

Comune di Ravenna

Area Economia e Territorio

Servizio Turismo e Attività Culturali

RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI NATURA MUSEO ORNITOLOGICO E DI SCIENZE NATURALI “ALFREDO BRANDOLINI” E DEL CENTRO VISITA DEL PARCO SITI NEL PALAZZONE DI SANT’ALBERTO

SITUAZIONE ATTUALE

Il Comune di Ravenna, con il contributo finanziario della Regione Emilia-Romagna e della Provincia di Ravenna, ha ristrutturato il prestigioso edificio denominato Palazzone di Sant’Alberto. Quivi hanno trovato sede il Centro Visite del Parco del Delta per la stazione Pineta San Vitale e Piasse di Ravenna, d’ora innanzi denominato Centro Visita, finalizzato ad essere punto informativo e di supporto per i visitatori del Parco e a promuovere attività divulgative e didattiche nell’ambito del territorio del Parco ai fini dell’illustrazione degli aspetti naturalistici dell’area del Delta e Natura, Museo Ravennate di Scienze Naturali “Alfredo Brandolini”- d’ora innanzi denominato Museo, che aveva precedentemente sede presso la Loggetta Lombardesca a Ravenna. In particolare tale spostamento è stato finalizzato a contestualizzare le collezioni ornitologiche del museo all’interno del territorio da cui, in maggioranza, esse provengono affinché vengano valorizzate come testimonianza storica di un ecosistema caratterizzato da una rapida evoluzione.

Il Palazzone pertanto rappresenta raccordo fondamentale tra la città e il suo ambiente naturale, occasione di incontro tra i cittadini e il loro territorio e tra i turisti e l’identità stessa dei luoghi visitati.

Di recente il Museo Natura è stato incluso nell’elenco dei Musei di qualità della Regione Emilia-Romagna, in virtù delle buone prassi di gestione che lo contraddistinguono.

E’ stata sperimentato un positivo ciclo gestionale dei servizi museali nel quinquennio 2007-2012 in seguito all’accordo tra Comune di Ravenna, Provincia di Ravenna e il Consorzio del Delta del Po per la gestione unificata del Museo e del Centro Visita, sottoscritto al fine di offrire un sistema di offerta culturale e naturalistica caratterizzato da continuità, integrazione e coerenza delle proposte, capaci di promuovere il Parco e con esso il significato stesso della tutela e della conservazione dell’ambiente nelle dimensioni territoriali, naturalistiche, scientifiche, storiche e culturali, il Comune di Ravenna intende affidare a terzi la gestione delle funzioni museali del Museo, e del Centro Visita, situati nell’immobile denominato “Palazzone” a Sant’Alberto.

Non è possibile addivenire ad un analogo accordo con la Provincia di Ravenna e con il Consorzio Parco Delta del Po per la fase di trasformazione istituzionale che i due enti stanno attraversando e per l’impossibilità dei rispettivi organi deliberativi di sottoscrivere accordi pluriennali, stante comunque la volontà espressa e condivisa di proseguire su

progettazione speciale la collaborazione e la cooperazione ad azioni di sistema in grado di valorizzare il territorio ed i valori culturali, storici e naturali ad esso connessi.

Ai sensi del Regolamento del Museo, approvato con delibera di Consiglio Comunale, la funzione di Direzione viene individuata nell'ambito dell'organico del Comune di Ravenna, mentre vengono date in gestione le funzioni museali atte a garantire i servizi di cui alla Carta dei Servizi approvata con deliberazione di Giunta Comunale e secondo gli standard di qualità prescritti dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 nonché dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 309/2003: *"Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000"*.

OBIETTIVI

Le prestazioni relative alle funzioni museali da assicurare, apertura e custodia, biglietteria, didattica, conservazione e ricerca, promozione e editoria e commercializzazione, in seguito analizzate in dettaglio, sono ispirate a criteri di massima obiettività, puntualità ed operatività. Con l'affidamento a terzi del servizio il Comune di Ravenna si propone di perseguire l'interesse primario di promozione, incremento e riqualificazione dello sviluppo della cultura scientifica e del turismo culturale e scolastico nel territorio di Ravenna e del Parco.

