



MUSEO LUIGI CAPUANA

CARTA DEI SERVIZI



Mineo

città della cultura

La Carta dei servizi è l'importante strumento di informazione e di monitoraggio della qualità della proposta museale, ispirato al principio di trasparenza. Documento in cui l'ente erogatore di servizi si assume una serie di responsabilità nei confronti della propria utenza, per la sua stessa natura la carta richiede di essere periodicamente rivista e aggiornata. Si tratta infatti di uno strumento attivo che evolve e si aggiorna nel tempo grazie al costante coinvolgimento degli utenti nel processo di definizione e di verifica del servizio offerto. Le informazioni raccolte grazie a indagini di customer satisfaction o anche mediante forme di segnalazione o reclamo da parte degli utenti, offrono infatti importanti indicazioni per la progettazione dei piani di miglioramento. Grazie all'individuazione di una serie di standard di qualità, inoltre, il Museo Capuana si impegna a misurarsi con obiettivi programmati di prestazione, misurabili attraverso indicatori specifici e favoriscono l'attivazione di un processo circolare e virtuoso.

Nel caso specifico, questa carta dei servizi si inserisce all'interno di un più vasto obiettivo che il Comune di Mineo si è posto, quello di dotare tutti i propri servizi di questo strumento, aggiornando quelli già esistenti sulla base di una comune e riconoscibile impostazione, anche al fine di introdurre gradatamente elementi di valutazione dei servizi di carattere qualitativo e di collegare le Carte di tutti i servizi comunali al processo di programmazione e controllo dell'Ente, anch'esso gestito secondo i criteri della trasparenza.

Tornando, per concludere, al museo, è importante sottolineare che esso non intende proporsi come semplice contenitore di raccolte e organizzatore di mostre ed eventi temporanei, ma anche e soprattutto come luogo dove è bello incontrarsi, sostare, lavorare, avvicinare la letteratura, l'arte, la fotografia, l'archeologia, la storia, la propria storia. Il museo/I musei è/sono dunque un luogo di relazioni, da coltivare anche attraverso uno strumento come questo, che invito tutti a utilizzare fornendo il proprio personale contributo al continuo miglioramento del servizio. Uno strumento prezioso, quindi, questa Carta dei Servizi del Museo Capuana, che esprime una modalità partecipata di approccio alla valorizzazione e fruizione del bene culturale, inteso non solo come patrimonio da proteggere e tutelare, ma soprattutto come parte integrante dell'identità di un'intera comunità.

1 • INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore.

Attraverso la Carta dei Servizi, i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione.

(Direttiva Presidente Consiglio dei Ministri 27/01/1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”).

Il Comune di Mineo, nell'ambito della propria attività, è impegnato da tempo nel perseguimento di obiettivi finalizzati al miglioramento, all'innovazione, al potenziamento e alla qualificazione dei servizi offerti alla cittadinanza. In tale contesto, l'Ufficio Beni Culturali redige le carte dei servizi che costituiscono, in primo luogo, un importante strumento di trasparenza e informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle numerose attività e nei servizi offerti, ponendo gli utenti nella condizione di controllare la qualità del servizio e offrendo un'opportunità ai cittadini di contribuire a fare evolvere il servizio in un'ottica di miglioramento continuo.

Le Carte dei servizi vengono quindi intese principalmente come uno strumento che:

- presenta ai cittadini i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione;
- chiarisce diritti e doveri dell'ente nel fornire i servizi ai cittadini e diritti e opportunità dei cittadini stessi;
- fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce ai cittadini le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi.

La Carta dei Servizi può quindi considerarsi un patto - contratto fra l'Ente erogatore e i cittadini/utenti -, nel quale vengono determinati i livelli di qualità, le modalità e i tempi di erogazione del servizio.

Le Carte dei servizi del Comune di Mineo sono redatte anche in conformità alle principali disposizioni normative vigenti in materia, con particolare riferimento a:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994: “Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici”;
- Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995: “Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi”, art.2;
- Decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999, art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”
- Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 19 dicembre 2006 “Per una pubblica amministrazione di qualità”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” art. 8 e 28 e s. m.;

- L. 7 dicembre 2012, n. 213, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174.

Le suddette norme hanno progressivamente previsto, accanto alla necessità di erogare servizi retti da principi individuati e garantiti, tra cui *eguaglianza, imparzialità, efficienza, efficacia, trasparenza*, un sempre più complesso e articolato sistema di valutazione della qualità dei servizi, che include anche la rilevazione della soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi stessi, nonché l'identificazione e misurazione degli indicatori di performance organizzativa, anche nell'ambito delle carte dei servizi, in un'ottica anche di istituzionalizzazione dei controlli di qualità interni all'ente locale.

