, ISPEZIONE E CONTROLLO

La Regione procede ad attività periodica di monitoraggio, ispezione e controllo sui requisiti dichiarati dai soggetti che hanno presentato la domanda.

DOCUMENTI DA PRESENTARE

Ciascun Ente potrà presentare, per tutti i servizi culturali (musei o biblioteche o sistemi) di cui è titolare o gestore, un'unica domanda, contenente:

- Istanza
- Scheda dati per l'O.B.R. (Organizzazione Bibliotecaria Regionale)
- Scheda dati per l'O.M.R. (Organizzazione Museale Regionale)
- Scheda dati dei Sistemi
- Copia del documento d'identità del legale rappresentante

NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA PER L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI

Nell'ambito dei progetti affidati a Laziocrea per l'Agenda Digitale dell'annualità 2019 è previsto anche quello riguardante la progettazione e realizzazione di un'apposita Piattaforma informatica per l'accREDITamento dei servizi culturali.

Il progetto riguarda la realizzazione di un applicativo informatico attraverso la quale tutti gli Enti che hanno la gestione di un museo e/o una biblioteca, dotati di apposita password rilasciata dall'Amministrazione regionale, possano accreditarsi da remoto inserendo le informazioni relative ai requisiti richiesti e di cui siano effettivamente in possesso.

In questo modo si eviterebbe la procedura tradizionale in precedenza descritta che comporta un iter molto lungo e farraginoso sia per gli Enti richiedenti che per la struttura regionale competente per materia.

ACCORDI INTERISTITUZIONALI

In conformità ed in attuazione dei principi di valorizzazione dei beni culturali di cui all'articolo 112 d.lgs. 42/2004, la Regione favorisce, negli ambiti di propria competenza, la stipula di accordi interistituzionali al fine di elaborare piani strategici di sviluppo culturale, programmi di valorizzazione che mirano ad armonizzare ed integrare la fruizione e la conservazione del patrimonio culturale di appartenenza pubblica.

Specifici accordi possono stabilirsi anche con soggetti privati in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 113 d.lgs. 42/2004. Le modalità di valorizzazione sono disciplinate da appositi accordi da stipularsi con il proprietario, possessore o detentore del bene.

PROCEDURE E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

Nella determinazione dei contributi di parte corrente, i Comuni, la Città Metropolitana di Roma e Roma capitale, devono tenere conto di quanto disposto dall'articolo 26, comma 1, della l.r. 42/1997, ovvero:

“Nella determinazione dei finanziamenti o dei contributi di cui alla presente legge si tiene conto della spesa ritenuta ammissibile, di altre forme dirette e indirette di sostegno economico anche di origine comunitaria, dell’impegno finanziario del soggetto richiedente che, in ogni caso, non può essere inferiore al dieci per cento della spesa. Costituisce titolo di preferenza, in presenza di tutti i requisiti previsti dalla presente legge, la compartecipazione alla spesa da parte di altri soggetti pubblici o privati.”.

Mentre per gli interventi edilizi a favore delle strutture culturali si fa riferimento all'articolo 27, comma 1, della l.r. 42/1997, che prevede quanto segue:

“Per le forme di finanziamento e le modalità di erogazione dei contributi per la costruzione, l’ampliamento, la ristrutturazione e la conservazione delle strutture culturali e scientifiche degli enti locali di cui alla presente legge, si applica quanto stabilito dalla normativa regionale in materia di opere e lavori pubblici, prevedendo finanziamenti nei limiti massimi dell’ottanta per cento della spesa ritenuta ammissibile ed effettivamente documentata”.

L'articolo 26 comma 2 della l.r. 42/1997 stabilisce, anche, che la concessione dei finanziamenti o dei contributi regionali comporta, per i soggetti percipienti, l'obbligo di realizzare le relative iniziative.

Pertanto nel caso di mancata o parziale attuazione degli interventi ammessi a contributo, ovvero, qualora non venga presentato il rendiconto e/o la documentazione richiesta, si disporrà la revoca e il recupero del contributo concesso, in misura corrispondente alla parte non realizzata.

I contributi per opere edilizie possono essere concessi purché l'ente locale si impegni a non alienare l'immobile in cui si interviene, a garantirne la pubblica fruizione e a non mutarne la destinazione d'uso per un periodo di tempo non inferiore a trenta anni dalla data di ultimazione dei lavori.

L'articolo 27 comma 2 della l.r. 42/1997 prevede anche che possono essere finanziati interventi anche su sedi non di proprietà degli enti locali richiedenti, purché *“i rispettivi proprietari si impegnino a mantenere la disponibilità d'uso a favore degli enti locali medesimi per un periodo non inferiore a trenta anni”.*

CRITERI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO

SOGGETTI BENEFICIARI:

biblioteche e Musei, di enti locali e di interesse locale, sistemi bibliotecari e museali, in possesso dei requisiti elencati nel punto precedente e riconosciuti dalla Regione Lazio e inseriti in O.B.R. (Organizzazione Bibliotecaria Regionale) e in O.M.R. (Organizzazione Museale Regionale).

Gli Archivi storici degli enti locali accessibili alla pubblica fruizione.

Il contributo non copre le spese di gestione del servizio (spese per il personale; spese per energia elettrica, riscaldamento, telefono e, pulizie, ecc.).

I contributi per il sostegno e il funzionamento non riguardano le biblioteche afferenti al Sistema bibliotecario dei Castelli romani e i servizi culturali già istituiti dalle province (articolo 7, comma 7, della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17 "Legge di stabilità 2016") a cui sono destinate altre forme e modalità di finanziamento.

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER LE BIBLIOTECHE DI ENTE LOCALE

Al fine di favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale da parte di un'utenza sempre più ampia e diversificata sono previste le seguenti tipologie di spese:

- Catalogazione del patrimonio librario nella rete S.B.N.;
- Acquisizione del patrimonio librario e documentale (in formato cartaceo, digitale e multimediale) per le Biblioteche degli enti locali;
- Attività di formazione del personale bibliotecario con attività di aggiornamento organizzate autonomamente e finalizzate alla crescita professionale del proprio personale, anche volontario;
- Interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, ristrutturazione edilizia, interventi volti all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Interventi di impiantistica, con particolare riferimento agli impianti che garantiscono la sicurezza e la tutela del patrimonio posseduto, oltre a quella del personale e degli utenti (impianto di antintrusione, di antincendio, di condizionamento e di controllo dell'umidità e adeguamento degli impianti alla normativa di sicurezza vigente);
- Interventi di miglioramento delle attrezzature e degli arredi;
- Ampliamento e manutenzione della strumentazione h/w e s/w, nonché acquisto di contenuti e servizi digitali, l'installazione o l'implementazione della rete Wi-Fi accessibile ed aperta al pubblico.

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER I MUSEI DI ENTE LOCALE

Le tipologie di spese ammissibili per i Musei sono le seguenti:

- Documentazione e catalogazione del patrimonio museale secondo gli standard dell'I.C.C.D. Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
- Acquisizione e implementazione del patrimonio museale in coerenza con la missione dell'istituto;
- Attività di formazione del personale museale con attività di aggiornamento organizzate autonomamente e finalizzate alla crescita professionale del proprio personale, anche volontario;

- Interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, ristrutturazione edilizia, interventi volti all’abbattimento delle barriere architettoniche;
- Interventi volti al miglioramento dell’allestimento della sede, sviluppo e manutenzione s/w, nonché acquisto di contenuti e servizi digitali, l’installazione o l’implementazione della rete Wi-Fi accessibile ed aperta al pubblico;
- Interventi di impiantistica, con particolare riferimento agli impianti che garantiscono la sicurezza e la tutela del patrimonio museale posseduto, oltre a quella del personale e dei visitatori (impianto di antintrusione, di antincendio, di condizionamento e di controllo dell’umidità e adeguamento degli impianti alla normativa di sicurezza vigente);
- Progetti di manutenzione e restauro dei beni e delle collezioni facenti parte del patrimonio museale.

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER GLI ARCHIVI STORICI DI ENTE LOCALE

Le tipologie di spese ammissibili per gli Archivi Storici sono le seguenti:

- Interventi di riordino dei documenti archivistici destinati alla conservazione permanente;
- Inventariazione del patrimonio archivistico e documentario;
- Acquisizione di nuovi fondi archivistici;
- Attività di formazione del personale archivistico con attività di aggiornamento organizzate autonomamente e finalizzate alla crescita professionale del proprio personale, anche volontario;
- Interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, ristrutturazione edilizia, interventi volti all’abbattimento delle barriere architettoniche;
- Interventi di impiantistica, con particolare riferimento agli impianti che garantiscono la sicurezza e la tutela del patrimonio posseduto, oltre a quella del personale e degli utenti (impianto di antintrusione, di antincendio, di condizionamento e di controllo dell’umidità e adeguamento degli impianti alla normativa di sicurezza vigente);
- Interventi di miglioramento delle attrezzature e degli arredi;
- Ampliamento e manutenzione della strumentazione h/w e s/w, nonché acquisto di contenuti e servizi digitali.

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER LE BIBLIOTECHE E MUSEI DI INTERESSE LOCALE

Le tipologie di spese ammissibili per le biblioteche e i musei di interesse locale sono le seguenti:

- Impianti mobili, le attrezzature e gli allestimenti;
- acquisizione del patrimonio librario e documentale (in formato cartaceo, digitale e multimediale) per le biblioteche e gli archivi storici degli enti locali;
- acquisizione e implementazione del patrimonio museale in coerenza con la missione dell’istituto.

MODALITÀ PER L’ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

A Roma capitale viene destinato il 20% delle risorse per le spese correnti.

Queste risorse riguardano le Biblioteche facenti parte dell’I.S.B.C.C., Istituzione Sistema delle Biblioteche Centri Culturali, i Musei del Sistema Museale di Roma capitale, “Musei in Comune”, i Musei e le Biblioteche di interesse regionale, le Biblioteche e i Musei di interesse locale ricadenti nel territorio di Roma capitale e facenti parte dell’O.B.R. e dell’O.M.R.

La somma rimanente (80%) è suddivisa per biblioteche e musei degli enti locali e di interesse locale e per gli archivi storici di ente locale in quota percentuale in base alle domande pervenute.

Per le spese correnti, alle Biblioteche, Musei e Archivi Storici degli enti locali, degli Enti regionali e di interesse locale, ricadenti nel territorio della Città metropolitana di Roma capitale, nelle Province di Rieti, Viterbo, Frosinone e Latina, vengono assegnati i contributi secondo i criteri e gli indicatori qui di seguito illustrati.

Le risorse in conto capitale vengono assegnate invece secondo appositi avvisi pubblici e non riguardano le Biblioteche dell'I.S.B.C.C., Istituzione Sistema delle Biblioteche Centri Culturali e i Musei del Sistema Museale di Roma capitale, "Musei in Comune".

1. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE (SPESE DI PARTE CORRENTE) ALLE BIBLIOTECHE

Sono individuati i seguenti indicatori che riguardano i servizi resi all'utenza da parte della Biblioteca:

- indice di impatto (percentuale degli iscritti al prestito sul totale della popolazione) è relativo al radicamento sul territorio della Biblioteca;
- indice della dotazione documentaria (rapporto tra dotazione documentaria posseduta e popolazione), viene verificata l'adeguatezza della collezione moderna della Biblioteca;
- indice di circolazione (rapporto tra prestiti e documenti posseduti), sono valutati il tasso d'uso e la qualità delle raccolte;
- indice di fidelizzazione, con cui sarà misurato il grado di fedeltà degli utenti alla Biblioteca (rapporto tra prestiti ed iscritti al prestito).

Per l'assegnazione delle risorse si utilizzeranno i seguenti criteri:

- funzionamento delle prestazioni di servizio, calcolato tramite gli indicatori precedentemente illustrati: fino a un massimo di 40/100 punti;
- popolazione, ovvero utenza potenziale, identificata nel numero dei residenti nel Comune: fino a un massimo di 10/100 punti;
- adesione della Biblioteca ad un Sistema: fino a un massimo di 30/100 punti;
- superficie della Biblioteca: fino a un massimo di 10/100 punti;
- numero delle Sezioni specializzate: fino a un massimo di 10/100 punti;

2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE (SPESE DI PARTE CORRENTE) AI MUSEI

La valutazione dei servizi offerti all'utenza dal Museo si basa sui seguenti indicatori:

- Indice di conoscenza del patrimonio posseduto, rapporto tra numero dei beni catalogati ed inventariati rispetto alle collezioni esposte;
- Indice delle attività svolte annualmente, (rapporto tra attività svolte annualmente e orario di apertura della struttura);
- Indice delle risorse investite, rapporto tra le risorse investite annualmente dal Comune e popolazione residente.

Per l'assegnazione delle risorse si utilizzeranno i seguenti criteri:

- funzionamento delle prestazioni di servizio, calcolato tramite gli indicatori precedentemente illustrati: fino a un massimo di 40/100 punti;
- popolazione, ovvero utenza potenziale, identificata nel numero dei residenti nella Provincia: fino a un massimo di 10/100 punti;

- superficie del Museo: fino a un massimo di 10/100 punti;
- adesione del Museo al Sistema Museale Nazionale: fino a un massimo di 10/100 punti;
- adesione del Museo ad un Sistema fino a un massimo di 30/100 punti;

3. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE (SPESE DI PARTE CORRENTE) AGLI ARCHIVI STORICI

La valutazione dei servizi offerti all'utenza dall'Archivio si basa sui seguenti indicatori:

- Indice di conoscenza del patrimonio posseduto, rapporto tra numero dei beni catalogati ed inventariati rispetto alle collezioni possedute;
- Indice delle attività svolte annualmente, (rapporto tra attività svolte annualmente e numero dei beni conservati);
- Indice delle risorse investite, rapporto tra le risorse investite annualmente dal comune nell'archivio e popolazione residente.

Per l'assegnazione delle risorse si utilizzeranno i seguenti criteri:

- funzionamento delle prestazioni di servizio, calcolato tramite gli indicatori precedentemente illustrati: fino a un massimo di 40/100 punti;
- popolazione, ovvero utenza potenziale, identificata nel numero dei residenti nella Provincia: fino a un massimo di 20/100 punti;
- superficie dell'Archivio: fino a un massimo di 10/100 punti;
- adesione dell'Archivio ad un Sistema: fino a un massimo di 30/100 punti;

DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEI CONTRIBUTI

1. La misura del contributo da assegnare a ciascun beneficiario è determinata in proporzione alla somma dei punti da esso ottenuti in applicazione dei criteri di cui sopra esposti.
2. A ogni punto attribuito corrisponde un importo pari al quoziente ottenuto dividendo l'ammontare complessivo delle risorse finanziarie disponibili nell'anno di riferimento per il numero totale dei punti attribuiti a tutte le domande ritenute ammissibili.
3. L'importo del contributo non può superare il fabbisogno di finanziamento richiesto né l'importo complessivo delle spese ammissibili.
4. Nel caso in cui l'importo del contributo determinato in applicazione dei punti precedenti ecceda quello della richiesta pervenuta o dell'importo complessivo delle spese ammissibili, esso viene automaticamente ridotto al minore fra i due importi suddetti. L'importo risultante da tale riduzione viene ripartito fra gli altri enti assegnatari, in proporzione al punteggio attribuito alle rispettive domande.

IMPEGNO FINANZIARIO PER MUSEI E BIBLIOTECHE DI INTERESSE LOCALE

Il contributo regionale alla biblioteca e al museo di interesse locale non può essere superiore al 90% dell'intervento richiesto ed è limitato ad impianti mobili, attrezzature e allestimenti e all'acquisto di materiale documentario.

Prima dell'erogazione dei contributi il legale rappresentante della biblioteca e del museo d'interesse locale deve sottoscrivere l'atto d'obbligo, descritto più avanti, con il quale viene, altresì, garantito l'impegno a devolvere i materiali acquisiti con i contributi regionali a biblioteche e musei di enti locali o di scuole pubbliche in caso di chiusura definitiva.

ATTO D'OBBLIGO

(Per le Biblioteche d'interesse locale)

L'ENTE _____
Gestore della Biblioteca _____
nella persona del Legale rappresentante _____

in funzione dell'erogazione del contributo di € _____, del Piano delle Biblioteche, Musei e Archivi, _____, di cui alla deliberazione n. _____ del _____.

Premesso che la presente Biblioteca ha una consistenza patrimoniale di _____ documenti (libri, periodici, prodotti dell'editoria elettronica, altro materiale documentario su qualsiasi supporto) e che, attraverso il periodico aggiornamento ed incremento del suo fondo, costituisce valido supporto documentario per l'utenza.