Di seguito il dettaglio dell'espletamento delle attività che deve essere coordinata ed integrata in tutte le funzioni previste:

1. **Apertura e custodia:** Il numero di ore settimanali di apertura è disciplinato nel piano di servizio sottoindicato.. E' richiesta la dotazione di un sistema oggettivo di quantificazione delle presenze di visitatori che offra garanzie sotto il profilo dell'attendibilità dei dati. Deve essere garantita inoltre la gestione di un punto informativo e la presenza di strumenti di informazione e di orientamento alla visita, l'accoglienza e l'assistenza al pubblico, anche mediante una corretta gestione delle modalità di interazione con i visitatori così come previsto dalla Carta dei Servizi, e la custodia e la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale e della strumentazione esposta e conservata, mediante il corretto utilizzo dei sistemi antintrusione presenti nella struttura e da un adeguato servizio di guardiana, sempre necessari durante l'apertura della struttura.
2. **Biglietteria:** il servizio deve essere garantito nei periodi di apertura e riguarda in particolare il Museo e i servizi a tariffario. La postazione della biglietteria sarà allocata in uno spazio condiviso e facilmente accessibile ed identificabile, curando la corretta esposizione e vendita di biglietti e relativa distribuzione di materiali promozionali. Si precisa che gli incassi provenienti dai biglietti e dalle attività, le cui modalità di realizzazione e in particolare le tariffe verranno concordate con l'Amministrazione Comunale, saranno direttamente riscossi dal gestore, . Deve comunque essere garantito l'accesso gratuito al Museo per adeguati motivi di servizio dei funzionari del Comune, della Provincia di Ravenna e del Consorzio del Parco del Delta del Po. Il Comune di Ravenna ha inoltre la facoltà di riservare l'ingresso gratuito per specifiche attività che saranno eventualmente realizzate nell'ambito degli spazi del Museo.
3. **Conservazione e ricerca:** Sia in relazione al Museo che al Centro Visita è necessario conservare diligentemente e utilizzare con cura tutti gli arredi, i materiali e le attrezzature didattico scientifiche presenti, identificati da apposito inventario,

curandone la regolare manutenzione ordinaria secondo modalità operative successivamente stabilite. Le collezioni conservate nel Museo inoltre debbono essere periodicamente controllate attraverso il monitoraggio periodico degli ambienti museali nei parametri di temperatura, umidità relativa e illuminamento e attraverso la documentazione dei dati rilevati. . Tale controllo deve essere effettuato da personale specializzato con il ricorso di adeguata strumentazione. Il rilevamento dei dati dovrà essere documentato da periodici *report* sullo stato di conservazione delle opere e degli ambienti, la cui cadenza sarà successivamente definita nell'ambito delle disposizioni operative del Comune. Inoltre dovrà essere previsto l'aggiornamento dell'inventario e di un registro di carico e scarico. Complementare all'attività di conservazione vi è la catalogazione informatizzata con rispetto della normativa ministeriale dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD). La conservazione deve essere fondata sull'attività di studio e ricerca sul patrimonio museale, sugli ambiti di competenza del Museo e sulle risorse culturali del territorio, anche in collaborazione con altri soggetti, enti e istituzioni, mantenendo relazioni e collaborazione con istituzioni analoghe e organismi scientifici di ricerca. La cura delle collezioni comprende le attività di manutenzione e conservazione mediante la predisposizione di un piano triennale, con specifica annuale, della manutenzione e conservazione del patrimonio museale con l'indicazione degli specifici interventi di restauro previsti. Una prima stesura di tale piano deve essere presentata in sede di partecipazione alla gara, costituendo materiale soggetto a valutazione come meglio precisato nel disciplinare di gara