In ottemperanza al suddetto quadro normativo in tema di qualità dei servizi, la Carte dei servizi rappresentano uno degli ambiti di attività del "Sistema qualità" del Comune di Mineo, il quale prevede l'utilizzo di differenti strumenti e metodologie di analisi e intervento:

dall'applicazione dei modelli di certificazione della qualità, alla definizione e monitoraggio di indicatori della performance organizzativa, alla realizzazione di periodiche indagini di ascolto degli utenti/cittadini (indagini di soddisfazione e di opinione, quali e quantitative).

La Carta dei Servizi è disponibile in forma cartacea presso l'Infopoint del Palazzo Capuana e alla Reception della Biblioteca Comunale e l'URP. Inoltre può essere scaricata dai siti del Museo www.bibliotecamuseo.capuana.it e del Comune www.comune.mineo.ct.it.

2 • IL SERVIZIO

2.1. Identità storica del Museo Capuana

Realtà museografica di assoluto rilievo nel panorama italiano, pur se di recente istituzione, la sua storia costitutiva comincia all'altezza cronologica della metà del secondo decennio del secolo scorso con la morte di Luigi Capuana (1915) e l'avvio della pratica d'acquisto di quanto prodotto e di quanto appartenuto allo scrittore da parte del Comune e del Comitato cittadino per le onoranze allo stesso, concretizzatesi nel 1926 con il rientro in città del "Fondo Capuana" rimasto bloccato a Catania presso l'ultima dimora del teorico del verismo. L'arrivo a Mineo non coincise con la creazione di un museo ad hoc e il Fondo ha 'vissuto' varie vicissitudini fino all'istituzione della Biblioteca Comunale nel 1977 alla quale fu accorpato fino al 2005, anno in cui venne trasferito nella sua sede attuale e con deliberazione di Giunta Municipale n. 77 del 03/04/2008 venne istituita la Casa Museo Luigi Capuana.

Il Museo documenta la vita e la produzione intellettuale, sia letteraria e fotografica che di altre manifestazioni artistiche nelle quali il genio poliedrico di Capuana si è cimentato. Il nucleo più consistente è costituito dal materiale letterario (manoscritti, editio princeps, volumi a stampa, carteggi familiari e con scrittori e intellettuali coevi) e fotografico (lastre, negativi e positivi, macchina fotografica personale, etc.) e da documenti di varia natura tra i quali spicca quello della Repubblica Romana del 1849 redatto al momento in cui le truppe francesi chiamate dal Papa invadono la sede dell'Assemblea Costituente e sottoscritto da tutti i componenti ivi compresi Giuseppe Mazzini, Giuseppe Garibaldi, Aurelio Saffi e Francesco Dall'Ongaro, dalla famiglia del quale, Capuana, molto probabilmente, ottenne il documento durante il soggiorno fiorentino.

Il museo si pone come istituzione di notevole rilevanza nella storia della letteratura italiana ed europea per le significative testimonianze documentarie e fotografiche che riguardano Verga, De Roberto, Zola, Balzac, i fratelli Goncourt, Navarro della Miraglia, D'Annunzio, e i premi Nobel Pirandello e Paul Heyse. Vanno anche menzionati i quadri di Tullo Massarani e le due acqueforti del pittore macchiaiolo Telemaco Signorini, artisti legati da amicizia al Capuana e dei quali si conservano un congruo numero di lettere.

2.2. Sede del servizio

Il percorso attraverso le sale e la dislocazione del Palazzo Capuana nella città sono indicati nelle mappe in allegato (n. 7 e n. 8).

2.3. Status giuridico e assetto finanziario

Il Museo Capuana è un istituto culturale di proprietà del Comune di Mineo che lo gestisce secondo le disposizioni di legge in materia e in conformità con i regolamenti dell'ente.

2.4. Struttura e funzioni

Il Museo Capuana comprende le sale espositive, la reception, l'infopoint, la sala mostra/conferenze, il laboratorio didattico e svolge inoltre il ruolo di coordinamento della rete museale cittadina (Museo Civico Corrado Tamburino Merlini, Museo della memoria, Archivio storico, Istituzione Polo San Francesco *Cittadella della cultura e delle scienze*).

Il Museo Capuana del Comune di Mineo fa parte del Settore Cultura, sport, giovani e promozione della città



Funzioni del Museo Capuana

Le funzioni istituzionali del Museo sono descritte, come per tutte le unità organizzative del Comune di Mineo, negli appositi atti dell'ente.

Il presente schema rispecchia le funzioni individuate dai Livelli Uniformi di Qualità per i musei (LUQ) di cui al DM 113 del 18/02/2018, individuando in alcuni casi più di un responsabile per ogni funzione, in relazione alle specifiche competenze necessarie.