Si impegna a:

1. Realizzare integralmente l'iniziativa finanziata con il suddetto contributo, sostenendo a proprio carico la quota d'obbligo.
2. Assicurare un servizio pubblico, regolare e gratuito, per un minimo di 15 ore settimanali di cui la metà in orario pomeridiano, con personale professionalmente qualificato, sia pure part-time.
3. Disciplinare il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza, con apposito Regolamento.
4. Curare la catalogazione del materiale posseduto dalla biblioteca, secondo le regole catalografiche vigenti, e collaborare ad iniziative catalografiche promosse dalla Regione Lazio e da essa autorizzate.
5. Inventariare sul registro d'ingresso, bollato e firmato dal Legale rappresentante dell'Ente, in modo che ne risulti con evidenza l'acquisto con fondi di cui alla l.r. 42/1997, tutto il materiale (libri, periodici, prodotti dell'editoria elettronica, materiali audiovisivi ed altro materiale documentario su qualsiasi supporto, arredi, attrezzature) acquistato con tali contributi.
6. Devolvere, in caso di scioglimento o estinzione dell'Ente proprietario della Biblioteca, il materiale acquistato con il contributo di cui alla l.r. 42/1997 e risultante dal registro d'ingresso, a Biblioteche di enti locali, scuole pubbliche, istituti pubblici di rilevanza scientifica o specializzati, nell'ambito della provincia di appartenenza.
7. In caso di mancata osservanza parziale o totale degli impegni di cui al presente atto, la Direzione regionale competente può avviare le procedure relative alla revoca del contributo di cui in premessa ed esigere la restituzione dell'importo gravato degli interessi di legge.

Data,

Firma del Legale Rappresentante

ATTO D'OBBLIGO

(Per i Musei d'interesse locale)

L'ENTE.....
Gestore del Museo.....
nella persona del Legale rappresentante.....
in funzione dell'erogazione del contributo di Euro del Piano delle Biblioteche, Musei e Archivi di cui alla deliberazione n. del
Premesso che il Museo possiede un patrimonio di e che costituisce valido supporto per la conoscenza e la valorizzazione culturale del territorio di riferimento.

Si impegna a:

1. Realizzare integralmente l'iniziativa finanziata con il suddetto contributo sostenendo a proprio carico la quota residua.
2. Assicurare l'apertura al pubblico dell'esposizione museale allestita presso la sede di..... per un minimo di 18 ore settimanali, di cui la metà nel fine settimana, con personale stabilmente assegnato e professionalmente qualificato sia pure part-time.
3. Disciplinare il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza, con apposito regolamento.
4. Inventariare su apposito registro separato, bollato e firmato dal Legale rappresentante dell'Ente, tutto il materiale mobile (vetrine, espositori, scaffali, libri, pannelli, attrezzature, ecc.) acquistato con i contributi di cui alla l.r. 42/1997.
5. Consentire l'accesso gratuito per le visite scolastiche nell'ambito della scuola dell'obbligo e per le persone di età superiore agli anni 60.
6. Devolvere, in caso di chiusura del Museo il materiale mobile acquistato con i contributi di cui alla l.r. 42/1997 e risultante dall'apposito registro separato a musei di enti locali o di interesse locale, nell'ambito della Provincia di appartenenza.
7. In caso di mancata osservanza parziale o totale degli impegni di cui al presente atto, la Direzione regionale competente può avviare la procedura di revoca del contributo di cui in premessa ed esigere la restituzione dell'importo gravato degli interessi di legge.

Data,

Firma del Legale Rappresentante

ATTO D'OBBLIGO

(Per gli archivi storici d'interesse locale facenti parte di sistemi archivistici)

L'ENTE _____
Gestore dell'Archivio Storico _____
nella persona del Legale rappresentante _____
in funzione dell'erogazione del contributo di € _____, del Piano delle Biblioteche,
Musei e Archivi _____, di cui alla deliberazione n. _____ del
_____.

Premesso che il presente Archivio Storico ha una consistenza patrimoniale di _____
documenti (libri, periodici, prodotti dell'editoria elettronica, altro materiale documentario su
qualsiasi supporto) e che, attraverso il periodico aggiornamento ed incremento del suo fondo,
costituisce valido supporto documentario per l'utenza.

Si impegna a:

1. Realizzare integralmente l'iniziativa finanziata con il suddetto contributo, sostenendo a proprio carico la quota d'obbligo.
2. Assicurare un servizio pubblico, regolare e gratuito, per un minimo di 15 ore settimanali di cui la metà in orario pomeridiano, con personale professionalmente qualificato, sia pure part-time.
3. Disciplinare il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza, con apposito Regolamento.
4. Curare la catalogazione del materiale posseduto dall'Archivio, secondo le regole catalografiche vigenti, e collaborare ad iniziative catalografiche promosse dalla Regione Lazio e da essa autorizzate.
5. Inventariare sul registro d'ingresso, bollato e firmato dal Legale rappresentante dell'Ente, in modo che ne risulti con evidenza l'acquisto con fondi di cui alla l.r. 42/1997, tutto il materiale (libri, periodici, prodotti dell'editoria elettronica, materiali audiovisivi ed altro materiale documentario su qualsiasi supporto, arredi, attrezzature) acquistato con tali contributi.
6. Devolvere, in caso di scioglimento o estinzione dell'Ente proprietario dell'Archivio, il materiale acquistato con il contributo di cui alla l.r. 42/1997 e risultante dal registro d'ingresso, ad Archivi di enti locali, scuole pubbliche, istituti pubblici di rilevanza scientifica o specializzati, nell'ambito della provincia di appartenenza.
7. In caso di mancata osservanza parziale o totale degli impegni di cui al presente atto, la Direzione regionale competente può avviare le procedure relative alla revoca del contributo di cui in premessa ed esigere la restituzione dell'importo gravato degli interessi di legge.

Data,

CRITERI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER LE ATTIVITA'

SOGGETTI BENEFICIARI

Biblioteche e Musei, di enti locali e di interesse locale, sistemi bibliotecari e museali, in possesso dei requisiti elencati nel punto precedente e riconosciuti dalla Regione Lazio e inseriti in O.B.R. (Organizzazione Bibliotecaria Regionale) e in O.M.R. (Organizzazione Museale Regionale).

Gli Archivi storici degli enti locali accessibili alla pubblica fruizione.

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER LE BIBLIOTECHE

Al fine di favorire la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale da parte di un'utenza sempre più ampia e diversificata sono previste le seguenti tipologie di spesa:

- Attività e strumenti rivolti alla pluralità e alla diversità degli utenti, con particolare attenzione alle persone affette da disabilità fisica, motoria e cognitiva;
- Progetti di catalogazione relativi a documenti, fondi speciali e raccolte di particolare pregio e rilevanza, da realizzare tramite la partecipazione alla catalogazione cooperativa S.B.N.;
- Promozione della lettura, con particolare attenzione alle esigenze di specifiche categorie di utenti: portatori di *handicap*, bambini e anziani;
- Ampliamento dei servizi a disposizione anche tramite l'offerta di prodotti innovativi (ad es. audiolibri, *e-book*, documenti multimediali *on* e *off line*, ecc.) sostenuta da interventi di orientamento dell'utenza all'uso delle risorse digitali;
- Iniziative di valorizzazione dei patrimoni delle biblioteche per la promozione della storia, della cultura locale.

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER I MUSEI

Al fine di potenziare la corretta conservazione del patrimonio culturale dei musei, sostenere le attività gestite tra più musei, per migliorare la conoscenza e la comunicazione del patrimonio e per sostenere i musei nel mantenimento o nel raggiungimento dei requisiti minimi e degli standard qualitativi dei servizi erogati al pubblico previsti per il riconoscimento regionale, sono previste le seguenti tipologie di spesa:

- Iniziative di educazione al patrimonio culturale, con progetti educativi che rivolgano particolare attenzione al mondo della scuola, alle diverse categorie di pubblico ed in modo particolare agli anziani, alla fruizione del territorio attraverso la conoscenza delle collezioni del museo;
- Attività e strumenti rivolti alla pluralità e alla diversità degli utenti, con particolare attenzione alle persone affette da disabilità fisica, motoria e cognitiva;
- Progetti di studio e ricerca, attinenti alle collezioni o comunque coerenti con l'identità e la missione del museo e relativa diffusione dei risultati, con particolare riferimento a progetti di restauro realizzati con il contributo regionale;
- Attività di comunicazione del patrimonio culturale musealizzato tramite le tecnologie multimediali;
- Attività espositive e/o di animazione (concerti, reading, performance etc.).

TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI PER GLI ARCHIVI STORICI

La Regione sostiene e promuove gli Archivi Storici degli enti locali al fine di garantire una maggiore salvaguardia, valorizzazione e conoscenza dei loro patrimoni cartacei, prevedendo le seguenti tipologie di spesa:

- Progetti di studio e ricerca attinenti ai fondi documentari catalogati;
- Iniziative di valorizzazione dei patrimoni archivistici conservati.

STRUTTURA E CONTENUTI DEL PROGETTO

Il progetto, inteso come ideazione pianificata di momenti operativi per l'attuazione di opere e la realizzazione di attività che hanno obiettivi di risultato peculiari e durata predefinita, deve contenere i seguenti elementi:

- motivazioni, obiettivi e risultati da conseguire, ricadute e benefici;
- descrizione delle azioni previste, che specifichi - dal punto di vista qualitativo e quantitativo - i piani di attuazione per il raggiungimento degli obiettivi, le attività ad essi connesse, le modalità di impiego delle risorse umane interne, l'eventuale coinvolgimento di altre figure professionali;
- descrizione sintetica dei beni, servizi e attrezzature eventualmente da acquisire;
- eventuale coinvolgimento di partner o soggetti attivi sul territorio;
- piano dei costi, che riassume in forma di tabella le voci di spesa puntualmente descritte;
- cronoprogramma.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Entro novanta giorni dall'entrata in vigore della legge regionale di bilancio, la Giunta regionale, predispone il programma operativo annuale degli interventi.

Le risorse sono ripartite, nel citato programma operativo tra le tipologie di interventi per i quali risultano presentate domande ammissibili a valutazione.

La Direzione regionale competente in materia di cultura svolge l'istruttoria delle domande pervenute per verificarne l'ammissibilità amministrativa il rispetto dei requisiti di partecipazione, della modalità e dei termini di presentazione e la completezza della documentazione richiesta.

La Direzione regionale competente in materia di cultura istituisce la Commissione di valutazione che ha il compito di attribuire ai progetti ritenuti ammissibili un punteggio fino ad un massimo di ottanta punti articolati secondo lo schema illustrato successivamente.

Sono ammissibili a contributo soltanto le proposte che conseguono un punteggio complessivo pari o superiore a sessanta punti.

Con atto del Direttore regionale competente in materia di cultura sono approvate, per ogni tipologia di servizio, le graduatorie dei progetti valutati, i punteggi assegnati e i contributi concessi.

L'atto di cui al comma 2 è pubblicato sul Bollettino ufficiale, sul sito istituzionale della Regione Lazio all'indirizzo www.regione.lazio.it|sezione cultura.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Le richieste di contributo sono finanziate secondo l'ordine della graduatoria, sino all'esaurimento delle risorse disponibili.

CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO

Il soggetto proponente dovrà garantire un cofinanziamento non inferiore al 10% del costo complessivo del progetto.

Finanziamenti erogati dalla Regione negli ultimi 5 anni a Biblioteche, Musei, Archivi Storici e ai Sistemi

– Esercizio Finanziario 2013	€ 1.999.029,93	a favore delle reti museali, bibliotecarie e archivistiche degli enti locali, l.r. 26/2009 e successive modifiche. Capitolo di spesa G 21908 D.G.R. n. 283/2013
– Esercizio Finanziario 2014	€ 1.075.000,00	trasferimenti correnti alle Province per biblioteche, musei e archivi storici, l.r. 42 /1997. Capitolo di spesa R 43509 D.G.R. n. 273/2014
	€ 925.000,00	trasferimenti in conto capitale alle Province per biblioteche, musei e archivi storici, l.r. 42/1997. Capitolo di spesa R 44509 D.G.R. n. 273/2014
	€ 350.000,00	Contributi per la costruzione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la conservazione delle sedi delle biblioteche, degli archivi storici, dei musei e delle strutture scientifiche degli enti locali, nonché per impianti, attrezzature ed allestimenti ad esse relativi. l.r. 42/1997. Capitolo di spesa G 22503. D.G.R. n. 273/2014
– Esercizio Finanziario 2015	-	-
– Esercizio Finanziario 2016	€ 1.812.500,00	a favore delle reti museali, bibliotecarie e archivistiche degli enti locali, l.r. 26/2009 e successive modifiche. Capitolo di spesa G 21908 D.G.R. n. 415/2016
– Esercizio Finanziario 2017	€ 815.000,00	a favore delle reti museali, bibliotecarie e archivistiche degli enti locali, l.r. 26/2009 e successive modifiche. Capitolo di spesa G 21908 D.G.R. n. 716/2017

FONTI DI FINANZIAMENTO PER IL TRIENNIO 2019 - 2021

Per quanto riguarda le fonti di finanziamento provenienti dal bilancio regionale è necessario in primo luogo suddividere i capitoli di spesa tra quelli di parte correnti destinati cioè ad attività, sostegno e funzionamento dei servizi culturali e quelli in conto capitale rivolti invece ad interventi strutturali.

A questa prima distinzione si aggiunge quella della tipologia del singolo capitolo che ha una destinazione diversificata in base all'effettivo destinatario delle risorse e alla normativa di riferimento.

Pertanto sulla base di queste elementari considerazioni è possibile individuare le seguenti previsioni di spesa:

- Contributi per Musei, Biblioteche e per la tutela e valorizzazione del patrimonio librario con uno stanziamento per l'Esercizio finanziario 2019 di euro 700.000,00 e per l'Esercizio finanziario 2020 di euro 150.000,00 sul capitolo G21915 (di cui euro 150.000,00 sull'anno 2019, assegnati con successiva variazione di bilancio, ai sensi dell'articolo 24 del r.r. 26/2017);
- Contributi per la promozione della conoscenza del patrimonio e delle attività culturali del Lazio (l.r. 26/2009), ed in particolare dei sistemi museali, bibliotecari e archivistici, con uno stanziamento per l'Esercizio finanziario 2019 di euro 1.000.000,00 sul capitolo G21908.

Lo stanziamento complessivo di euro 1.700.000,00 per il funzionamento e le attività per l'annualità 2019 è legato alla volontà di valutare i risultati conseguiti per determinare gli eventuali ulteriori stanziamenti per le annualità 2020-2021.

Agli Istituti culturali regionali sono assegnate invece per il sostegno e le attività euro 350.000,00 per l'esercizio finanziario 2019 sul capitolo G13900 (di cui euro 200.000,00 assegnati con successiva variazione di bilancio, ai sensi dell'articolo 24 del r.r. 26/2017) e il medesimo importo per le due annualità 2019 e 2020 sul capitolo G14501 in merito a interventi di miglioramento della sede e degli arredi. In particolare per le spese in conto capitale si vorranno sostenere le opere destinate a risolvere eventuali criticità legate alle barriere architettoniche.

Un'attenzione particolare meritano invece le risorse destinate alle attività destinate alla promozione del libro e della lettura. Le risorse attualmente distribuite nel triennio 2019-2021 con un budget annuale pari ad euro 270.000,00 sul capitolo G11901 (di cui euro 3.000,00 sull'anno 2019 ed euro 38.000,00 su ciascuna annualità 2020 e 2021, assegnati con successiva variazione di bilancio, ai sensi dell'articolo 24 del r.r. 26/2017) saranno verosimilmente destinate a sostenere la Fiera "Più Libri Più Liberi", il progetto "Nati per Leggere" che riscuote un diffuso consenso fra gli utenti delle Biblioteche e l'iniziativa "Buono Libro", destinata agli studenti delle scuole primarie e secondarie, e sperimentata con successo nell'edizione 2018 della Fiera "Più Libri Più Liberi".

ALTRE FORME DI FINANZIAMENTO

Al fine di coordinare tutte le azioni messe in campo dalla Regione per la valorizzazione, salvaguardia e miglioramento del patrimonio culturale si rendono possibili ulteriori fonti di finanziamento.

Infine, poiché è noto che i musei medio piccoli del Lazio quali sono, essenzialmente, i musei di ente locale e di interesse locale, non possono essere sostenuti solo attraverso i ricavi della bigliettazione (atteso anche che l'ingresso è, sovente, gratuito) è necessario incoraggiare lo sviluppo di nuove strategie all'interno di una diversa cultura gestionale e organizzativa, in grado di attivare risorse di privati, individuando tra le molteplici forme di finanziamento già normativamente previste (sponsorizzazioni, 5 per 1000, e-fidelity card, art bonus, crowdfunding attraverso l'organizzazione di specifici eventi di raccolta) quelle più idonee a seconda della tipologia di museo e della sua appartenenza giuridica.