4. **Didattica:** comprende le attività di approfondimento scientifico, valorizzazione e divulgazione del patrimonio culturale, ambientale e territoriale connesso al Museo e Centro Visita, in particolare si intendono le attività di cui il Museo e il Centro Visita necessitano, per rendere maggiormente fruibili le collezioni storiche e il territorio del Parco e per sostenere processi di apprendimento sia formali (ovvero collocati all'interno di percorsi didattici strutturati) che informali (ovvero rivolti a singoli o gruppi per specifiche modalità di approfondimento). L'affidatario deve elaborare un piano di attività triennale delle funzioni educativo-didattiche relative al Museo e al Centro Visita, funzionale alle diverse tipologie di destinatari, curandone i contenuti e divulgandoli attraverso forme di comunicazione adeguata. Tali attività in particolare dovranno essere caratterizzate da completa integrazione e complementarietà, oltre che da coerenza scientifica e da fruibilità e pertinenza rispetto alle collezioni, all'identità museale e ai fruitori. Quando possibile le attività didattiche debbono rientrare nei processi di accreditamento previsti dalla regione Emilia-Romagna.
5. **Promozione:** deve essere garantita un'attività di promozione e diffusione della conoscenza del Museo e del Centro Visita mediante forme e percorsi di fruizione dei beni materiali e immateriali funzionali alla valorizzazione e allo sviluppo del territorio, mediante un'ottimale gestione dei flussi informativi e di accesso al museo. E' richiesta la redazione di un piano triennale, con suddivisione annuale, della promozione entro le cui linee guida si collochino gli interventi specifici; nell'ambito di tale piano deve inoltre essere garantito il collegamento con le scuole, le associazioni e i rappresentanti delle varie parti della società civile. E' raccomandata l'elaborazione di specifiche linee di intervento formulate in modalità partecipativa, con particolare riferimento alle pratiche di social network e di coinvolgimento attivo dell'utenza.

6. **Editoria e Book Shop:** si richiede, quale attività complementare alla didattica ed alla promozione, la pubblicazione con cadenza periodica di uno strumento di divulgazione delle materie inerenti il Museo, con particolare attenzione alle fasce di utenza maggioritarie nel novero dei frequentatori del Museo e dei destinatari previsti nella programmazione pluriennale ed annuale. Si può prevedere inoltre l'allestimento di un servizio aggiuntivo di vendita di pubblicazioni e prodotti specifici del territorio a cura e carico dell'affidatario, previa autorizzazione da parte del Comune.

ATTIVITA' PRESTAZIONALI MIGLIORATIVE

Oltre a queste funzioni istituzionali ai concorrenti viene inoltre chiesto di presentare un progetto di attività prestazionali migliorative ed aggiuntive.

I criteri di elaborazione di attività prestazionali migliorative sono:

- presenza di un sistema di certificazione della qualità;
- gestione dei diversi aspetti afferenti al contesto ambientale, economico e sociale del Parco del Delta del Po entro cui è collocato il Museo, con particolare riferimento alle escursioni e alla fruizione dell'ambiente naturale;
- valorizzazione della relazione tra sede e collezioni museali e cultura del territorio;
- azioni di inclusione sociale e di integrazione culturale;
- utilizzo di nuove strategie di marketing territoriale e di gestione culturale;
- azioni di approfondimento e ricerca scientifica;
- specifiche strategie di conservazione, catalogazione e digitalizzazione dei pezzi delle collezioni;
- attività formative specifiche per il personale assegnato ai servizi museali;
- produzione di strumenti editoriali e di specifici materiali di ausilio alla fruizione.

PIANO DI SERVIZIO

L'apertura del Museo e del Centro, che dovranno osservare i medesimi orari, dovrà essere garantita come segue:

dal 1 luglio al 31 agosto almeno 24 ore settimanali

dal 1 settembre al 30 giugno almeno 36 ore settimanali.

Si precisa che nel conteggio delle ore minime previste devono comunque essere inclusi i giorni festivi e prefestivi. L'articolazione dell'orario sarà proposta dall'affidatario ed approvata dal Comune di Ravenna, sentito il Comitato di Coordinamento di cui all'art.1.

Il Comune di Ravenna mette a disposizione i locali, gli arredi, le attrezzature tecnico-scientifiche, gli allestimenti, gli apparati segnaletici e didattici e le collezioni, mantenendone la proprietà e mantenendo a proprio carico gli oneri relativi alle spese di pulizia, alle utenze (telefono, collegamento internet, luce, riscaldamento e acqua), nonché alla manutenzione straordinaria del Museo, compatibilmente con le risorse disponibili. Il Comune inoltre concorda preventivamente fra le parti qualsiasi intervento straordinario che si renda necessario per il corretto funzionamento delle strutture, eventualmente si adopera per concordare con il Consorzio del Parco e la Provincia eventuali investimenti per

particolari iniziative congiunte e per la realizzazione di appositi progetti elaborati in concerto fra le parti.

Resta inteso che tutti i materiali e le attrezzature che il Comune eventualmente acquisterà a proprie spese per il corretto funzionamento del Centro rimarranno di proprietà del Comune stesso e regolarmente inventariati.

La sede del Museo è presso il Palazzone di Sant'Alberto, via Rivaletto, 25 Sant'Alberto.