FUNZIONI	RESPONSABILI
Direzione	Direttore
Pubbliche relazioni, marketing, fund raising	
Gestione risorse umane interne ed esterne	
Progetti speciali e europei	
Sicurezza	
Procedure economico amministrative ed economico-finanziarie	Ufficio amministrativo
Impianti e strutture	Ufficio amministrativo
Patrimonio e archivio fotografico	Curatore Ufficio Staff Museo
Servizi didattici	Responsabile Ufficio Staff Museo
Comunicazione	Responsabile Ufficio Staff Museo
Prestiti	Curatore Ufficio Staff Museo
Personale addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	Staff Museo

2.5. Informazioni generali

Il Museo ha sede nel Palazzo Capuana che ospita anche la Biblioteca Comunale. L'ingresso al Palazzo, da Via Romano 16 e da Via Capuana, 3 è segnalato da targhe indicanti gli accessi; all'interno del palazzo è presente una segnaletica di orientamento. Le sale espositive del Museo Capuana sono situate al secondo piano; il percorso espositivo si snoda su circa 300 mq, suddivisi in 10 sale. La sala conferenza, il laboratorio didattico, il bookshop e l'infopoint si trovano al piano terra del Palazzo.

Infopoint

Il punto di accoglienza del Palazzo Capuana è l'Infopoint (piano terra) del museo.

L'Infopoint fornisce:

- informazioni sugli istituti culturali del palazzo e sulle loro attività;
- informazioni turistiche.

Svolge funzioni di:

- biglietteria;
- vendita di libri, di oggettistica e prodotti locali;
- prenotazione della sala conferenze.

Apertura delle sale museali

Gli orari e le modalità di accesso, stabiliti con specifica deliberazione della Giunta Comunale, sono esposti all'ingresso del Museo Capuana, comunicati sul sito internet e nella scheda informativa oggetto di periodici aggiornamenti.

L'apertura minima garantita è di 24 ore settimanali, come previsto dagli standard.

Funzioni del Museo Capuana

Le funzioni istituzionali del Museo sono descritte, come per tutte le unità organizzative del Comune di Mineo, negli appositi atti dell'ente. In occasione di iniziative culturali, eventi o visite di gruppi la direzione può prevedere aperture straordinarie.

Reception

Il punto di accoglienza del Museo Capuana è la Reception all'ingresso del Palazzo in Via Romano, 16. (piano terra).

Il personale del servizio fornisce informazioni specifiche sulla visita. Sono a disposizione dei visitatori, oltre alle audioguide di supporto alla visita e al materiale informativo sulle iniziative in corso:

- la Carta dei Servizi del Museo Capuana,
- il registro per le segnalazioni e i suggerimenti.

Laboratorio didattico DIDA

Il laboratorio didattico DIDA (piano terra) consente agli istituti culturali del Palazzo di svolgere attività pratiche e laboratoriali; propone inoltre corsi e laboratori in orari pomeridiani per ragazzi e adulti.

Wi-fi

Su tutta l'area del piano terra e primo del Palazzo e in alcune sale del museo saranno attive delle reti Wireless segnalate con una specifica targa identificativa, che permetterà l'accesso a internet gratuito, semplice e senza limiti di tempo.

Caffetteria

Il Palazzo Capuana potrà ospitare al primo piano una caffetteria la cui gestione sarà definita tramite un contratto di concessione stipulato dal Comune di Mineo (ingresso da Via Capuana, 3).

La caffetteria sarà aperta tutti i giorni secondo l'orario esposto all'ingresso del locale e nel sito del museo www.museo.capuana.it.

SCHEDE INFORMATIVE GENERALI

Accesso

Sale museali: Via Romano, 16

per persone disabili da Via Capuana, 3

Uffici: Via Capuana, 3

Infopoint e Laboratorio DIDA: Via Romano, 16

Telefoni e e-mail

Centralino 0933 983056

Segreteria 0933 983056 museo.capuana@comune.mineo.ct.it

Reception 0933 983056 museo.capuana@comune.mineo.ct.it

Infopoint 0933 983056 museo.capuana@comune.mineo.ct.it

Laboratorio DIDA 0933 983056 laboratorioididattico.museo@comune.mineo.ct.it

Posta certificata protocollo@pec.comunemineo.telecompost.it

Sito internet www.museo.capuana.it

Social network Facebook, Twitter, Instagram, etc.: museocapuanamineo

ORARI

Sale museali

ORARIO INVERNALE_	01 Ottobre - 31 Maggio	
	Lunedì	dalle 14.30 alle 19.30
	Martedì	dalle 09.30 alle 12.30 dalle 15.15 alle 18.45
	Mercoledì	dalle 09.30 alle 13.30
	Giovedì	dalle 09.30 alle 12.30 dalle 15.15 alle 18.45
	Venerdì	dalle 14.30 alle 19.30

ORARIO ESTIVO	01 Giugno - 30 Settembre	
	Lunedì	dalle 09.30 alle 13.30
	Martedì	dalle 09.30 alle 13.30 dalle 17.15 alle 19.45
	Mercoledì	dalle 09.30 alle 13.30
	Giovedì	dalle 09.30 alle 13.30 dalle 17.15 alle 19.45
	Venerdì	dalle 09.30 alle 13.30

Sabato, domenica e festivi: (possibilità di apertura per gruppi di minimo 15 persone, su prenotazione)

Uffici e Infopoint Come da prospetto orario per le sale espositive

COSTI

Biglietto € 3,00

Audioguida € ??? (appena disponibile) (lingue: italiano, inglese, francese e tedesco)

Guida (pubblicazione in italiano) al Museo Capuana € ???