AZIONE CARDINE DEI SISTEMI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE IN AREE DI ATTRAZIONE

Nell'ambito della valorizzazione del patrimonio culturale si sostengono e promuovono gli interventi finalizzati ai seguenti obiettivi:

- migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei luoghi della cultura, (Musei, Biblioteche e archivi di ente locale, aree e parchi archeologici e complessi monumentali) appartenenti al demanio pubblico di proprietà di enti locali;
- sviluppare le politiche di valorizzazione in rete riconoscendo priorità agli interventi relativi ai luoghi della cultura inseriti nei Sistemi di valorizzazione in aree di attrazione o nei sistemi museali e bibliotecari già riconosciuti dalla Regione.

Importo complessivo euro 3.549.538,96, di cui euro 1. 549.538,96 per l'Esercizio finanziario 2019 ed euro 2.000.000,00 per l'Esercizio finanziario 2020, già impegnati con determinazione n. G17248 del 20 dicembre 2018 sul capitolo di spesa G24565.

Inoltre è previsto un contributo di euro 1.000.000,00 per l'annualità 2020 sul capitolo G22503 per lavori di ristrutturazione delle sedi dei Musei, Biblioteche e Archivi storici nonché per impianti, attrezzature ed allestimenti.

POR FESR 2014 - 2020

Gli enti locali che hanno Musei, Biblioteche e Archivi storici, riconosciuti dalla Regione Lazio, possono partecipare anche ai bandi con i seguenti tematismi.

Asse prioritario 3 – Competitività

Azione 3.3.1 – “Sostegno al riposizionamento competitivo alla capacità di adattamento al mercato, all'attrattività per potenziali investitori, dei sistemi imprenditoriali vitali delimitati territorialmente” – sub-azione b: “Progetto integrato per la valorizzazione culturale di specifici tematismi”.

L'azione ha una dotazione finanziaria complessiva di euro 6.835.174,14 già impegnati con determinazione n. G17244 del 20 dicembre 2018 sui capitoli A42125, A42126 e A42127.

Asse prioritario 4 -Sostenibilità energetica e mobilità

Si ritiene di poter utilizzare parte delle risorse dei Fondi europei previste dall'azione 4.1.1 "Promozione dell'eco-efficienza e riduzione di consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici"; sub-azione "Incentivi per la riqualificazione energetica edilizia, la riconversione e rigenerazione energetica", quale Azione da sostenere nell'ambito della priorità d'investimento: sostenere l'efficienza energetica, la gestione intelligente dell'energia e l'uso dell'energia rinnovabile nelle infrastrutture pubbliche, compresi gli edifici pubblici, e nel settore dell'edilizia abitativa.

Asse prioritario 5 Prevenzione del rischio idrogeologico e sismico

Si ritiene di poter utilizzare anche parte delle risorse dei Fondi europei previste dall'azione 5.3.2 "Interventi di adeguamento e miglioramento sismico sugli edifici pubblici definiti strategici e rilevanti", destinata al sostegno di interventi per la prevenzione del rischio sismico.

QUADRO ECONOMICO RIASSUNTIVO

	Tipologia delle spese	Soggetti beneficiari	Annualità 2019	Annualità 2020	Annualità 2021	TOTALE
Spese correnti	Sostegno e funzionamento (Cap. G21915)	Musei, Biblioteche e Archivi Storici	€ 700.000,00*	€ 150.000,00	-	€ 850.000,00
	Attività di promozione e valorizzazione (Cap. G21908)	Sistemi museali, bibliotecari e archivistici	€ 1.000.000,00	-	-	€ 1.000.000,00
TOTALE COMPLESSIVO						€ 1.850.000,00

* di cui euro 150.000,00 assegnati con successiva variazione di bilancio, ai sensi dell'articolo 24 del r.r. 26/2017. L'importo impegnabile sull'anno 2019, fino alla data di adozione della suddetta variazione di bilancio, è pari ad euro 550.000,00.

	Tipologia del finanziamento	Soggetti beneficiari	Annualità 2019	Annualità 2020	Annualità 2021	TOTALE
Spese per investimenti	Fondi ordinari (Cap. G22503)	Musei, Biblioteche e Archivi Storici		€ 1.000.000,00	-	€ 1.000.000,00
	Azione Cardine dei sistemi di valorizzazione (Cap. G24565, det. impegno n.17248/2018)	Musei, Biblioteche e Archivi Storici Aree archeol. Parchi arch. Complessi monument.	€ 1. 549.538,96	€ 2.000.000,00	-	€ 3.549.538,96
TOTALE COMPLESSIVO						€ 4.549.538,96

	Soggetti beneficiari	Annualità 2019	Annualità 2020	Annualità 2021	TOTALE
Sostegno e funzionamento (Cap. G13900)	Istituti Culturali Regionali	€ 350.000,00*	-	-	€ 350.000,00
Lavori e arredi (Cap. G14501)		€ 350.000,00	€ 350.000,00	-	€ 700.000,00
TOTALE COMPLESSIVO					€ 1.050.000,00

* di cui euro 200.000,00 assegnati con successiva variazione di bilancio, ai sensi dell'articolo 24 del r.r. 26/2017. L'importo impegnabile sull'anno 2019, fino alla data di adozione della suddetta variazione di bilancio, è pari ad euro 150.000,00.

	Soggetti beneficiari	Annualità 2019	Annualità 2020	Annualità 2021	TOTALE
Progetti di invest. per la promozione patrimonio cultur. attraverso allestimento spazi in "luoghi della cultura" (Capitoli A42125, A42126 e A42127, det. impegno n. G17244/2018)	Micro, piccole e medie imprese	€ 6.835.000,00	-	-	€ 6.835.000,00

	Soggetti beneficiari	Annualità 2019	Annualità 2020	Annualità 2021	TOTALE
Iniziative per la promozione del libro e della lettura (Cap. G11901)	Vari	€ 270.000,00	€ 270.000,00	€ 270.000,00	€ 810.000,00*

* di cui euro 3.000,00 sull'anno 2019 ed euro 38.000,00 su ciascuna annualità 2020 e 2021, assegnati con successiva variazione di bilancio, ai sensi dell'articolo 24 del r.r. 26/2017. L'importo impegnabile, fino alla data di adozione della suddetta variazione di bilancio, è pari ad euro 267.000,00 sull'anno 2019 ed euro 232.000,00 euro su ciascuna annualità 2020 e 2021.

LA PROGRAMMAZIONE DEGLI ISTITUTI CULTURALI REGIONALI

La Regione Lazio, secondo quanto previsto dalla legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 *“Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio”*, interviene per salvaguardare, incrementare e diffondere il patrimonio degli Istituti culturali di rilevanza regionale o nazionale operanti nel Lazio, in funzione del ruolo che essi svolgono per la valorizzazione dei beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi, archeologici, monumentali, esistenti nel nostro territorio, al fine di darne la più ampia fruizione alla collettività.

Molti Istituti hanno sede presso edifici storici e prestigiosi della città di Roma, altri invece si trovano nel territorio regionale, in contesti naturalistici o artistici di grande valore; in ogni caso essi costituiscono punti di eccellenza per il panorama culturale regionale.

La maggior parte degli Istituti possiede patrimoni culturali di rilevanza nazionale e internazionale, altri con patrimoni cosiddetti “minori”, che devono essere comunque tutelati e incentivati.

In tal senso i contributi regionali sono finalizzati ad elevare e potenziare la qualità dei servizi al pubblico.

Le attività svolte dagli Istituti riguardano progetti di catalogazione e inventariazione della documentazione conservata, produzione di ricerche, pubblicazioni, anche multimediali, mostre, convegni, didattica per le scuole, iniziative di formazione tramite stage, seminari, tirocini formativi e borse di studio.

Questo immenso patrimonio documentario conservato presso gli Istituti culturali deve essere valorizzato e divulgato dalla Regione affinché possa essere conosciuto ed apprezzato dai cittadini, dagli studiosi, dal pubblico, dai turisti e dagli appassionati.

Gli Istituti, per poter usufruire dei benefici della l.r. 42/1997, devono essere ammessi all’Albo regionale, presentando domanda entro i termini previsti dalla suddetta legge. L’ammissione all’Albo, che ha validità triennale, consente ad ogni Istituto, entro i termini di legge, di usufruire dei finanziamenti previsti dai piani annuali.

L’Albo attualmente in vigore, predisposto ai sensi della l.r. 42/1997, è valido per il triennio 2017 - 2019 e comprende 46 Istituti, ed è stato approvato con determinazione dirigenziale n. G 10901 del 27 settembre 2016.

Alcuni Istituti inizialmente sono stati ammessi con riserva poiché non avevano perfezionato il possesso del requisito della disponibilità della sede, quelli che hanno successivamente trasmesso la documentazione necessaria a dimostrare quanto richiesto dalle l.r. 42/1997, sono stati riammessi a pieno titolo nell’Albo 2017-2019.

Linee guida per l'iscrizione all'Albo regionale degli Istituti culturali

Per usufruire dei contributi regionali gli Istituti culturali devono essere iscritti all'Albo regionale. Per iscriversi è necessario possedere i seguenti requisiti previsti dalla l.r. 42/1997, articolo 14, al momento della domanda di iscrizione all'Albo.

La perdita anche solo di uno dei requisiti previsti, successivamente all'iscrizione, comporta la cancellazione dall'Albo.

1.1 Possesso della personalità giuridica pubblica o privata ai sensi degli articoli 11 e 12 del codice civile (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2, lettera a)

L'Istituto culturale deve possedere la personalità giuridica pubblica o privata, secondo quanto previsto dagli articoli 11 e 12 del codice civile e dalle relative norme attuative.

Sono esclusi gli enti territoriali, in quanto costituiti per finalità non esclusivamente o prevalentemente culturale e comunque destinatari di altre linee di finanziamento regionale previste dalla stessa l.r. 42/1997 per i medesimi scopi. Sono inoltre esclusi, per gli stessi motivi, gli altri enti, pubblici o privati, in cui le finalità culturali non risultino, dai rispettivi statuti e atti costitutivi, esclusive o comunque prevalenti.

1.2 Disponibilità di una sede nell'ambito del territorio regionale o di sede concessa da enti locali (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2, lettera b)

L'Istituto deve disporre di una sede operativa nel territorio regionale. La sede può essere di proprietà, concessa da ente pubblico, a titolo gratuito o oneroso, o in affitto o in comodato da privato purché con atto registrato dal quale si evinca la destinazione d'uso conforme all'accesso al pubblico.

In caso di sede in concessione da ente pubblico, ove la concessione sia scaduta ed ancora non sia intervenuto il rinnovo, il requisito s'intende verificato purché l'ente proprietario dell'immobile non ne abbia formalmente richiesto la restituzione.

1.3 Disponibilità di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi, archeologici e monumentali nel territorio regionale (l.r. 42/1997, articolo 14 comma 2, lettera c)

L'Istituto deve avere la disponibilità di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi, archeologici e monumentali nel territorio regionale.

Si intende "disponibile" il patrimonio culturale di proprietà dell'Istituto e gestito direttamente dall'Istituto stesso, ovvero di proprietà di terzi, sia pubblici che privati, e soltanto gestito da parte dell'Istituto. In questa ultima ipotesi la gestione deve essere di durata almeno pari a quella triennale di validità dell'Albo.

In ogni caso è necessaria la presentazione di idonea documentazione attestante la proprietà e gestione diretta del patrimonio o la concessione da parte del proprietario all'Istituto affinché quest'ultimo lo gestisca per un periodo almeno pari a quello triennale di validità dell'Albo.

1.4 Svolgimento di attività qualificata e continuativa per il recupero, la tutela e la valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio, al fine di consentirne un'ampia e corretta fruizione da parte della collettività regionale (l.r. 42/1997, articolo 14 comma 2, lettera d)

L'Istituto deve svolgere attività qualificata e continuativa per il recupero, la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale in disponibilità, al fine di consentirne un'ampia e corretta fruizione da parte della collettività. Lo statuto dell'Istituto deve quindi espressamente prevedere, quale finalità esclusiva o almeno prevalente, attività di recupero e/o tutela, e/o conservazione, e/o valorizzazione, promozione del patrimonio culturale.

Rientrano in tali categorie: catalogazione informatizzata; riordino informatizzato degli archivi; conservazione, restauro, digitalizzazione; promozione culturale (mostre, convegni, seminari, concerti, rassegne, pubblicazioni) e altre attività ugualmente finalizzate al recupero, alla tutela e alla valorizzazione dei beni culturali.

Le attività non devono quindi essere sporadiche, ma essere finalizzate alla fruizione pubblica con contenuti di indubbio rilievo culturale e debitamente documentate.

1.5 Costituzione da almeno cinque anni (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2 lettera e).

L'Istituto deve essere costituito da almeno cinque anni. Tale requisito deve essere posseduto entro il termine di presentazione della domanda di ammissione all'Albo.

1.6 Rilievo scientifico del patrimonio dell'Istituto come bene culturale la cui perdita rappresenterebbe un danno pubblico (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2, lettera f)

Il patrimonio culturale dell'Istituto deve avere un rilievo scientifico tale la cui perdita rappresenterebbe un danno pubblico.

Rientrano in tali ipotesi:

- beni dichiarati di "interesse culturale": raccolte librerie o archivistiche, beni museali, archeologici o monumentali che siano stati formalmente oggetto di "dichiarazione d'interesse culturale" secondo la normativa vigente. La dichiarazione di interesse culturale deve comunque riguardare beni di rilevante consistenza quantitativa;
- beni non dichiarati di "interesse culturale": in caso di assenza di formale dichiarazione di interesse culturale i beni devono comunque avere consistenza quantitativa e qualitativa tale da essere considerati di notevole valore culturale, coerente con le finalità istituzionali dell'Istituto, e di indubbio valore ai fini della fruizione pubblica.

In ogni caso il patrimonio culturale dell'Istituto, compatibilmente con la tipologia dei beni, deve essere almeno inventariato e/o in fase avviata di catalogazione informatica su piattaforme nazionali o internazionali.

1.7 Fruibilità pubblica del patrimonio e dei servizi culturali dell'Istituto per almeno venticinque ore settimanali a favore della comunità regionale (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2 lettera g)

L'Istituto deve garantire la fruizione pubblica del patrimonio culturale e dei servizi culturali offerti, per almeno venticinque ore settimanali. Il requisito ricorre ove sia garantito il libero accesso al pubblico in orari prestabiliti e debitamente pubblicizzati sul sito web dell'Istituto.

L'articolazione dell'orario di apertura al pubblico dei servizi culturali dichiarati devono corrispondere agli orari indicati nel sito web dell'Istituto. Al fine di garantire una effettiva fruizione pubblica del patrimonio culturale le venticinque ore previste devono essere articolate almeno su tre giorni a settimana, di cui uno nella fascia pomeridiana o serale o in giorno festivo.

Si precisa che per fascia pomeridiana s'intende un turno di almeno tre ore dalle ore 14:00 alle ore 18:00, mentre per fascia serale s'intende un turno di almeno tre ore dalle ore 18:00 in poi.

Le chiusure programmate, con conseguente impossibilità di garantire le venticinque ore settimanali di fruizione pubblica del bene, non possono superare le quattro settimane nell'arco dell'anno, salvo casi particolari, debitamente motivati e documentati, che l'Amministrazione si riserva di valutare e di autorizzare qualora giustificati da ragioni oggettive.

L'ammissione all'Albo comporta l'obbligo per l'Istituto di costituire un registro degli accessi del pubblico e di adottare un regolamento che disciplini il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione e fruizione del patrimonio e dei servizi all'utenza.

1.8 Disponibilità nella regione di strutture, attrezzature ed organizzazione adeguate allo svolgimento della propria attività (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2, lettera h)

L'Istituto deve avere strutture, attrezzature ed organizzazione adeguate allo svolgimento della propria attività ovvero deve essere fornito, compatibilmente con la tipologia di patrimonio culturale posseduto, di spazi adeguati per la lettura, la consultazione, lo studio, di postazioni multimediali e in generale di attrezzature, anche di natura informatica e telematica, per un'adeguata fruizione da parte del pubblico.

L'Istituto deve inoltre disporre:

- di un sito web, contenente una descrizione del patrimonio culturale posseduto e delle modalità di accesso per il pubblico, ivi compresi gli orari di apertura;
- di un numero telefonico, di un indirizzo di posta elettronica e di Posta Elettronica Certificata, per consentire la trasmissione di richieste da parte degli utenti i contatti con l'Amministrazione regionale;
- di un collegamento internet per il personale interno e per i visitatori.

Tutti i dati riportati nel sito web devono essere costantemente aggiornati e devono corrispondere a quanto riportato nella documentazione ufficiale trasmessa alla Regione.

La sede operativa deve essere in possesso di spazi e locali idonei, per la conservazione e la tutela del patrimonio culturale e per il libero accesso da parte del pubblico, tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia.

1.9 Assenza di scopo di lucro (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2, lettera i)

L'Istituto non deve avere scopo di lucro. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo statuto e/o dall'atto costitutivo.

1.10 Svolgimento di attività di rilevante valore scientifico sulla base di una programmazione pluriennale (l.r. 42/1997, articolo 14, comma 2, lettera l)

Le attività culturali dell'Istituto devono essere documentate con una relazione riepilogativa del triennio precedente la domanda di iscrizione all'Albo regionale. Inoltre è necessario presentare una relazione programmatica delle attività culturali previste per il triennio per il quale si chiede l'iscrizione.

2. MODALITA' D'ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ISTITUTI CULTURALI

2.1 Entro il 15 gennaio dell'anno precedente il triennio gli Istituti culturali in possesso dei requisiti descritti al paragrafo 1 possono presentare la domanda di iscrizione utilizzando l'apposita modulistica completa degli ulteriori documenti richiesti.

La trasmissione può avvenire esclusivamente mediante:

- posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo *cultura@regione.lazio.legalmail.it*; l'oggetto della P.E.C. deve essere *richiesta di iscrizione all'Albo degli Istituti culturali per il triennio*.

In ogni caso devono essere specificate tutte le informazioni indicate nella modulistica e deve essere allegata la documentazione richiesta.

La domanda deve essere firmata in ogni pagina dal legale rappresentante ed è necessario allegare fotocopia di un documento valido di riconoscimento del legale rappresentante.

I documenti richiesti per l'iscrizione devono essere in copia conforme oppure con attestazione di conformità all'originale rilasciata dal legale rappresentante dell'ente.

I dati indicati nella domanda di iscrizione all'Albo costituiscono assunzione di responsabilità di quanto dichiarato e saranno oggetto di valutazione e verifica per l'iscrizione.

La Regione può predisporre sopralluoghi senza preavviso presso le sedi degli enti richiedenti l'iscrizione, per verificare la corrispondenza di quanto dichiarato nella domanda, sia in fase di istruttoria della domanda di iscrizione all'Albo, sia durante il triennio di validità dell'Albo.

Tutti i dati dichiarati al momento della domanda se modificati devono essere tempestivamente comunicati alla Direzione regionale competente in materia di cultura.

2.2 Saranno dichiarate inammissibili le domande:

- presentate fuori termine;
- mancanti della firma del legale rappresentante dell'ente richiedente;
- presentate da soggetti privi dei requisiti indicati al paragrafo 1;
- presentate da Istituti il cui legale rappresentante, o i cui componenti dell'eventuale organo d'indirizzo qualora sussistente, sia stato condannato in via definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri delitti non colposi tali da pregiudicarne l'affidabilità e l'onorabilità, salvo il reato sia stato depenalizzato o sia intervenuta la riabilitazione o il reato sia stato dichiarato estinto dopo la condanna o la condanna sia stata comunque revocata;
- presentate da soggetti destinatari di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da pubbliche amministrazioni ai sensi delle norme vigenti.

Per ogni altra irregolarità nella documentazione presentata, l'Amministrazione, ove necessario, procederà nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge 241/1990, assegnando all'interessato un termine, non superiore a dieci giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della Regione, per la regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine la domanda di iscrizione all'Albo regionale verrà dichiarata inammissibile.

2.3 La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione in copia conforme o con attestazione di conformità firmata dal legale rappresentante:

1. la scheda identificativa dell'Istituto culturale, debitamente compilata in ogni sua parte e firmata dal legale rappresentante;
2. documento di riconoscimento valido del legale rappresentante;
3. atto di riconoscimento della personalità giuridica;
4. titolo di disponibilità della sede, in particolare l'atto di proprietà o di concessione o il contratto d'affitto o di comodato, debitamente registrati, da cui si evinca la tipologia di utilizzo della sede (ovvero la destinazione d'uso "non abitativa") e la durata del contratto almeno per il triennio di validità dell'Albo;
5. statuto vigente e atto costitutivo, o atti di analogo contenuto o finalità nel caso di enti pubblici;
6. elenco delle cariche sociali in vigore al momento dell'iscrizione;
7. ultimo bilancio consuntivo approvato;
8. documentazione attestante la proprietà e la gestione, o la concessione in gestione, da parte dell'istituto, del patrimonio culturale almeno per il periodo di validità del triennio dell'Albo;
9. regolamento dei servizi culturali dell'istituto;
10. dichiarazione inerente l'eventuale sussistenza, in capo al legale rappresentante e ai componenti degli eventuali organi di indirizzo, di condanne, per reati contro la pubblica amministrazione o per altri delitti non colposi o per l'applicazione di sanzioni, anche nei confronti dell'istituto stesso, che limitino la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da pubbliche amministrazioni ai sensi delle norme vigenti;
11. eventuale dichiarazione di interesse culturale dei beni appartenenti al patrimonio culturale dell'istituto;
12. dichiarazione di assenso al trasferimento dei beni acquisiti con finanziamenti della Regione ad altra struttura culturale regionale, in caso di scioglimento dell'istituto o suo trasferimento in altra Regione. In assenza di tale dichiarazione gli istituti interessati, pure se iscritti all'Albo in virtù del possesso dei requisiti previsti dall'articolo 14, comma 2, non possono essere ammessi ai benefici di cui all'articolo 13, comma 2, lettera d) della l.r. 42/1997.

2.4 L'istruttoria delle domande pervenute sarà svolta dalla Direzione regionale competente in materia di cultura, che curerà anche la stesura dell'atto amministrativo di approvazione dell'Albo regionale degli Istituti culturali per il triennio.

2.5 L'atto amministrativo di approvazione dell'Albo regionale degli Istituti culturali per il triennio sarà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Lazio, consultabile e scaricabile dal sito www.regione.lazio.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

2.6 La perdita anche solo di uno dei requisiti previsti dal paragrafo 1, successivamente all'iscrizione, comporta la cancellazione dall'Albo. L'eventuale accertamento di falsità nelle dichiarazioni presentate comporta, ferme restando le conseguenze previste dalle norme vigenti, la cancellazione dall'Albo e la revoca dei benefici eventualmente conseguiti. Il compimento di gravi o

ripetute violazioni di legge o altre irregolarità nella gestione delle attività o dei contributi eventualmente ricevuti comportano, ferme restando le ulteriori conseguenze previste dalle norme vigenti, la cancellazione dall'Albo.

L'Amministrazione può disporre la sospensione dall'Albo nel caso di avvio, nei confronti dell'Istituto o del legale rappresentante o dei componenti dell'eventuale organo d'indirizzo, di procedimenti penali per fatti, connessi all'attività espletata, tali da pregiudicare l'affidabilità e l'onorabilità dell'iscritto. La sospensione può durare fino alla conclusione dei suddetti procedimenti.

2.7 Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Regione Lazio informa che i dati personali forniti sono trattati nell'ambito del procedimento previsto per l'ammissione all'Albo. I dati personali sono raccolti e trattati, manualmente e/o con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, da personale della Regione Lazio. Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di istruire la pratica e di ottenere l'ammissione all'Albo. Ai soggetti interessati sono riconosciuti i diritti sanciti dall'articolo 7 del d.lgs. 196/2003. Titolare del trattamento dei dati è la Giunta della Regione Lazio - via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma. Responsabile del trattamento è il Direttore *pro tempore* della Direzione regionale cultura e politiche giovanili.

Tipologia dei contributi ammissibili

Secondo quanto previsto dall'articolo 13, comma 2, della l.r. 42/1997, gli interventi ammissibili sono i seguenti:

- a) contributi finanziari per il sostegno al funzionamento degli Istituti e per il conseguimento delle loro specifiche finalità con particolare riferimento alle iniziative di promozione culturale ed educativa;
- b) erogazione di fondi per iniziative culturali e programmi, promossi e sostenuti dalla Regione, da realizzarsi con la collaborazione scientifica ed organizzativa di uno o più Istituti; la quota destinata a tali spese non può superare il 60% dell'ultimo stanziamento annuale previsto in bilancio per gli Istituti culturali;
- c) contributi finanziari per lavori di recupero, mediante restauro conservativo, di ristrutturazione o di consolidamento di immobili di proprietà degli Istituti destinati a servizi culturali accessibili al pubblico, nonché contributi finanziari per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, su immobili di proprietà di enti pubblici, concessi in uso agli Istituti per il conseguimento delle proprie finalità, limitatamente agli interventi di competenza degli stessi in virtù degli atti di concessione;
- d) contributi finanziari per l'acquisizione di beni e attrezzature finalizzati ad assicurare una ampia fruibilità pubblica del patrimonio culturale degli Istituti, anche mediante l'utilizzazione delle moderne tecnologie.

Capitoli di competenza nel Bilancio regionale

- CAPITOLO G 13900 – Contributi per interventi regionali a sostegno delle attività degli Istituti culturali e loro iniziative collegate.
- CAPITOLO G 14501 – Contributi per i lavori di recupero e ristrutturazione di immobili sedi di Istituti culturali e per l'acquisizione di beni e attrezzature.

Attività ammissibili

La l.r. 42/1997 prevede contributi per il sostegno al funzionamento degli Istituti culturali e per il conseguimento delle loro specifiche finalità, con particolare riferimento alle iniziative di promozione e valorizzazione culturale e a interventi di tutela dei beni mobili facenti parte del patrimonio di ogni Istituto.

Sono elencati qui di seguito i contributi ammissibili:

1. Contributi ammissibili per il sostegno:
 1. spese per il personale dipendente (non può essere lo stesso personale pagato per le attività);
 2. retribuzioni – TFR – oneri previdenziali;
 3. spese per la sede (canone di locazione o quota di ammortamento per le sedi di proprietà – assicurazione – spese condominiali – spese per la pulizia dei locali);
 4. spese per le utenze, riscaldamento, energia elettrica, energia idrica (sono escluse le spese telefoniche);
 5. spese per i servizi culturali (manutenzione delle attrezzature, dei siti web e collegamento banche dati).

2. Contributi ammissibili per il conseguimento di specifiche finalità:
 - catalogazione informatica su piattaforme nazionali e internazionali;
 - informatizzazione di patrimoni non di natura libraria (audiovisivo, museale, archivistico, fotografico);
 - digitalizzazione del patrimonio posseduto;
 - rilegatura e/o restauro del patrimonio librario, fotografico, archivistico, museale e audiovisivo;
 - corsi di formazione, borse di studio, ricerche;
 - convegni, seminari, mostre e rassegne;
 - pubblicazioni (monografie e riviste).

3. Contributi ammissibili per i lavori di recupero e ristrutturazione e l'acquisizione di beni e attrezzature:
 - lavori di recupero, mediante restauro conservativo, di ristrutturazione o di consolidamento di immobili di proprietà degli istituti destinati a servizi culturali accessibili al pubblico, nonché lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, su immobili di proprietà di enti pubblici, concessi in uso agli Istituti per il conseguimento delle proprie finalità, limitatamente agli interventi di competenza degli stessi in virtù degli atti di concessione;
 - acquisizione di beni e attrezzature finalizzati ad assicurare una ampia fruibilità pubblica del patrimonio culturale degli Istituti, anche mediante l'utilizzazione delle moderne tecnologie.

Iniziative promosse dalla Regione

Ai sensi dell'articolo 13 comma 2 lettera b) della l.r. 42/1997 sono previsti contributi relativi a *"iniziative culturali e programmi, promossi e sostenuti dalla Regione, da realizzarsi con la collaborazione scientifica di uno o più Istituti"*.

Si elencano qui di seguito alcuni progetti promossi dalla Regione Lazio assieme agli Istituti culturali

– Organizzazione e produzione di cultura negli Archivi Privati del Novecento

Il progetto Archivi del Novecento - la memoria in rete, promosso nel 1991 dal Consorzio BAICR Sistema Cultura, a cui hanno aderito numerosi altri Istituti culturali, è volto a costituire una rete di archivi finalizzata all'individuazione e alla valorizzazione delle fonti per la storia italiana del Novecento. Il lavoro è consistito nella schedatura e divulgazione del patrimonio archivistico degli Istituti aderenti al progetto, che nella loro complementarietà rispetto alla storia culturale, sociale ed economica del Novecento costituiscono uno straordinario giacimento di fonti per la storia di questo secolo.

La banca - dati finora realizzata è visibile sul portale:

<https://www.lazio900.it/>

Istituto capofila: Fondazione Lelio e Lisli Basso.

– Digitalizzazione del patrimonio librario

Programma finalizzato alla prosecuzione e allo sviluppo delle attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio culturale, conservato presso gli Istituti, anche al fine di incrementare e facilitare l'accesso e la fruizione da parte del pubblico, attraverso l'utilizzo di appositi portali e dispositivi mobili intelligenti.

– Itinerari culturali

Creazione di specifici itinerari culturali che coinvolgano alcuni Istituti limitrofi sia sotto il punto di vista topografico, culturale e tematico, in modo da diffondere la conoscenza e la memoria dell'identità storico e sociale degli Istituti coinvolti. Le finalità possono essere le seguenti:

- rendere più visibile e valorizzare il patrimonio culturale conservato presso gli Istituti;
- dare ai cittadini maggiore possibilità di svago nel loro tempo libero dedicando uno spazio di qualità al turismo culturale.

RIEPILOGO DEI FINANZIAMENTI AGLI ISTITUTI CULTURALI 2008 – 2018

2008	sostegno al funzionamento	292.500,00		2008	totale spese correnti	650.000,00
2008	attività	260.000,00		2008	totale conto capitale	562.500,00
2008	iniziative promosse dalla Regione	97.500,00		2008	totale generale	1.212.500,00
2008	lavori edilizi	213.400,00				
2008	attrezzature prodotti editoriali	349.100,00				

2009	sostegno al funzionamento	337.000,00		2009	totale spese correnti	747.500,00
2009	attività	300.500,00		2009	totale conto capitale	562.500,00
2009	iniziative promosse dalla Regione	110.000,00		2009	totale generale	1.310.000,00
2009	lavori edilizi	235.400,00				
2009	attrezzature prodotti editoriali	327.100,00				

2010	sostegno al funzionamento	300.000,00		2010	totale spese correnti	300.000,00
					totale generale	300.000,00

2011	sostegno al funzionamento	75.000,00		2011	totale spese correnti	75.000,00
2011	lavori edilizi	153.300,00		2011	totale conto capitale	250.000,00
2011	attrezzature prodotti editoriali	96.700,00		2011	totale generale	325.000,00

2012	sostegno al funzionamento	150.000,00		2012	totale spese correnti	150.000,00
------	---------------------------	------------	--	------	-----------------------	------------

				2012	totale generale	150.000,00
2013	nessun contributo					

2014	sostegno al funzionamento	157.500,00		2014	totale spese correnti	350.000,00
2014	attività	140.000,00		2014	totale conto capitale	350.000,00
2014	iniziative promosse dalla Regione	52.500,00		2014	totale generale	700.000,00
2014	lavori edilizi	150.000,00				
2014	attrezzature e prodotti editoriali	200.000,00				

2015	nessun contributo					
------	-------------------	--	--	--	--	--

2016	sostegno al funzionamento	175.000,00		2016	totale spese correnti	175.000,00
2016	attrezzature e prodotti editoriali	141.800,00		2016	totale conto capitale	141.800,00
				2016	totale generale	316.800,00

2017	attrezzature e prodotti editoriali	150.000,00		2017	totale conto capitale	150.000,00
					totale generale	150.000,00

2018	sostegno al funzionamento	140.000,00			totale spese correnti	140.000,00
2018	attività	210.000,00			totale conto capitale	210.000,00
					totale generale	350.000,00

RISULTATI ATTESI

È augurabile in primo luogo che gli obiettivi di miglioramento elencati nel paragrafo “Procedure di accreditamento” per ogni singolo ambito funzionale possano essere raggiunti, dal maggior numero di Biblioteche, Musei e Istituti culturali al termine di questo triennio 2019 - 2021.