Depliant informativo gratuito (lingue: italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo)

2.6. Le Collezioni

a. Fondo Luigi Capuana

Il Fondo Capuana costituisce il *corpus* più consistente di questo patrimonio e comprende:

- manoscritti, *editio princeps*, opere a stampa, documenti vari (tra i quali va menzionato quello della Repubblica Romana con firma di G. Mazzini, G. Garibaldi, A. Saffi, F. Dall'Ongaro, etc.), mobili, cimeli, quadri (alcuni del pittore 'macchiaiolo' Telemaco Signorini), lo scrittoio, la biblioteca personale e quanto altro appartenuto allo scrittore menenino.

- carteggi con intellettuali e scrittori coevi, quali:

Ibsen, Zola, Balzac, Verga, D'Annunzio, De Roberto, Pirandello, G.A. Cesareo, A. D'Ancona, V. Imbriani, N. Tommaseo, Guerrazzi, Dossi, Betteloni, A. Graf, G. Pitre, Memerling, Kries, Navarro della Miraglia, E. Sabersky, P. Heyse, etc.

b. Fototeca Capuana

A sottolineare l'eclettismo del Capuana va segnalata la sua incommensurabile passione per la fotografia, grazie alla quale, oggi, si conservano preziose testimonianze della vita e della storia di Mineo e dei suoi abitanti dalla seconda metà dell'Ottocento all'inizio del Novecento, nonché foto rare, se non uniche, di Balzac, Verga, Pirandello, Cesareo, De Roberto, E. Zola, E. De Amicis, A. Musco, etc. La fototeca conserva oltre 200 lastre originali (in attesa di restauro) e circa 180 foto originali.

2.6.1 Gestione e cura delle collezioni: principi Fondamentali

Il Museo Capuana si riconosce nella definizione di museo formulata dall'*International Council of Museums*, (ICOM) "istituzioni permanenti, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperte al pubblico, che compiono ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisiscono, le conservano, le comunicano e soprattutto le espongono a fini di studio, di educazione e di diletto" e si impegna per svolgere un ruolo attivo nello sviluppo sostenibile e inclusivo della società.

Il Museo quindi valorizza la propria identità storica di istituzione e le testimonianze dell'attività di Luigi Capuana e contribuisce a preservare e promuovere il patrimonio culturale della comunità locale favorendone lo sviluppo e la ridefinizione in rapporto all'intera collettività e alle esigenze di integrazione culturale.

Il Museo Capuana, nell'esercizio della propria autonomia scientifica e di progettazione culturale, opera in conformità con i principi e le norme stabiliti a livello internazionale, nazionale e locale. Il rispetto di tali principi è garantito anche dall'impiego di adeguate professionalità museali.

Costituiscono obiettivi specifici del Museo Capuana di Mineo: la conservazione del patrimonio, intesa come tutela volta a garantirne l'integrità per trasmetterla alle future generazioni; la ricerca e lo studio al fine della conoscenza e della valorizzazione, differenziando l'offerta a seconda delle fasce di interesse; lo sviluppo di una rete di saperi che renda espliciti i legami esistenti con il tessuto storico della città e del territorio, operando anche in sinergia con altri enti e istituzioni attive a livello locale e regionale; la promozione della conoscenza della città e del territorio anche attraverso contatti con reti culturali a carattere nazionale e internazionale; il rapporto con le agenzie educative, per favorire esperienze sul fronte della didattica museale attraverso il coinvolgimento attivo degli studenti; la creazione di un punto di accoglienza e incontro per tutti i cittadini attraverso un'offerta culturale che favorisca l'integrazione e il dialogo interculturale.

2.7. Riferimenti normativi

Risale alla fine degli anni '90, parallelamente a una crescente attenzione alla qualità dei servizi pubblici, la progressiva presa di coscienza della necessità di migliorare le prestazioni dei musei, secondo quanto contenuto nei documenti programmatici dell'ICOM (*International Council of Museums*).

Il decreto ministeriale del 10 maggio 2001 sugli "standard di funzionamento e sviluppo dei musei" rappresenta la chiave di volta da cui scaturiranno negli anni successivi le normative regionali sulla gestione dei musei.

Nel 2018, con decreto 21 febbraio n. 113, il Ministero Beni Culturali ha adottato i Livelli Uniformi di Qualità (LUQ), che riprende e aggiorna gli "standard" al fine di avviare la creazione del Sistema museale nazionale. Essi prevedono tra gli standard minimi anche l'adozione e la pubblicazione della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi è infine prevista nel Regolamento del Museo Capuana di Mineo (art. 10, documento approvato con delibera C.C. n. 06 del 19/01/2021) come strumento teso a indicare le modalità di erogazione e fruizione dei servizi museali e a promuovere le opportune ricerche per migliorare gli standard qualitativi.

3. IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ SCHEDE DEI SERVIZI EROGATI

Il Museo Capuana, al fine di rendere gli impegni trasparenti e verificabili da parte degli utenti, definisce dei fattori di qualità e degli indicatori quantitativi e qualitativi, come riportati nelle successive tabelle.

Il Museo Capuana eroga i seguenti servizi:

visita alle sale museali

offerta educativa e didattica

accesso al patrimonio e alla documentazione
iniziative espositive ed eventi culturali
studio e ricerca scientifica
attività di comunicazione
concessione in uso temporaneo della sala conferenza

Tali servizi sono tradotti in impegni e standard di qualità che la direzione e il personale del Museo Capuana intendono perseguire

DIMENSIONE / FATTORE DI QUALITÀ	rappresentano gli specifici aspetti di cui si compone un servizio e dai quali dipende la qualità del servizio stesso (ad esempio aspetti quali puntualità, tempestività, accessibilità, precisione, ecc...)
INDICATORE	rappresenta l'unità di misura/indice in grado di rappresentare la qualità del servizio
STANDARD/OBIETTIVO	rappresenta il valore che può assumere l'indicatore, il livello di qualità garantito

3.1. Visita alle sale museali

La visita alle sale del Museo Capuana offre un percorso che si snoda attraverso dieci sale, otto delle quali dedicate a esposizioni permanenti.

• Accessibilità ai disabili motori

Il percorso espositivo presenta barriere architettoniche che progressivamente andranno eliminate per permettere l'accesso alle collezioni degli utenti con ridotte capacità motorie.

• **Accessibilità ai disabili ipovedenti o ciechi** Per tutti i visitatori, in particolare per i non vedenti, nelle sale del Museo sarà predisposto *Vietato non toccare*, un percorso tattile arricchito da un'audioguida e da un catalogo in Braille.

→ Sussidi alla visita

Per orientare il visitatore nelle sale espositive sono disponibili:

- una pianta del museo indicante il percorso;
- un video con le informazioni essenziali e una breve storia del museo.

Sono inoltre a disposizione dei visitatori:

- audioguide da richiedere alla *Reception*;
- guida al Museo in italiano, in vendita all'*Infopoint*;
- depliant informativi gratuiti in italiano, inglese, tedesco, francese e spagnolo.

→ Raccolte online

È possibile consultare le schede online di alcuni nuclei di opere appartenenti a varie collezioni. La maggior parte delle immagini e delle informazioni pubblicate fanno parte di un progetto di catalogazione informatizzata.

Tutte le raccolte online sono consultabili alla pagina: www.museo.capuana.it

- Manoscritti di Capuana
- Edizioni a stampa delle sue opere
- Fotografie del Fondo Capuana
- I quadri del Museo Capuana
- Frontespizi degli incunaboli e delle cinquecentine del Fondo ex Cappuccini

→ Riprese video/fotografiche non professionali

All'interno delle sale espositive è consentito effettuare riprese fotografiche o video non professionali (senza l'utilizzo del cavalletto e senza flash) nel corso della visita.

→ **Visite guidate per gruppi**

È possibile prenotare visite guidate per gruppi di almeno 10 persone, in lingua italiana, o in altra lingua, contattando la *Reception* del museo con almeno 10 giorni di anticipo (museo.capuana@comune.mineo.it; tel. 0933 983056).

Per la tariffa in vigore si rimanda all'allegato 1.

→ **Portali internet**

www.museo.capuana.it

www.comune.mineo.ct.it

→ **Pulizia e manutenzione**

La pulizia delle sale e la manutenzione è garantita dal Comune di Mineo con proprio personale o con affidamento a ditta specializzata.

→ **Sicurezza**

La sicurezza del pubblico, del personale e dei materiali conservati sono garantite dal rispetto delle normative vigenti in materia. In particolare i sistemi antintrusione e antincendio sono collegati h 24 con la locale stazione dei Carabinieri.

Il "Documento di valutazione dei rischi" (DVR) del Palazzo Capuana (protocollo n.7085 del 2020) individua le misure necessarie per garantire le condizioni di sicurezza del Palazzo.