Al tempo stesso si ritiene indispensabile rafforzare e consolidare le reti sistemiche dei servizi culturali già esistenti e al tempo stesso incoraggiare la nascita di nuove aggregazioni che permettano alle comunità locali di creare nuovi rapporti di vicinanza e conoscenza sul proprio territorio di appartenenza, prevedendo per entrambi forme di premialità.

L’ottimizzazione delle risorse, la condivisione delle esperienze, dei servizi, dell’offerta culturale, del proprio *know-how*, possono costituire quel valore aggiunto di cui hanno bisogno i territori della nostra Regione, spesso collocati in ambiti geografici periferici e quindi poco conosciuti e di difficile raggiungimento, soprattutto nella stagione invernale. Questi tesori culturali e naturali hanno invece la necessità di essere valorizzati e resi partecipi di un processo di sviluppo che veda coinvolti in primis le comunità locali con il coordinamento della Regione Lazio.

All’interno di quest’ottica, sono sicuramente auspicabili giornate di lavoro, di studio e scambio tra i diversi sistemi di servizi culturali e i musei, le biblioteche e gli archivi storici del territorio, anche con il coinvolgimento di professionalità specifiche (docenti universitari, studiosi, economisti ecc.) con il ruolo di “facilitatori” per l’incontro, lo scambio e la condivisione dei saperi e del “know-how” delle singole realtà.

Nell’ambito delle politiche culturali avviate dalla Regione Lazio è auspicabile realizzare indagini periodiche finalizzate alla conoscenza del pubblico e alla verifica della *customer satisfaction*. Le modalità di tali indagini potrebbero essere interviste, focus group, questionari cartacei e online.

A tale riguardo si sottolinea come il crescente processo di diversificazione della nostra società dal punto di vista etnico, sociale, religioso, culturale, inducono i nostri servizi culturali a soddisfare bisogni, necessità e desideri diversi. Da qui l’esigenza in primo luogo di conoscere gli utenti che visitano o frequentano le sedi dei musei, degli archivi, delle biblioteche e degli istituti culturali.

Gli stessi servizi culturali dovrebbero avere all’ingresso registri cartacei per raccogliere suggerimenti o riflessioni da parte dei visitatori o anche uno speciale *form* scaricabile dal sito di riferimento dove scrivere commenti e/o proposte.

Si elencano qui di seguito gli obiettivi e le finalità da raggiungere nel triennio 2019 – 2021:

1. RAGGIUNGERE E MANTENERE I REQUISITI DI RICONOSCIMENTO

Avviare un processo di accompagnamento dei servizi culturali allo scopo di ottenere e consolidare i requisiti e gli obiettivi di miglioramento esposti nel Piano triennale. Per quanto riguarda le strutture museali dovrà essere previsto un particolare sostegno per il loro inserimento all’interno del Sistema Museale Nazionale.

2. RAFFORZARE IL RUOLO DELLE RETI SISTEMICHE

Obiettivi

- Rafforzare e consolidare le reti sistemiche dei servizi culturali già esistenti;
- Incoraggiare la nascita di nuove aggregazioni che permettano alle comunità locali di creare nuovi rapporti di conoscenza sul proprio territorio.
- Favorire:
 - la riproduzione di materiali divulgativi e didattici;
 - la promozione condivisa e coordinata delle reti sistemiche;
 - lo sviluppo dei servizi aggiuntivi.

Strumenti

- Ottimizzazione delle risorse, condivisione delle esperienze, dei servizi, dell'offerta culturale, del *know - how*, coinvolgimento delle comunità locali con il coordinamento della Regione Lazio;
- Giornate di lavoro, studio e scambio tra diversi sistemi di servizi culturali e i musei e biblioteche del territorio, anche con il coinvolgimento di professionalità specifiche (docenti universitari, studiosi, economisti ecc.) con il ruolo di "facilitatori" per l'incontro, lo scambio e la condivisione dei saperi e del *know-how* delle singole realtà;
- Programmazione di riunioni periodiche per coordinare la comunicazione, le attività e per trovare punti di forza e novità;
- Comunicazione coordinata (social, App, newsletter tematiche) con maggiore attenzione ai contenuti multimediali;
- Organizzazione di eventi a tema (ad es. la settimana dell'archeologia, della natura, del libro, ecc);
- Biglietto integrato;
- Progettazione di itinerari turistico – culturali all'interno del territorio del sistema.

3. MIGLIORARE IL LIVELLO DI ACCESSIBILITÀ

Il riconoscimento dei Musei come servizi pubblici essenziali ha come diretta conseguenza la necessità e l'obbligo di presentarsi come luoghi accessibili a pubblici diversi ed allargati. Le iniziative finalizzate ad una maggiore partecipazione di tutte le categorie di cittadini, con l'utilizzo di strumenti didattici tradotti nelle lingue delle comunità straniere residenti, l'ausilio di percorsi dedicati ai bambini e laboratori e percorsi fruibili da persone non vedenti e non udenti, si sono moltiplicati nel Lazio negli ultimi anni.

Obiettivi

- Eliminazione barriere architettoniche;
- Facilitazione dell'accesso culturale: Musei, Biblioteche, Archivi Storici e Istituti non devono essere considerati solo luoghi riservati agli studiosi ma anche centri di aggregazione di un sapere democratico aperto a tutte le classi d'età e alla popolazione di ogni ceto sociale;
- Incentivazione del processo di innovazione tecnologica e di diffusione capillare della rete.

4. MAGGIORE ATTENZIONE AL PUBBLICO

Nell'ambito delle politiche culturali avviate dalla Regione Lazio è auspicabile realizzare **indagini periodiche finalizzate alla conoscenza del pubblico** e alla verifica della *customer satisfaction*.

A tale riguardo si sottolinea come il crescente processo di diversificazione della nostra società dal punto di vista sociale, religioso, culturale inducono i nostri servizi culturali a soddisfare bisogni, necessità e desideri diversi. Da qui l'esigenza in primo luogo di conoscere gli utenti che visitano o frequentano le sedi dei musei, degli archivi, delle biblioteche e degli istituti culturali.

Gli stessi servizi culturali dovrebbero avere all'ingresso registri cartacei per **raccogliere suggerimenti** o riflessioni da parte dei visitatori o anche uno speciale *form* scaricabile dal sito di riferimento dove scrivere commenti e/o proposte.

5. RENDERE I SERVIZI CULTURALI PIÙ ATTRAENTI

Affinando la comunicazione e l'immagine attraverso:

- Rinnovamento dei pannelli, degli apparati introduttivi e delle didascalie.
- Aggiornamento della veste grafica dei siti web e dei profili social dei Musei, delle Biblioteche e degli Istituti culturali, ponendo maggiore attenzione alle immagini e ai contenuti multimediali, inserendo con precisione le modalità di accesso e l'appartenenza al sistema territoriale o tematico di appartenenza.
- Creazione e aggiornamento dei profili social delle Biblioteche, Musei ed Istituti culturali in modo costante con informazioni e contenuti multimediali.

6. FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

Investire nella formazione degli operatori che lavorano nei servizi culturali.

Oggi gli orizzonti disciplinari si stanno allargando, non solo per l'apporto di nuove aree di conoscenza, ma anche perché si pongono in rilievo altre funzioni tipiche del museo e della biblioteca, quali l'educazione e l'intrattenimento che presuppongono un rapporto interattivo con i visitatori e i fruitori e, dunque, richiedono, competenze anche psicologiche, pedagogiche e didattiche.

Diventano importanti anche giornate formative guidate da esperti per l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione (canale youtube, Facebook, Instagram) e per migliorare l'immagine grafica.

Attraverso i fondi stanziati con il POR FSE 2014-2020 Asse IV "Capacità istituzionale e amministrativa", Obiettivo specifico 11.3 "Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione" e affidati al soggetto in house della Regione Lazio, ASAP, sarà possibile avviare attività formative rivolte anche al personale che opera nei Musei, nelle Biblioteche, negli Archivi storici e negli Istituti culturali.

In particolare alcuni argomenti che potranno essere trattati saranno i seguenti:

- Europrogettazione;
- Comunicazione esterna e tecniche di gestione e di marketing per l'utilizzo dei social;
- Realizzazione di siti internet finalizzati all'incremento della visibilità del Museo, della Biblioteca, dell'Archivio storico e dell'Istituto culturale in linea con quanto previsto dalle linee guida dei Fondi SIE.

7. BIBLIOTECHE: raccomandazioni o obiettivi miglioramento

- Disponibilità di spazi espositivi e/o destinati a incontri pubblici e ad attività di promozione e socialità;
- Presenza di sistemi centralizzati di monitoraggio e regolazione delle condizioni ambientali;
- Collocazione della Biblioteca in un luogo facilmente raggiungibile e servito dai mezzi pubblici;
- Disposizione degli arredi facilmente modificabile per rispondere alle mutate esigenze di servizio;
- Percorsi articolati per agevolare la circolazione dei lettori, del personale e dei libri e per il risparmio energetico;
- Circuitazione dei prodotti editoriali e multimediali, proponendosi come un vero e proprio circuito pubblico di promozione delle opere, dei nuovi linguaggi e dell'attualità, soprattutto dei giovani autori;
- Divulgazione ed eventi per il coinvolgimento di nuovi target di utenza;
- Dislocazione del patrimonio librario in modo da favorire la massima accessibilità;
- Spazio interno diversificato con zone destinate a bambini piccoli - ragazzi scuole primarie e secondarie - uno spazio per adolescenti;
- Dotazione di tutti i documenti accessibili a scaffale aperto di impianti antitaccheggio;
- Al personale devono essere assicurati corsi di formazione di base e di aggiornamento su nuove tematiche (tecnologie digitali, fundraising, fondi europei, ecc.);
- Il personale professionale bibliotecario deve essere parte attiva dei meccanismi organizzativi e partecipare il più possibile alla loro definizione;
- La compresenza di personale con competenze bibliotecarie e afferenti ad altri ambiti professionali (es. archivistiche, museali) nel medesimo istituto consente la realizzazione di progetti articolati e complessi;
- Predisposizione della Carta dei Servizi che, seguendo le indicazioni generali disposte nel Regolamento, proponga agli utenti la migliore offerta che la Biblioteca è in grado di garantire, esplicitando gli standard qualitativi di riferimento e predisponendo modalità di controllo accessibili a tutti gli utenti;
- n. 120 nuove accessioni annue di volumi o documenti elettronici ogni 1.000 abitanti;
- Presenza di fondi e sezioni specifiche a seconda dei bisogni dell'utenza (sezione locale, informazioni di comunità, sezione prima infanzia, ecc.);
- Gestione inventariale automatizzata (RFID);

- Predisposizione della “Carta delle Collezioni” relativa alle politiche di acquisizione, gestione, conservazione, fruizione e valorizzazione delle raccolte possedute;
- Adozione di progetti organici di digitalizzazione riguardanti specifiche raccolte librarie a seguito di richieste o necessità conservative, con il rispetto di standard condivisi per la produzione di immagini e con la generazione di pertinenti metadati;
- Presenza di fondi e sezioni specifiche che tengano conto dei bisogni dell’utenza (sezione locale, informazioni di comunità, sezione prima infanzia, ecc.);
- Promozione sistematica dei servizi, con pubblicazione di programmi di attività;
- Collaborazione con soggetti privati per il sostegno alle attività e il coinvolgimento in progetti condivisi;
- Utilizzo di sistemi elettronici automatici per la rilevazione degli accessi;
- Utilizzo di tessere elettroniche per l’acquisizione dei servizi offerti dalla Biblioteca;
- Allestimento di un sito web recante informazioni sui servizi offerti e la possibilità di accedere da remoto agli strumenti di ricerca e agli eventuali oggetti digitali;
- Apertura della Biblioteca anche in orario serale o nelle giornate pre festive in occasione di mostre o presentazioni di libri;
- Presenza di collegamento Wi-Fi in tutti gli spazi della Biblioteca.

8. MUSEI: raccomandazioni o obiettivi di miglioramento

- Coprogettazione con le imprese creative del territorio;
- Presenza di un bookshop o di un punto di acquisto/distribuzione di materiale di approfondimento;
- Dotazione dei seguenti spazi: esposizioni temporanee - uffici per il personale - laboratorio fotografico - laboratorio di restauro - sala/e studio - sala conferenze/proiezioni – biglietteria - spazi arredati per la sosta del pubblico - spazi esterni - deposito oggetti personali, anche non custodito - deposito – archivio - aule per attività educative;
- Presenza di collegamento Wi-Fi;
- Individuazione di un responsabile della comunicazione;
- Aggiornamento continuo di tutto il personale;
- Audit periodico del personale interno;
- Assistenza per persone con disabilità o esigenze particolari svolta con specifica esperienza professionale;
- Organizzazione di visite guidate e di attività di laboratorio sia per singoli che per gruppi;

- Aumento dell'orario di apertura rispetto allo standard previsto;
- Coordinamento con gli altri Musei del territorio per la definizione di giorni e orari di apertura;
- Piani programmatici annuali e pluriennali di manutenzione;
- Rilevamento dello stato di conservazione dei beni posseduti;
- Programmazione di esposizioni a rotazione dei beni in deposito;
- Report periodico sulle acquisizioni e implementazioni del patrimonio;
- Piano delle pubblicazioni scientifiche e divulgative delle collezioni;
- Strategia di comunicazione delle attività di ricerca;
- Catalogazione dei beni secondo la normativa ICCD e loro inserimento nella banca dati regionale e statale;
- Stesura di un catalogo completo delle collezioni del Museo;
- Programmazione pluriennale delle attività di studio e ricerca;
- Coinvolgimento degli enti e delle istituzioni territoriali nelle attività del Museo;
- Predisposizione e promozione di itinerari turistico-culturali;
- Predisposizione di programmi di attività e di studio da svolgere nel contesto territoriale con altri enti e istituti;
- Realizzazione di attività educative per le scuole o per il pubblico di ogni età su prenotazione o in orari stabiliti;
- Disponibilità di software e applicazioni scaricabili per smartphone e tablet riguardanti le collezioni, le mostre o materiali specifici;
- Presenza di strumenti multimediali riguardanti il Museo, le collezioni o il territorio;
- Newsletter aggiornata con frequenza almeno mensile;
- Realizzazione di indagini periodiche sul gradimento da parte del pubblico;
- Presenza di informazioni sul Museo anche in altre lingue, almeno in inglese;
- Didascalie e pannelli informativi anche in altre lingue, almeno in inglese;
- Laboratori per diverse fasce di utenza;
- Mostre temporanee;
- Presenza di segnaletica sulle vie di avvicinamento;
- Presenza del Museo in blog o social network con aggiornamento almeno settimanale;
- Presenza e monitoraggio di un registro cartaceo o online che raccolga suggerimenti e considerazioni dei visitatori;

- Presenza degli strumenti essenziali di informazione e orientamento (segnaletica informativa, direzionale ed identificativa) anche in lingua inglese, entro il triennio del presente Piano.

9. SISTEMI BIBLIOTECARI e MUSEALI TERRITORIALI: raccomandazioni o obiettivi miglioramento

- Organizzazione e allestimento di servizi tecnico-amministrativi comuni dotati dei relativi supporti operativi;
- Possibilità di coinvolgere Biblioteche in fase di sviluppo e non ancora in O.B.R.;
- Servizi per gli utenti accessibili direttamente dal sito del Sistema (anche previa iscrizione): prestito di edizioni digitali, prenotazione per la consultazione, biblioteca digitale etc.;
- Organizzazione ed allestimento di servizi tecnico-amministrativi comuni dotati dei relativi supporti operativi;
- Iscrizione a newsletter per gli eventi dei musei del Sistema, collezione digitale sul sito del Sistema con una scelta di oggetti significativi dei musei aderenti, presentazione di percorsi e attività educative;
- Attività di collaborazione con altri istituti museali statali del territorio;
- Biglietto integrato o forme di accesso cumulative.

10. SISTEMI ARCHIVISTICI: raccomandazioni o obiettivi miglioramento

- Inventari analitici delle serie archivistiche più rilevanti consultabili dal sito del Sistema;
- Digitalizzazione di un campione significativo e tipologico della documentazione posseduta consultabile dal sito del Sistema;
- Interazione con il pubblico;
- Eventi e promozione per nuove identità territoriali.

11. SISTEMI INTEGRATI: raccomandazioni o obiettivi miglioramento

- Progetti e attività di convergenza con il patrimonio naturalistico e la programmazione turistica nonché in collaborazione con associazioni territoriali, culturali e di promozione sociale.

12. PROGETTI INTEGRATI TRA SISTEMI MUSEALI E RETI EUROPEE

- Partecipazione a progetti comunitari per studiare l'integrazione dei sistemi museali della nostra regione con quelli degli altri paesi europei, al fine di condividere le iniziative di formazione e aggiornamento, mettere a confronto e scambiare le proprie esperienze, facilitare la creazione di una comunità professionale omogenea che integri principi e modalità di azione, competenze e servizi comuni.

13. ISTITUTI CULTURALI: raccomandazioni o obiettivi miglioramento

• **Digitalizzazione del patrimonio librario**

Programma finalizzato alla prosecuzione e allo sviluppo delle attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio culturale, conservato presso gli Istituti, anche al fine di incrementare e facilitare l'accesso e la fruizione da parte del pubblico, attraverso l'utilizzo di appositi portali e dispositivi mobili intelligenti.

• **Itinerari culturali**

Creazione di specifici itinerari culturali che coinvolgano alcuni Istituti limitrofi sia sotto il punto di vista topografico, culturale e tematico, in modo da diffondere la conoscenza e la memoria dell'identità storico e sociale degli Istituti coinvolti. Le finalità possono essere le seguenti:

- ✓ rendere più visibile e valorizzare il patrimonio culturale conservato presso gli Istituti;
- ✓ dare ai cittadini maggiore possibilità di svago nel loro tempo libero dedicando uno spazio di qualità al turismo culturale.

• **Percorsi di aggiornamento professionale**

REGOLAMENTO TIPO PER BIBLIOTECA DI ente locale

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca..... sita in.....
È stato redatto in riferimento alla l.r. 42/1997 "Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio" ed eroga i propri servizi nel rispetto e secondo gli orientamenti della stessa legge regionale. Il Regolamento si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nel Manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche e ha come suoi principi ispiratori le Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) /Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

Art. 2 - Finalità e compiti

La Biblioteca è un Istituto culturale del Comune..... destinato alla fruizione, valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentario variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa Biblioteca.

Il patrimonio in essa contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti senza vincoli, in una logica di uguaglianza e di libertà.

La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto e accresce le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

Art. 3 - Titolarità

L'Amministrazione della Biblioteca è di competenza del Comune che assicura sede e servizi idonei, personale qualificato ed un finanziamento annuo per l'incremento documentario, previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell'ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

Art. 4 - Sede e Patrimonio

La Biblioteca ha sede in..... ha locali accessibili all'utente diversamente abile tramite.....
Il patrimonio della Biblioteca è attualmente composto da..... e si accresce tramite acquisti, scambi e doni.

La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

I documenti che entrano a far parte del patrimonio dell'ente vengono registrati attribuendo loro un numero d'inventario progressivo e vengono collocati nelle singole sezioni.

Gli utenti possono proporre alla Biblioteca l'acquisto di nuovi volumi e l'accensione di eventuali abbonamenti. La Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente della raccolta che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili.

La conduzione della Biblioteca è affidata al responsabile che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento.

La Biblioteca svolge controlli periodici per verificare le condizioni di conservazione dei materiali e definisce annualmente il periodo in cui procedere al riscontro inventariale e topografico.

La Biblioteca trasmette al responsabile del servizio cultura del comune entro il mese di febbraio di ogni anno, un prospetto attestante le variazioni nella consistenza dei beni patrimoniali inventariati.

Art. 5 - Norme di Accesso

La Biblioteca è aperta al pubblico per ore a settimana; l'orario di apertura è distribuito dal nella fascia oraria ed è pubblicizzato sul sito web della Biblioteca o del Comune e indicato in un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è affissa copia all'interno della Biblioteca

Art. 6 - Consultazione e altri servizi

Nelle sale della Biblioteca riservate alla consultazione del materiale documentario i volumi sono collocati a scaffale aperto, con suddivisione per area disciplinare secondo la Classificazione decimale Dewey, per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali.

Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti.

I materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta. I periodici sono consultabili soltanto in sede; l'ultimo numero di ciascuna testata va collocato nell'apposito espositore o comunque con modalità che ne consentano la visibilità e accessibilità.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca.

La Biblioteca deve dotarsi di tessere per gli utenti.

La Biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito.

La Biblioteca può organizzare secondo proprie specifiche modalità il servizio di fotocopiatura a titolo oneroso.

La fornitura di eventuali servizi aggiuntivi comportanti costi diretti per la singola prestazione e la determinazione delle tariffe relative è disciplinata con apposita e specifica norma dell'Ente gestore della Biblioteca.....

Art. 7 - Prestito locale e interbibliotecario

Il prestito è consentito di norma per un massimo di tre volumi per utente.

Il prestito è strettamente personale e ha una durata sino a trenta giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di quindici giorni.

Per ottenere il prestito occorre esibire l'apposita tessera ottenuta a seguito dell'iscrizione presso una Biblioteca e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento.

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo cinque giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, di una comunicazione di sollecito, il lettore non può accedere al prestito fino al momento in cui regolarizza la propria posizione restituendo i documenti.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invio dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, di polo e interbibliotecario.

In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno.

Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso.

La Biblioteca, per motivate esigenze di studio e ricerca delle scuole e del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di quindici giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla Biblioteca scolastica o alla struttura di pertinenza.

La Biblioteca assicura il prestito interbibliotecario in entrata e in uscita nei confronti delle Biblioteche del proprio Polo e di quelle appartenenti agli altri Poli della cooperazione nazionale.

I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito interbibliotecario.

Gli utenti possono usufruire del servizio di prestito interbibliotecario nel caso in cui la Biblioteca prestante svolge la procedura gratuitamente. Qualora mancasse il principio di reciprocità all'utente va comunicato con anticipo che l'attività è a titolo oneroso.

I materiali ottenuti in prestito interbibliotecario devono essere consultati, di norma, presso la sede della Biblioteca e non vengono prestati al richiedente, tranne gravi e motivate eccezioni riferite alle difficoltà che un utente può avere a raggiungere la Biblioteca.

Art. 8 - Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, la Biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche e altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

Art. 9 Carta dei Servizi

La Biblioteca con separato provvedimento si deve dotare della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

Nella Carta dei Servizi la Biblioteca dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Art. 10 - Norma finale

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente Regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi della Biblioteca

ALLEGATO 2

CARTA DEI SERVIZI TIPO PER BIBLIOTECA DI ente locale

Principi generali

La Carta dei servizi della Biblioteca è lo strumento che:

- garantisce l'orientamento della struttura bibliotecaria a favore delle esigenze degli utenti;
- stabilisce diritti e doveri degli utenti e gli impegni della Biblioteca sulle modalità di erogazione dei servizi offerti.

Nel fornire i propri servizi la Biblioteca si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nel Manifesto IFLA/UNESCO sulle biblioteche pubbliche.

La Biblioteca garantisce accesso a chiunque senza distinzione di etnia, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. L'accesso alla Biblioteca, la consultazione, nonché i servizi di reference e di prestito dei documenti sono gratuiti. La Biblioteca sostiene la formazione, lo studio e la ricerca e contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

La Biblioteca persegue la cooperazione tra le Biblioteche e la condivisione delle risorse bibliotecarie e documentali a partire dalla rete delle Biblioteche del Polo a cui appartiene, nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

La Biblioteca: storia e patrimonio

La Biblioteca si è costituita a partire dagli anni

La Biblioteca è parte integrante dell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale e aderisce al Polo.....
.....

Il patrimonio bibliografico è attualmente composto da Volumi, su qualunque supporto, la maggior parte dei quali collocati a scaffale aperto, da periodici e da audiovisivi.

Accesso e orario

La Biblioteca è priva di barriere architettoniche.

Gli utenti possono accedere liberamente ai seguenti servizi: consultazione in sala a scaffale aperto, emeroteca se presente, informazioni, bibliografica e prestito.

La Biblioteca è aperta al pubblico per ore a settimana; l'orario di apertura è distribuito dal al ed è pubblicizzato sul sito web della Biblioteca e nelle sale della stessa Biblioteca. Ogni eventuale cambiamento di orario viene tempestivamente comunicato al pubblico, in Biblioteca e nel sito web.

Gli utenti della Biblioteca devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel Regolamento, di cui è affissa copia nella Biblioteca ed è pubblicato sul sito web.

Consultazione

La consultazione viene resa più agevole se i volumi sono collocati a scaffale aperto per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai documenti; anche per la consultazione va preferita la suddivisione per area disciplinare secondo la Classificazione decimale Dewey per facilitare un approccio tematico da parte degli utenti.

I documenti non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta e la consegna viene effettuata entro il tempo massimo di I periodici sono consultabili soltanto in sede; l'ultimo numero di ciascuna testata è collocato nell'apposito espositore o comunque ha massima visibilità ed è a consultazione libera, mentre i fascicoli arretrati vanno richiesti agli operatori.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi offerti. Per la consultazione del Catalogo del Polo SBN sono disponibilipostazioni riservate agli utenti.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, devono lasciare sui tavoli della sala di lettura i documenti utilizzati che verranno ricollocati dal personale della Biblioteca. L'utente può chiedere al personale di tenere a disposizione per sette giorni uno o più volumi per ulteriori successive consultazioni.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i documenti ricevuti in consultazione. Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Se il libro non è più reperibile perché fuori commercio, l'utente è tenuto a rifondere la Biblioteca con un rimborso pari al suo valore di mercato.

Servizio di reference

La Biblioteca fornisce un servizio di informazione agli utenti sul proprio patrimonio bibliografico, sull'attività della Biblioteca, offre, altresì, consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi online e alla ricerca nei cataloghi di altre biblioteche e nelle banche dati che la Biblioteca mette a disposizione.

Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti.

Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza agli utenti è gratuito e garantito per tutto il tempo di apertura della Biblioteca. La Biblioteca risponde, di norma entro la giornata lavorativa, anche a richieste di informazione bibliografica e di ricerche pervenute via e-mail o per posta. Nel caso in cui l'informazione non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è comunque ricontattato e messo a conoscenza dei tempi utili per ottenere il risultato della ricerca (entro tre giorni). Qualora l'informazione non possa essere reperita in Biblioteca, si forniscono le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta. Nel caso di quesiti molto specifici e non attinenti le materie di competenza della Biblioteca sono offerti unicamente suggerimenti generali per eventuali approfondimenti e indicazioni sulle fonti per ottenere l'informazione desiderata.

Rete Internet

L'accesso a Internet in Biblioteca è limitato alle sole risorse attinenti la ricerca bibliografica e documentaria. Il catalogo della Biblioteca è consultabile online attraverso l'OPAC di Polo o dell'Indice, se il servizio è a titolo gratuito.

Per la consultazione in sede la Biblioteca mette a disposizione computer per accedere a tali servizi. Il personale della Biblioteca offre assistenza di base sui principali comandi per la ricerca bibliografica, con particolare riferimento ai cataloghi in linea.

È possibile salvare gli esiti delle proprie ricerche bibliografiche se l'utente è registrato.

Prestito locale

I volumi in precario stato di conservazione, nonché i fascicoli dei periodici sono esclusi dal prestito. La disciplina del prestito si applica all'utenza interna (personale della biblioteca) con le specifiche seguenti:

1. per gli utenti interni il prestito ha una durata commisurata allo svolgimento delle attività svolte per conto della Biblioteca, del Comune, della Regione;
2. nel caso di utenza esterna il prestito è consentito solo per un massimo di tre volumi per utente e ha una durata di trenta giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di quindici giorni.

Il prestito è strettamente personale; per poterne usufruirne è necessaria l'iscrizione alla Biblioteca o ad un'altra Biblioteca del Polo, fornendo, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento (tessera di una Biblioteca e/o documento d'identità).

Il lettore è tenuto: a rispondere dei documenti, controllandone l'integrità all'atto della registrazione del prestito; è tenuto a conservare correttamente i volumi - sono vietate le sottolineature di testo e qualsiasi altro tipo di danneggiamento - e a restituirli nei tempi previsti. In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno pari al valore attuale di mercato.

Nel caso il prestito scada in un giorno di chiusura della Biblioteca, si considera valido per la restituzione il primo giorno di riapertura successivo.

In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo cinque giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, di una comunicazione di sollecito, l'utente esterno non può accedere ad altri prestiti fino al momento in cui regolarizzi la propria posizione e restituendo i documenti. Trascorsi trenta giorni dall'invio del sollecito, l'utente viene sospeso dal servizio di prestito per un periodo pari al doppio del tempo del ritardo al momento della consegna del documento.

La Biblioteca, per motivate esigenze di studio e ricerca, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di quindici giorni.

L'eventuale rinnovo del prestito per l'utente esterno è concesso per una sola volta e per la durata di quindici giorni. Il rinnovo può avvenire in sede entro la data di scadenza del prestito; oppure telefonicamente o tramite mail entro l'orario di apertura del giorno lavorativo precedente a quello di scadenza. Il rinnovo non è concesso per i volumi richiesti da parte di altri utenti.

Se l'utente smarrisce o danneggia un documento è tenuto al riacquisto dell'opera; la Biblioteca rimane comunque proprietaria del documento danneggiato. Se il libro non è più reperibile perché fuori commercio, l'utente è tenuto a rifondere la Biblioteca con un rimborso pari al valore attuale di mercato.

I servizi di prestito, richiesta e restituzione dei documenti terminano minuti prima della chiusura.

Prestito interbibliotecario e *Document Delivery*

I servizi vengono effettuati, di norma in regime di reciproca gratuità, nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore e della corretta conservazione del documento stesso. Possono avvenire anche a titolo oneroso e se a carico dell'utente, quest'ultimo deve essere informato con congruo anticipo.

Le richieste si accettano in sede (mediante apposito modulo cartaceo) oppure tramite posta elettronica all'indirizzo indicando il motivo della richiesta del servizio e i propri recapiti.

La Biblioteca assicura il prestito interbibliotecario in uscita e in entrata.

La durata del prestito interbibliotecario è di trenta giorni e non è rinnovabile.

L'utente e la biblioteca richiedente sono tenuti a conservare correttamente i documenti ricevuti in prestito interbibliotecario e a restituirli nei tempi previsti. In caso di danno o smarrimento, utenti e biblioteca richiedente si atterranno alle condizioni previste dal regolamento della Biblioteca prestante.

I documenti ottenuti in prestito interbibliotecario devono essere consultati presso la sede della Biblioteca.

La Biblioteca effettua il servizio di *document delivery*, cioè riproduce e invia i documenti richiesti alle Biblioteche che ne fanno richiesta, nel rispetto della legislazione e della normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Il personale della Biblioteca fornisce risposta sulla disponibilità dei documenti di norma, entro un giorno lavorativo dalla richiesta e, in caso di risposta positiva, entro i successivi due giorni lavorativi provvede alla spedizione.

Sono esclusi dal servizio tutti i documenti che possono subire danno dalla riproduzione fotostatica.

La Biblioteca effettua il servizio di richiesta di *document delivery* ad altre Biblioteche nel caso in cui il documento non sia reperibile.

Riproduzioni

La Biblioteca può non fornire il servizio di fotoreproduzione. Se lo fornisce deve predisporre in Biblioteca l'attrezzatura per l'attività di reprografia che è a titolo oneroso.

Suggerimenti d'acquisto

Alla Biblioteca possono essere inviati suggerimenti d'acquisto da parte degli utenti tramite la compilazione dell'apposito modulo o tramite e-mail all'indirizzo.....

Il responsabile della Biblioteca valuta le proposte sulla base della coerenza della richiesta con la fisionomia e le finalità della Biblioteca e delle disponibilità economiche.

Attività culturali

Presso la Biblioteca possono essere svolte attività di promozione della lettura, di approfondimento, di divulgazione e promozione della conoscenza sulle tematiche relative ai beni culturali anche in collaborazione con altre istituzioni. Tali attività sono pubblicizzate presso la sede della Biblioteca e sul sito web.

Donazioni

Il responsabile della conduzione della Biblioteca pone in essere, per quanto di sua competenza, gli adempimenti necessari ai sensi del codice civile per accettare le donazioni di singoli documenti o di raccolte da parte di privati cittadini, enti e associazioni nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la natura e le finalità della Biblioteca, in particolare quando arricchiscano e integrino le collezioni già esistenti.

Spetta comunque al responsabile della conduzione della Biblioteca la facoltà di proporre di non procedere a quanto necessario per l'accettazione della donazione quando questa non sia coerente con la natura e le finalità della Biblioteca e quando sussistano problemi di disponibilità di spazio, fino a quando gli stessi non siano risolti.

Reclami e suggerimenti

Gli utenti possono segnalare al responsabile della conduzione della Biblioteca eventuali disservizi riscontrati e/o fornire suggerimenti per migliorare i servizi offerti. Reclami e segnalazioni possono essere inviati, direttamente o telefonicamente, al responsabile della conduzione della Biblioteca, oppure in forma scritta mediante l'apposito modulo disponibile in sede e/o all'indirizzo e-mail.