Accesso alle sale museali

DIMENSIONE FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD / OBIETTIVO
Accessibilità	ore di apertura al pubblico	almeno 24 ore settimanali
	modalità di ingresso	A pagamento o gratuito
	modalità di segnaletica per accesso ai servizi	piantina del Palazzo a disposizione presso Infopoint e Reception
	modalità di accesso degli utenti disabili	tramite percorso ad hoc per accedere al piano del museo ed elevatore per superare il dislivello interno
Tempestività	preavviso in caso di sciopero	pubblicato sui siti web del Museo e del Comune almeno 24 ore prima
	preavviso per chiusura (totale o parziale) delle sale espositive per lavori di manutenzione programmata	pubblicato sui siti web del Museo e del Comune almeno nei 5 giorni lavorativi precedenti
Trasparenza	Comunicazione dei riferimenti essenziali e informazioni su servizi e personale addetto	pubblicate nei siti web e nei supporti cartacei
Sicurezza	presenza di impianti per la sicurezza antifurto	sì, nel rispetto della normativa vigente
	presenza di impianti antincendio	sì, nel rispetto della normativa vigente
	controlli di legge di tutti gli impianti e i dispositivi	almeno semestrali
Comfort	pulizia locali e sale espositive	almeno settimanale
	servizi igienici	presenti al piano
	guardaroba	presente presso l'Infopoint
	sedute nelle sale espositive	presenti
Accoglienza	nelle ore di apertura dell'Infopoint	presenza di almeno 1 operatore
	nelle sale espositive	presenza di almeno 2 operatori
Accessibilità	disponibilità di audioguide	sì, a pagamento in 5 lingue presso la Reception
	disponibilità di guide ai musei	sì, a pagamento presso l'Infopoint
	disponibilità di depliant	sì, gratuiti, in 5 lingue presso Infopoint e Reception

3.2. Offerta educativa e didattica

Il Museo Capuana programma percorsi e itinerari di carattere storico, letterario e artistico rivolti alle **scuole** dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado. I percorsi si svolgono sia presso la sede del Museo, nelle sale espositive e nel laboratorio didattico DIDA situato al piano terra del palazzo, sia nel centro storico della città (Luoghi capuaniani).

I percorsi didattici sono consultabili sul sito internet del museo www.museo.capuana.it e nei materiali promozionali predisposti dal Museo e inviati alle scuole.

Per informazioni e prenotazioni occorre telefonare (da lunedì a venerdì) al Museo Capuana (tel.0933983056) o al Laboratorio DIDA (tel. 0933983056) o effettuare la prenotazione online a seconda del percorso scelto.

Per le scuole del Comune di Mineo è necessario effettuare la prenotazione o l'adesione online sul sito www.museo.capuana.it.

DIMENSIONE FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Efficacia	percentuale di accoglienza delle richieste pervenute dalle scuole	90%
Multicanalità	modalità di prenotazione della visita didattica	telefono, e-mail
Tempestività	intervallo di tempo tra richiesta e prenotazione visita	immediato
Tempestività	intervallo di tempo tra prenotazione e visita	in relazione al calendario delle prenotazioni
Efficacia	durata dell'attività didattica	da 1 a 3 ore in relazione alla tipologia dell'attività didattica

3.3. Accesso al patrimonio e alla documentazione

→ **Patrimonio**

L'accesso al patrimonio per motivi di studio e ricerca è consentito previa richiesta scritta motivata inoltrata alla direzione:

- in sede
- e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it
- posta ordinaria: Via Romano, 16 - 95044 Mineo

La consultazione di alcuni nuclei di materiali esposti o conservati nei depositi può essere soggetta a restrizioni dovute a vincoli conservativi.

→ **Archivio documentario**

L'accesso agli archivi documentari è consentito previa richiesta scritta da redigere in sede o da inviare attraverso

- e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it
- posta ordinaria: Via Romano, 16 - 95044 Mineo

Nella domanda occorre specificare l'utilizzo dei documenti visionati e l'eventuale richiesta di copie e riproduzioni di documenti (cfr. Allegato 1 - tariffe).

→ **Fototeca Luigi Capuana**

L'archivio fotografico fornisce riproduzioni in formato digitale.

Dalla pagina del sito internet: www.museo.capuana.it è possibile consultare le norme e condizioni che regolano l'uso delle immagini e inviare la richiesta

- e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it
- posta ordinaria: Via Romano, 16 - 95044 Mineo
- scaricando il modulo in formato pdf da compilare e inviare o consegnare alla segreteria del Museo (cfr. all. 2)

→ **Riprese video/fotografiche professionali**

La direzione può autorizzare, dietro richiesta scritta motivata, l'effettuazione di riprese fotografiche o video con attrezzatura professionale, secondo modalità da concordarsi.

→ Biblioteca Fondo Capuana

Il Museo Capuana dispone di una biblioteca specializzata. La Biblioteca comprende oltre 3.000 pubblicazioni e alcuni giornali e riviste d'epoca.

È possibile accedervi su appuntamento da concordare tramite la segreteria.

Le informazioni sul patrimonio di questa Biblioteca sono consultabili anche sul sito internet www.museo.capuana.mineo.it

→ Prestiti di opere ad altri enti o istituti

Per i prestiti di beni ad altri enti si applicano le procedure previste dalle direttive ministeriali che vengono attuate in accordo con le Soprintendenze territoriali.

La richiesta di prestito, indirizzata alla direzione del museo in forma scritta e firmata da un responsabile dell'organizzazione richiedente, deve essere adeguatamente motivata e accompagnata dal progetto scientifico dell'iniziativa e dal *facility report* relativo alla sede di mostra.