Il responsabile dà motivata risposta entro e non oltre sette giorni dalla ricezione del reclamo stesso.

La comunicazione con l'utente

La Biblioteca mette a disposizione dell'utente vari canali di comunicazione ed informazione, aggiuntivi rispetto al contatto diretto degli operatori, per favorire l'uso dei propri servizi, come ad esempio il sito web, la posta elettronica, servizi online attivi attraverso il Catalogo SBN.

La presente Carta, esposta nei locali della Biblioteca è pubblicata sul portale della Regione Lazio alla pagina dedicata alle Biblioteche e può sempre essere aggiornata in caso di modifiche dei servizi sopra descritti e della normativa di riferimento.

ALLEGATO 3

SCHEMA DI REGOLAMENTO PER I MUSEI DEL TERRITORIO¹

Il Museo denominato con sede a via palazzo si riconosce nella definizione di museo – elaborata da ICOM, adottata ed integrata dal Ministero dei Beni e delle Attività culturali quale *“istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo che acquisisce, conserva, compie ricerche, comunica ed espone le testimonianze materiali e immateriali dell’uomo e del suo ambiente ai fini di educazione, studio e diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica”*.

Esso orienta in particolare la propria attività al patrimonio culturale e paesaggistico del territorio di riferimento.

Articolo 1
Normativa di riferimento

Il presente schema di Regolamento è strutturato in relazione alla normativa vigente qui di seguito riportata:

- Legge regionale 24 novembre 1997, n. 42 “Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio” e successive modifiche;
- “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” emanato nel maggio del 2001 dal Ministero per i Beni e le Attività culturali ex art. 150 del d.lgs. 112/1998;
- Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137” e successive modifiche;
- Decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 156 “Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, in relazione ai beni culturali”;
- Decreto ministeriale 21 febbraio 2018, n. 113 “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”.

Inoltre, esso accoglie:

- la “Carta nazionale delle professioni museali”, promossa dalla Conferenza permanente delle associazioni museali italiane il 24 ottobre 2005;
- il “Codice Etico dell’ICOM per i Musei”, adottato dalla 15^a Assemblea Generale dell’ICOM (International Council of Museums) il 4 novembre 1986;
- la Convenzione quadro del Consiglio d’Europa sul valore del patrimonio culturale per la società (Faro 2005), sottoscritta dall’Italia nel 2013.

Articolo 2
Sede

La sede è costituita da ...²

1

¹ Per gli aggiornamenti apportati al presente schema di regolamento ci si è ispirati al Regolamento del Museo Civico di Bracciano.

2

² Indicare se si tratta di un edificio storico che viene valorizzato contestualmente alle collezioni museali e la precedente funzione dell’edificio; indicare brevemente i locali da cui è composto.

La sede è dotata delle indispensabili misure di sicurezza, tra cui un sistema di rilevazione fumi, un sistema antintrusione e un sistema di videosorveglianza, il cui uso è disciplinato da apposito Regolamento.

È dotata inoltre delle indispensabili misure di abbattimento delle barriere architettoniche³.

L'ente proprietario identifica un responsabile della sicurezza nella persona di⁴

Il Comune provvede a mantenere la struttura a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico sanitario, della sicurezza per persone e cose, assicurando un'adeguata custodia dei locali e dei beni, direttamente o mediante affidamento a terzi.

La sede del museo deve essere adeguatamente segnalata all'interno del centro abitato in modo da facilitarne l'individuazione.

L'uso degli spazi del Museo⁵

Articolo 3 Collezioni

Il museo è articolato in⁶

Le collezioni del museo sono inalienabili e sono costituite da⁷

Tutti gli oggetti all'atto del loro ingresso in museo vengono opportunamente registrati (cfr. articolo 9) con l'annotazione dei dati essenziali e l'esecuzione di una ripresa digitale in cui il bene sia riconoscibile.

Il deposito o il comodato temporaneo dei materiali presso il museo sono regolati da apposita convenzione da stipularsi tra il Comune e l'Amministrazione o i privati concedenti che ne stabilisca i tempi e le condizioni, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Gli oggetti donati o consegnati da privati debbono essere segnalati, se necessario, alla competente Soprintendenza.

Le opere e gli oggetti conservati nel museo devono essere assicurati a cura del Comune, per il valore che è indicato per la singola opera o oggetto nelle schede inventariali.

Il Museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle vigenti normative ed agli standard indicati all'articolo 2⁸.

3

³ Specificare se l'abbattimento delle barriere architettoniche è parziale o totale; indicare eventuali altri percorsi o dispositivi che migliorano l'accessibilità dei disabili.

4

⁴ Specificare se si tratta del responsabile dell'Ufficio tecnico o di un professionista esterno.

5

⁵ Indicare se l'uso degli spazi può essere concesso a privati, associazioni, enti e con quali modalità. Specificare, ad esempio, se l'uso delle sale espositive è autorizzato dal direttore solo per attività che rientrino nella missione del museo e che siano compatibili con la conservazione delle strutture, delle opere e dei reperti. E se invece l'uso di altri spazi può essere regolamentato diversamente.

6

⁶ Specificare le sezioni, ad esempio: due sezioni allestite nella stessa sede (o in sedi diverse), una a carattere archeologico, l'altra a carattere storico-artistico.

7

⁷ Distinguere le collezioni permanenti di beni di proprietà comunale o di altra proprietà da quelle di proprietà statale concesse in deposito temporaneo, precisando le modalità del deposito stesso.

8

⁸ Si possono eventualmente specificare le modalità di accesso alle collezioni per motivi di studio o per scopi commerciali.

Articolo 4

Finalità, funzioni e missione del Museo

La missione del Museo⁹.....
 Secondo le linee di indirizzo contenute nella definizione di museo riportata alle premesse, il Museo¹⁰.....

Eventuali mostre temporanee, materiali o virtuali, saranno organizzate nel rispetto della missione e degli indirizzi dati dall'Amministrazione, privilegiando quelle che prospettino un legame con le collezioni esistenti o con i beni culturali e paesaggistici del territorio.

Esse non devono compromettere la conservazione delle collezioni esistenti.

Articolo 5

Adesione al Sistema Museale Nazionale, all'Organizzazione Museale Regionale e ad altre reti di servizi culturali

Il museo si impegna a mantenere livelli minimi di qualità tali da permettere l'adesione all'Organizzazione Museale della Regione Lazio e al Sistema Museale Nazionale, così come previsto dal citato Decreto Mi.B.A.C.T. 113/2018 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale". Si impegna inoltre a tener presente gli obiettivi di miglioramento previsti per potenziare la protezione e la fruizione del patrimonio culturale museale.

Nella convinzione dell'opportunità di condividere risorse e di collaborare con altre istituzioni, il museo

- potrà aderire ai Sistemi di servizi culturali riconosciuti dalla Regione Lazio e/o costituire una rete cittadina di servizi culturali *oppure*
- aderisce al Sistema

Articolo 6

Personale

Il personale minimo del Museo è costituito dal direttore e dal personale addetto ai servizi di vigilanza e accoglienza.

Tutto il personale del Museo, sia interno che esterno all'amministrazione nonché il personale volontario, è chiamato a riconoscersi nel "Codice etico ICOM per i musei" e deve essere adeguatamente formato. Anche in caso di gestione esternalizzata, il personale è tenuto ad attenersi agli indirizzi dati dal direttore del Museo.

9

⁹ Individuare quelli che vengono ritenuti elementi peculiari della specifica missione del Museo.

10

¹⁰ Si possono prendere in considerazione i seguenti contenuti di carattere generale: il Museo costituisce un polo di conoscenza e salvaguardia della realtà territoriale, ivi compreso il patrimonio immateriale, e si pone come elemento di coesione sociale e di educazione. Rappresenta un centro propulsore e un punto di riferimento per attività di ricerca scientifica, anche instaurando forme di collaborazione con altri Istituti o Enti preposti. Cura l'aggiornamento delle esposizioni e degli allestimenti e realizza attività dirette alla crescita culturale e civile della comunità dei cittadini; si impegna nella divulgazione e nella valorizzazione del patrimonio culturale della città e del territorio attraverso l'organizzazione di mostre, conferenze, eventi e ogni iniziativa propria della sua funzione di servizio culturale pubblico. Il museo è promotore di attività e progetti didattici rivolti agli Istituti scolastici. Supporta la formazione di giovani nelle discipline afferenti il proprio ambito scientifico e l'aggiornamento del personale impiegato nella struttura. Il museo infine contribuisce alla promozione turistica del territorio, assicurando una corretta fruizione del patrimonio.

Coerentemente con quanto definito dal decreto sopra citato, ambito "Personale", si ritiene che la presenza di specifiche figure professionali nell'organigramma dell'ente titolare costituisca un aspetto essenziale per garantire la corretta gestione del museo e la capacità di definire un efficace progetto culturale. Alcune professionalità museali potranno essere condivise con altri istituti, mediante apposita convenzione e formale attribuzione dell'incarico.

Il direttore scientifico è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale. Egli è responsabile della gestione del Museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È garante dell'attività del Museo nei confronti dell'Amministrazione, dei cittadini e della comunità scientifica.

Il direttore deve possedere adeguato titolo di studio (laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in settori disciplinari attinenti alla tipologia prevalente del Museo) e un curriculum attestante esperienza maturata nel settore museale.

Per garantire la necessaria continuità alla gestione del Museo il direttore è:

- un dipendente del Comune o dell'Istituto... oppure
- titolare di un incarico a convenzione oppure
- un membro della cooperativa/società di gestione, con un incarico nominale.

Per le funzioni del direttore e le mansioni del personale in genere si fa riferimento alla "Carta nazionale delle professioni museali"¹¹.

L'Amministrazione potrà servirsi, in aggiunta al personale di cui al primo capoverso, dell'opera di volontari o associazioni di volontariato operanti nel campo dei beni culturali. Le persone che vorranno prestare la loro opera presso il museo dovranno essere adeguatamente formate e saranno chiamate a riconoscersi nel "Codice etico degli amici e dei volontari dei musei" della Federazione Mondiale degli Amici dei Musei (FMAM).

Articolo 7 Gestione e funzionamento

Il Museo può essere gestito in forma diretta, compresa la forma consortile pubblica, o in forma indiretta tramite concessione a terzi, anche in forma congiunta e integrata, secondo quanto disposto dall'articolo 115 del d.lgs. 42/2004.

In caso di gestione diretta è facoltà dell'Amministrazione di esternalizzare, secondo quanto previsto dalle vigenti normative, i servizi per il pubblico di cui all'articolo 117 del d.lgs. 42/2004.

Nel caso di affidamento a terzi o di esternalizzazione dei servizi al pubblico l'affidamento dovrà essere per almeno un triennio onde garantire la necessaria continuità e qualità dei servizi offerti oltre che un sufficiente livello di sicurezza.

Il direttore predispose, con piena autonomia, sulla base degli indirizzi delineati dall'ente titolare e dell'individuazione delle risorse disponibili, il programma di funzionamento del Museo, articolato in progetti di cura e incremento delle collezioni, ricerca scientifica, educazione al patrimonio, rapporto con il territorio.

11

□ Specificare le professionalità effettivamente esistenti nel museo, quali ad esempio: il responsabile delle collezioni e/o del patrimonio (o conservatore, il responsabile dei servizi educativi, l'operatore dei servizi di custodia e accoglienza; il responsabile delle procedure amministrative ed economico finanziarie, il responsabile della comunicazione, il responsabile della sicurezza (cfr. art. 3).

Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri, con particolare attenzione alle fasce sociali più deboli, 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.

La fruibilità delle collezioni e del progetto culturale del Museo sono garantiti mediante la regolare apertura al pubblico per un numero di ore che può variare in relazione alla stagione estiva o invernale, in modo da tener conto delle esigenze del pubblico e da privilegiare i giorni e gli orari di presumibile maggiore affluenza. Il Museo pubblicizza adeguatamente gli orari di apertura all'ingresso del museo, sul proprio sito web o su quello dell'Istituzione titolare.

L'ingresso al Museo avviene ordinariamente¹².....

Gli accessi devono essere puntualmente registrati dal personale preposto all'accoglienza, anche se a titolo gratuito.

Articolo 8

Assetto finanziario e ordinamento contabile

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità il Museo utilizza le seguenti risorse¹³.....

Sebbene il Museo, in quanto appartenente ad un ente locale, non abbia autonomia finanziaria e contabile, il direttore dovrà redigere annualmente un documento economico-finanziario che rilevi costi e ricavi e che indichi, come minimo:

- Nell'ambito dei ricavi, entrate derivanti da autofinanziamento; da risorse esterne (trasferimenti, contributi, sponsorizzazioni, fondo di dotazione);
- Nell'ambito dei costi, spese derivanti: dal funzionamento ordinario; dalla gestione e cura della struttura; dalla gestione e cura delle collezioni; dai servizi al pubblico e dalle attività culturali; dagli investimenti e dallo sviluppo.

I proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al Museo, introitati dal Comune, sono destinati all'incremento ed alla valorizzazione del patrimonio culturale del Museo, così come previsto dall'articolo 110, comma 4 del d.lgs. 42/2004.

Articolo 9

Inventariazione e Catalogazione

La presenza di un bene in Museo va registrata in un apposito registro di ingresso (cfr. art. 3) che contiene dati identificativi di regola non modificabili: numero di ingresso e data, numero inventario patrimoniale e data, numero catalogo ICCD, definizione, materia, misure, reperimento e/o provenienza, condizione giuridica, tipo di acquisizione, riferimento a foto, disegni, bibliografia.

12

¹²Specificare se a pagamento, ad offerta libera, a titolo gratuito. L'Amministrazione stabilisce le tariffe e le eventuali agevolazioni, anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali.

13

¹³Specificare, ad esempio: stanziamenti provenienti dal bilancio del Comune; contributi provenienti da enti pubblici o privati; introiti derivanti dalla vendita di beni (pubblicazioni, foto, cartoline, gadgets, ecc.); introiti derivanti dalla vendita di servizi museali; eventuali sponsorizzazioni; introiti derivanti da attività di crowdfunding o altre forme di autofinanziamento; eventuali donazioni o disposizioni testamentarie ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del Comune con espressa destinazione al Museo.

Il registro, redatto al computer, viene stampato, bollato e aggiornato in caso di nuove acquisizioni. Il registro deve contenere l'immediata corrispondenza tra le diverse serie numeriche attribuite ai beni¹⁴. Al registro di ingresso si affiancano altre liste con la registrazione delle movimentazioni, la collocazione di un oggetto nel museo e altri dati modificabili.

La direzione del Museo si impegna a redigere schede inventariali di identificazione dei beni. Si impegna inoltre a porsi i seguenti obiettivi:

- catalogare interamente i beni secondo le normative vigenti a livello nazionale, a partire da quelli in esposizione;
- inserire le schede in banche dati consultabili in rete in modo da assicurarne la fruizione;
- ordinare con gli opportuni criteri i magazzini contenenti i beni di proprietà o quelli oggetto di regolare deposito.

Articolo 10

Conservazione e restauro dei materiali

Il Museo si impegna a garantire la conservazione delle collezioni, tanto dal punto di vista della sicurezza dei locali espositivi e dei magazzini, quanto dal punto di vista delle appropriate condizioni di esposizione e di conservazione, secondo quanto previsto nell'atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei.

Al fine di identificare i materiali da restaurare, nei limiti delle risorse disponibili, il direttore predispone periodici monitoraggi e piani di intervento in base ai quali il Comune affida i lavori a tecnici qualificati.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.

14

Ad esempio: numero progressivo di ingresso in museo, numero di inventario statale fornito dalla Soprintendenza competente o patrimoniale comunale, numero identificativo della schedatura ICCD, eventuali altre numerazioni.

ALLEGATO 4

INDIRIZZI PER LA REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DI UN MUSEO¹**PREMESSA**

Il Museoè un'istituzione aperta al pubblico², a disposizione di tutti i cittadini e i visitatori che vogliono fruire dei servizi museali resi noti dalla presente *Carta*.

Il riconoscimento dei musei come servizi pubblici essenziali – così come esplicitato nella legge 12 novembre 2015, n. 182 recante “Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione” - ha come diretta conseguenza il rispetto di standard di qualità dei servizi erogati al pubblico, prestabiliti e verificabili, ed il miglioramento del livello di accessibilità in tutte le sue declinazioni.

Il Comune (o altro Ente gestore) di si impegna a sostenere e sviluppare il Museo, nel rispetto del patrimonio culturale e degli stessi visitatori destinatari dei servizi.

Con la Carta dei Servizi il Museo presenta i servizi disponibili per facilitarne l'accesso e la fruizione, stabilisce gli standard di qualità e fornisce le indicazioni necessarie per verificarne il rispetto, individua gli obiettivi di miglioramento e permette agli utenti di esprimere le proprie valutazioni sui servizi erogati.

La Carta, fondamentale strumento di comunicazione tra il Museo e i visitatori e di tutela dei diritti degli utenti, è stata approvata con ³..... ed è stata elaborata considerando le normative di riferimento⁴ enunciate nel regolamento del museo.

1. PRINCIPI GENERALI

La Carta si ispira ai seguenti principi generali:

1.1 Uguaglianza e imparzialità

Gli utenti devono poter accedere ai servizi offerti alle medesime condizioni. Il Museo si impegna a porre in essere tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili.

¹Le presenti indicazioni sono state redatte a partire dalla Carta dei servizi del Museo Archeologico comunale di Frosinone. Si sottolinea l'opportunità di fornire la Carta di una veste grafica gradevole e chiara, da pubblicare sul sito e da stampare per metterla a disposizione dei visitatori.

²Si ispira alla definizione internazionale di museo enunciata dall'ICOM (International Council of Museums).

³Indicare la deliberazione di Giunta comunale o comunque l'atto di istituzione del Museo.

⁴Ci si riferisce al Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 23 dicembre 2014 recante: “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”; alla legge 12 novembre 2015, n. 182 recante “Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione”; al Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 21 febbraio 2018 n. 113, recante “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale”; Allegato I “Livelli uniformi di qualità per i musei”; al Decreto del Direttore generale dei Musei n. 542 del 20 giugno 2018 recante “Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema Museale Nazionale”.

1.2 Continuità

I servizi devono essere resi con continuità e regolarità, salvo cause di forza maggiore. Il Museo si impegna ad avvisare tempestivamente gli utenti di eventuali interruzioni di erogazione dei servizi o variazioni negli orari di apertura e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i possibili disagi degli utenti.

1.3 Efficacia ed efficienza

I servizi devono essere erogati secondo criteri di efficacia ed efficienza. Il Museo si impegna ad adottare le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali per il continuo miglioramento dei servizi erogati.

1.4 Partecipazione

Deve essere garantita la partecipazione degli utenti al fine di assicurare la corretta erogazione e il miglioramento dei servizi. Ogni utente può presentare al Museo suggerimenti, segnalazioni e reclami, con diritto di risposta entro il termine stabilito.

1.5 Disponibilità e cortesia

Deve essere assicurato un trattamento cortese e rispettoso dell'utente. Il personale del Museo a contatto con il pubblico deve essere identificabile, disponibile e preparato per rispondere correttamente alle richieste dell'utente.

1.6 Chiarezza e comprensibilità delle informazioni

Deve essere assicurata la massima chiarezza e comprensibilità delle informazioni. Il personale del Museo è tenuto ad utilizzare nei rapporti con l'utente un linguaggio accessibile ed efficace.

1.7 Validità e Aggiornamento

La Carta è applicata a partire dall'avvenuta esecutività della delibera di approvazione. L'aggiornamento è previsto con cadenza triennale e comunque ogni volta si renda necessario per intervenute modifiche ai servizi erogati.

1.8 Pubblicizzazione

La Carta è resa pubblica on-line attraverso il sito web del Comune e, in forma cartacea, è a disposizione degli utenti presso la sede del Museo.

2. IL MUSEO**2.1 Istituzione e natura giuridica**

Il Museo di proprietà di e gestito da è stato istituito, realizzato, ufficialmente aperto al pubblico il

Il Museo è organizzato ed opera secondo le norme del Regolamento approvato con⁵ consultabile on-line sul sito web del Comune.

⁵ Atto di approvazione del Regolamento, possibilmente redatto ispirandosi alla versione aggiornata suggerita dal presente Piano triennale.

2.2 Missione

Esplicitare la missione del Museo – già contenuta nel Regolamento - con un linguaggio accessibile, cercando di mettere in evidenza le specificità delle collezioni e del loro significato.

2.3 Funzioni

Il Museo, importante polo di documentazione della realtà territoriale, assolve alla propria missione attraverso:

- attività di acquisizione, conservazione, documentazione, studio, esposizione e comunicazione delle proprie collezioni;
- attività e le iniziative culturali, formative, educative, informative, coerenti con la propria missione, quali servizi didattici, visite guidate, stage formativi, mostre temporanee, seminari e convegni, pubblicazioni;
- attività di ricerca scientifica nel settore dei beni culturali e ambientali.

3. SERVIZI AL PUBBLICO

3.1. Apertura al pubblico

Il Museo garantisce l'apertura al pubblico per la visita alle sale espositive nei giorni
tranne..... con i seguenti orari

Su richiesta di....., potrà essere autorizzato l'ingresso al Museo anche al di fuori degli orari di apertura stabiliti.

L'accesso al Museo è subordinato al pagamento di un biglietto di ingresso, con riduzioni ed esenzioni deliberate dalla Giunta comunale⁶. Le tariffe attualmente in vigore e le categorie di visitatori che hanno diritto al biglietto ridotto e al biglietto gratuito sono come di seguito indicato⁷.

3.2 Biglietteria e Area di accoglienza

Nella biglietteria del Museo sono esposte, in italiano e in inglese, le seguenti informazioni.....

Nell'area di accoglienza è a disposizione dell'utenza il seguente materiale informativo

3.3 Guardaroba

Specificare se è predisposto un guardaroba.⁸

⁶ Oppure "l'ingresso al museo non prevede il pagamento di un biglietto" o "prevede una libera offerta".

⁷ Specificare i prezzi del biglietto intero e ridotto e le categorie di utenti che hanno eventualmente diritto allo sconto e all'ingresso gratuito. Aggiungere eventualmente, ad esempio:

In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario potranno essere deliberate tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.

In occasione di eventi promozionali di livello nazionale o locale potrà essere consentito a tutti, previa determinazione dirigenziale, l'ingresso gratuito.

Per ragioni di studio o di ricerca o per particolari e motivate esigenze, potrà essere autorizzato l'ingresso gratuito per periodi determinati agli utenti che ne faranno richiesta.

⁸ Ad esempio "L'uso del guardaroba è gratuito. Il personale addetto può richiedere di depositare presso lo spazio del Museo attrezzato a guardaroba borse voluminose, zaini, ombrelli ed eventuali altri oggetti potenzialmente dannosi per le collezioni esposte."

Ogni eventuale contestazione deve essere fatta al momento del ritiro degli oggetti depositati.

3.4 Accessibilità per i diversamente abili

Specificare il livello di accessibilità ai diversi utenti diversamente abili. Ad esempio: la mobilità interna per gli utenti con problemi motori è assicurata solo per le sale espositive del piano terra. Per i non vedenti o gli ipovedenti è attivabile, su richiesta anche individuale, un percorso di visita specifico.

3.5 Servizio didattico per il pubblico scolastico

Il servizio dedicato alle scuole del territorio comunale e provinciale di ogni ordine e grado si articola in ad esempio: percorsi didattici nelle sale espositive, laboratori e attività di approfondimento che gli insegnanti possono scegliere e prenotare in relazione alle fasce di età degli studenti. Il servizio comprende anche un'attività predisposta in specifico per e percorsi di visita esterni finalizzati a diffondere la conoscenza dell'evoluzione urbana e dei cambiamenti avvenuti attraverso i secoli nei luoghi storici della città e/o nel territorio.

Il servizio, programmato e curato da personale specializzato, è gratuito e a disposizione del pubblico scolastico nel periodo di su prenotazione. Indicare le modalità di accesso al servizio⁹.

3.6 Servizio di visite guidate per il pubblico adulto

Il Servizio di visite guidate, curato da personale specializzato e gratuito, è periodicamente a disposizione dell'utenza adulta nel corso di iniziative promosse dal Museo o in concomitanza di iniziative di livello locale o nazionale promosse dal Comune o da altri Enti.

Per gruppi di almeno persone il servizio è attivabile su richiesta. Per gli utenti diversamente abili il servizio è attivabile.....¹⁰. Indicare le modalità di accesso al servizio¹¹.

3.7 Stage formativi

Il Museo è sede ospitante di stage formativi per studenti, laureandi e laureati provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura dell'istituzione. L'attivazione e lo svolgimento degli stage sono regolamentati da apposite convenzioni e da progetti di formazione e orientamento individuali.

3.8 Depositi

Il Museo è dotato di spazi riservati alla conservazione dei reperti in deposito, ordinati con criteri adeguati¹².

La consultazione per motivi di ricerca e di studio dei reperti conservati in deposito è soggetta ad autorizzazione su richiesta individuale.

⁹ Per accedere al servizio è sufficiente concordare telefonicamente la prenotazione e confermarla compilando e restituendo al Museo la scheda allegata al programma. Il programma e la scheda di prenotazione, inviati agli Istituti scolastici entro l'inizio dell'anno scolastico, sono disponibili anche presso l'area di accoglienza o scaricabili dal sito web del Comune.

¹⁰ Cfr. nota precedente.

¹¹ Per accedere al servizio è sufficiente concordare telefonicamente la prenotazione e confermarla compilando e restituendo al Museo la scheda allegata al programma. Il programma e la scheda di prenotazione, inviati agli Istituti scolastici entro l'inizio dell'anno scolastico, sono disponibili anche presso l'area di accoglienza o scaricabili dal sito web del Comune.

¹² Inserire altre eventuali specifiche.

3.9 Fondo librario/Biblioteca specializzata

Il Fondo librario del Museo, costituito a partire da..... specializzato in, è formato attualmente da..... pubblicazioni ottenute a titolo gratuito, per dono o attraverso l'istituto dello scambio con altri Enti e Istituzioni.

Specificare le modalità di consultazione¹³.

3.10 Archivi documentari

Gli Archivi del Museo, costituiti a partire dal, comprendono¹⁴

La consultazione per motivi di ricerca e di studio degli Archivi documentari è soggetta ad autorizzazione su richiesta individuale.

3.11 Pubblicazioni

Il Museo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, cura¹⁵ e realizza altre pubblicazioni scientifiche, schede didattiche, brochure informative e prodotti editoriali di varia tipologia e supporto con contenuti pertinenti alla propria missione.

3.12 Mostre ed eventi culturali temporanei

Il Museo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e il regolare svolgimento dei servizi essenziali indicati ai punti, programma e organizza mostre ed eventi culturali coerenti con la propria missione, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private.

4. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

4.1 Informazione all'utenza

Il Museo assicura l'informazione all'utenza sui servizi e sulle modalità di fruizione degli stessi attraverso l'area di accoglienza, il sito web del Comune, gli organi di informazione locali.

Il Museo è dotato di un servizio informazioni e prenotazioni attivo dal..... tel.

4.2 Suggerimenti, segnalazioni e reclami

Gli utenti possono presentare suggerimenti, segnalazioni e reclami in merito al funzionamento dei servizi e degli standard di qualità stabiliti dalla presente Carta, utilizzando

Il Museo risponderà nei tempi più rapidi possibili e comunque non oltre giorni dalla data di ricezione della scheda.

¹³ Ad esempio: Gli elenchi del Fondo librario sono consultabili sul sito web del Comune, presso il Museo e la Biblioteca comunale.

Per accedere al servizio di lettura del Fondo librario è sufficiente compilare la scheda di prenotazione, disponibile presso l'area di accoglienza o scaricabile dal sito web del Comune.

¹⁴ Ad esempio, "documentazione grafica e fotografica relativa ai reperti in dotazione e ai beni di interesse storico-archeologico del territorio".

¹⁵ Una rivista periodica, una collana ecc.

4.3 Rilevazione della soddisfazione dell'utenza

Il Museo svolge attività di monitoraggio dei servizi attraverso il rilevamento di dati quantitativi e qualitativi, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

I risultati di tale attività, articolata nella predisposizione periodica di questionari e di interviste a campione, sono esaminati per valutare il gradimento dei servizi offerti ed accogliere eventuali suggerimenti.

5. STANDARD DI QUALITA' E OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Come prevede il già citato Regolamento (artt.), il Museo intende adottare i livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura definiti dal d.lgs. 113/2018 e intende aderire all'Organizzazione Museale della Regione Lazio e al Sistema Museale Nazionale.

Per la verifica della qualità dei servizi sopra indicati, si definiscono gli standard di qualità che ne permettono la valutazione da parte dell'utenza e gli obiettivi di miglioramento che il Museo si prefigge di raggiungere¹⁶.

¹⁶Si può allegare ad esempio una tabella nella quale si indicano servizi offerti, fattori o standard di qualità e obiettivi di miglioramento.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO TIPO PER ARCHIVIO STORICO DI ENTE LOCALE

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione dell'Archivio storico del Comune di sito in.....

Il Comune di riconosce nell'archivio storico un bene culturale con la funzione essenziale di garantire la tutela e la conservazione della memoria storica dell'ente, ed il diritto di tutti i cittadini all'accesso all'informazione, alla formazione permanente ed allo sviluppo della conoscenza, ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente.

Il servizio archivistico è organizzato nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale.

Art. 2 - Finalità e compiti

L'archivio storico del Comune, è preposto alla conservazione ed alla trasmissione della memoria storica del comune e del territorio.

L'archivio storico:

- raccoglie, descrive, ordina e rende consultabile, nel rispetto della normativa vigente, tutta la documentazione di valore storico e destinata alla conservazione permanente prodotta dal comune e dagli enti a cui il comune partecipa in forma esclusiva o maggioritaria;
- attiva politiche e iniziative di promozione e di valorizzazione della documentazione conservata.

I compiti dell'archivio storico possono essere svolti anche in cooperazione con altri archivi, biblioteche, istituzioni, associazioni e istituti culturali al fine di realizzare un servizio archivistico integrato e in grado di rispondere alle esigenze di conservazione, consultazione e valorizzazione del patrimonio archivistico.

Art. 3 - Titolarità

L'amministrazione dell'archivio storico è di competenza del comune, che assicura sede idonea e personale dedicato.

Art. 4 - Sede e patrimonio

L'archivio storico ha sede in e garantisce in locali idonei la consultazione del patrimonio archivistico.

Il patrimonio dell'archivio storico è costituito dall'insieme di tutti i documenti, prodotti e posseduti dall'amministrazione comunale di, destinati alla conservazione permanente ai sensi della normativa vigente, e tutti gli archivi contenenti documenti a qualsiasi titolo prodotti anche da soggetti diversi dalla amministrazione comunale di ma dalla stessa posseduti in virtù di lasciti, donazioni, acquisizioni, deposito o altro.

L'amministrazione comunale adotta le procedure relative al versamento periodico dei documenti presso l'archivio storico, secondo le disposizioni della normativa nazionale vigente.

Art. 5 - Norme di accesso

I documenti conservati nell'archivio storico sono liberamente e gratuitamente consultabili, secondo la normativa vigente. Tutti gli utenti che intendono fare ricerche presso l'archivio storico hanno diritto ad avere in consultazione i documenti conservati presso l'archivio storico.

Art. 6 - Servizi

I servizi erogati dall'archivio storico sono volti ad assicurare gli adempimenti previsti in ambito archivistico dalla normativa vigente.

I servizi al pubblico vengono organizzati secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, ispirandosi ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

La consultazione del materiale archivistico deve essere preceduta da una richiesta scritta al responsabile del servizio archivistico, insieme alla fotocopia di un documento di identità.

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, maneggiare con estrema cura i materiali di consultazione, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente regolamento, di cui è affissa copia all'interno della sede di consultazione.

Il personale in servizio, prima di consegnare i materiali all'utente deve verificare che le condizioni delle carte consentano la consultazione senza danno per le medesime.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale documentario consultato, che verrà verificato e riposto dal personale dell'archivio storico.

È consentita la riproduzione dei documenti, nel rispetto della normativa vigente, secondo le modalità stabilite dall'amministrazione comunale o comunque, se necessario, da concordare di volta in volta.

Non è in alcun modo consentito il prestito dei materiali documentari dell'archivio storico, ad eccezione di prestiti temporanei per mostre, ai sensi della normativa vigente.

Art. 7 - Personale

L'amministrazione comunale si impegna a favorire la partecipazione del personale addetto all'archivio storico alle iniziative formative regionali, statali e di altri enti pubblici in orario di servizio o comunque assicurando la retribuzione ai partecipanti.

Art. 8 - Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, l'archivio storico può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali, quali esposizioni documentarie, conferenze, seminari, presentazione di opere e di autori, proiezioni, iniziative didattiche e altro nel rispetto delle norme di sicurezza e di protezione del patrimonio.

Art. 9 - Norma finale

Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi della dell'archivio storico.