La prima fase del procedimento, che consiste nell'avvio della pratica e nella formulazione del parere in merito all'opportunità o meno di spostamento dell'opera, si svolge entro 15 giorni lavorativi. A seguito dell'assenso al prestito la pratica viene trasmessa alla Soprintendenza che, per le sedi di mostra poste nel territorio di sua competenza, entro quattro mesi rilascia un parere. Nel caso la sede sia al di fuori dei confini nazionali oppure nel caso di oggetti particolarmente delicati o importanti, la Soprintendenza a sua volta, la invia al Ministero il quale emette risposta entro quattro mesi. Contestualmente l'ente organizzatore deve far pervenire al museo il certificato assicurativo con polizza che soddisfi le condizioni incluse nel foglio "Patti e condizioni" (cfr. allegato 5) e il nominativo della ditta di trasporto che deve corrispondere agli standard richiesti.

L'organizzatore si accolla gli ulteriori costi relativi a:

- accompagnamento dell'opera da parte di un incaricato del museo;
- specifiche campagne fotografiche (o riproduzioni fotografiche);
- eventuali interventi di restauro conservativo o manutenzione, ritenuti necessari per la concessione del prestito.

→ Utilizzo di immagini delle opere per fini commerciali

La direzione può autorizzare l'utilizzo di immagini per scopi commerciali e in base alla tipologia della richiesta (merchandising, copertine volumi, promozione e pubblicità) verranno calcolati e comunicati i costi dei diritti.

PATRIMONIO (sale espositive e depositi)

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	modalità di accesso al servizio	richiesta scritta
Accessibilità	modalità di presentazione della richiesta	e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it consegna manuale del cartaceo
Tempestività	intervallo tra richiesta e accesso	entro 10 gg. lavorativi

ARCHIVIO DOCUMENTARIO

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	modalità di accesso al servizio	richiesta scritta
Accessibilità	modalità di presentazione della richiesta	e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it consegna manuale del cartaceo
Tempestività	intervallo tra richiesta e accesso	entro 10 gg. lavorativi

FOTOTECA LUIGI CAPUANA

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	modalità di accesso al servizio	richiesta scritta
Accessibilità	modalità di presentazione della richiesta	e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it consegna manuale del cartaceo
Tempestività	intervallo tra richiesta e riproduzione	entro 15 gg. lavorativi

RIPRESE VIDEO/FOTOGRAFICHE PROFESSIONALI

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	modalità di accesso al servizio	richiesta scritta motivata
Accessibilità	modalità di presentazione della richiesta	e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it consegna manuale del cartaceo
Tempestività	intervallo tra richiesta e accesso	entro 10 gg. lavorativi

BIBLIOTECA

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	modalità di accesso al servizio	su appuntamento
Tempestività	intervallo tra richiesta e accesso	entro 10 gg. lavorativi
Accessibilità	modalità di consultazione delle info sul patrimonio	sul sito del museo
Accessibilità	modalità di presentazione della richiesta	e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it consegna manuale del cartaceo

PRESTITI DI OPERE AD ALTRI ENTI E ISTITUTI

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	modalità di accesso al servizio	richiesta scritta motivata
Accessibilità	modalità di presentazione della richiesta	e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it consegna manuale del cartaceo
Tempestività	intervallo tra richiesta e formulazione del parere	entro 15 gg. lavorativi

3.4. Iniziative espositive ed eventi culturali

Il Museo Capuana organizza periodicamente iniziative espositive, eventi e momenti di incontro volti a favorire il dialogo con i cittadini e a promuovere la conoscenza di aspetti riguardanti la storia, l'arte della città e del territorio, la figura e l'opera di Capuana: mostre, conferenze, visite guidate, eventi musicali. Tali iniziative, organizzate anche in collaborazione con altri enti e istituzioni, si svolgono all'interno del Palazzo Capuana e anche in sedi espositive esterne.

Nella sala denominata "delle Conferenze", primo piano del Palazzo e inserita nel percorso museale, vengono organizzate mostre temporanee che riguardano alternativamente temi di carattere letterario e artistico.

INIZIATIVE ESPOSITIVE E EVENTI CULTURALI

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Efficacia/continuità	numero delle attività espositive nella sede museale	almeno 3 all'anno
Efficacia/continuità	numero di eventi nella sede museale	almeno 8 all'anno
Accessibilità	disponibilità di materiale informativo	almeno una brochure illustrativa per ogni iniziativa
Accessibilità	disponibilità di Guida o catalogo	in occasione delle mostre di maggiore rilievo
Multicanalità informativa	modalità di comunicazione relativa a durata e orari dell'evento	su tutti i canali informativi a disposizione
Trasparenza	indicazione dei soggetti coinvolti	nel colophon dei cataloghi di mostra

3.5. Studio e ricerca scientifica

Il Museo Capuana promuove attività di studio e ricerca scientifica al fine di aggiornare e approfondire la conoscenza del patrimonio civico e aspetti riguardanti la storia e l'arte della città e del territorio, della figura e dell'opera di Luigi Capuana. I risultati di tali attività sono pubblicati in articoli o nei cataloghi di mostra, nelle edizioni scientifiche che raccolgono l'esito delle ricerche e su supporti elettronici.

STUDIO E RICERCA SCIENTIFICA

DIMENSIONI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD OBIETTIVO
Accessibilità	disponibilità di consultazione delle pubblicazioni	Presso la Biblioteca Comunale e in vendita presso il bookshop
Accessibilità multicanale	disponibilità di consultazione delle schedature e dell'annale bibliografico Capuana	siti web del museo e del Comune

Per lo svolgimento delle attività di studio vengono attivate specifiche collaborazioni con enti e istituti di ricerca italiani e stranieri.

Il Museo Capuana ha in essere accordi e convenzioni di ricerca e per progetti di valorizzazione del patrimonio con l'Università di Catania e la Fondazione Verga.

3.6. Attività di comunicazione

Il Museo Capuana assicura un'informazione completa ai cittadini in merito alle modalità di accesso e di fruizione dei servizi, sia attraverso l'*Infopoint* e la *Reception*, sia attraverso i canali disponibili e fruibili dal pubblico, in particolare il sito www.museo.capuana.it.

Il Museo effettua spedizioni di inviti agli eventi che organizza, sia in formato cartaceo sia attraverso la posta elettronica, utilizzando gli appositi indirizzari costituiti attraverso l'adesione spontanea degli interessati.

Tutte le informazioni contenute in tali archivi sono conservate nel rispetto delle vigenti normative in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.

Le modalità per ricevere informazioni via e-mail:

- iscrivendosi alla newsletter "museocapuana" sui siti del Museo e del Comune di Mineo.

DIMENSIONI FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD / OBIETTIVO
Tempestività	frequenza pubblicazione comunicati stampa	comunicati stampa (nei giorni precedenti l'evento) per ciascuna iniziativa
Tempestività	frequenza informazione tramite indirizzario e-mail	(nei giorni precedenti l'evento) per ciascuna iniziativa

Newsletter periodiche

DIMENSIONI FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD / OBIETTIVO
Tempestività	frequenza invio newsletter	almeno 12 all'anno

Aggiornamento siti web

DIMENSIONI FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD / OBIETTIVO
Tempestività	frequenza aggiornamento siti web	almeno bisettimanale

3.7. Concessione in uso temporaneo della sala conferenza/mostre

La sala conferenza/mostre del Museo Capuana può essere concessa in uso temporaneo dietro pagamento di un canone ad associazioni o privati cittadini che ne facciano richiesta per iniziative culturali e di valenza pubblica da loro organizzate.

La domanda, scritta e motivata (cfr. allegato 5) deve essere indirizzata a:

- Direzione del Museo Capuana
- Assessore alle Politiche Culturali del Comune di Mineo

e inoltrata tramite:

- e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it
- posta ordinaria: Via Romano, 16
- consegna diretta all'Infopoint, alla Reception o alla segreteria del Museo Capuana.

La direzione esprime un parere vincolante sull'opportunità della concessione valutando la compatibilità dell'iniziativa con la natura del luogo e tenendo conto delle esigenze di tutela del patrimonio esposto.

Il rilascio della concessione è a cura del Dirigente Responsabile dell'Area, sentito l'Assessore competente e preso atto del parere del Direttore del Museo.

Concessione in uso temporaneo della sala conferenza/mostre

DIMENSIONI FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD / OBIETTIVO
Tempestività	tempo tra richiesta scritta e formulazione della concessione	Entro 30 giorni lavorativi

4. RAPPORTI CON IL TERRITORIO E CON I PORTATORI DI INTERESSE

4.1. Rapporto con gli utenti e con le associazioni

Il Museo Capuana promuove varie forme di partecipazione alla propria attività da parte degli utenti sia in forma singola che associata; è inoltre prevista la possibilità di recapitare suggerimenti ed eventualmente reclami (cfr. allegato 6).

Tutte le comunicazioni inerenti la partecipazione dei cittadini alla vita del museo descritte nei paragrafi successivi:

- proposte di donazione, deposito e vendita;
- richieste di tirocini e *stages*;
- richieste di collaborazione da parte di volontari;
- richieste da parte di associazioni;
- suggerimenti, segnalazioni e reclami;

vanno indirizzate alla direzione del Museo e inoltrate tramite:

- posta ordinaria (Via Romano, 16 – 95044 Mineo)
- e-mail: museo.capuana@comune.mineo.ct.it
- consegna diretta all'Infopoint, oppure alla Reception o alla segreteria del Museo.

Le associazioni possono richiedere la collaborazione del Museo per l'organizzazione di iniziative di carattere culturale ed eventualmente anche per l'utilizzo della sala conferenze/mostre secondo le modalità descritte.

4.2. Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti

La carta dei servizi definisce le finalità e gli impegni che il Museo Capuana assume e costituisce un patto con gli utenti volto a garantire i reciproci diritti e doveri.

Per garantire servizi rispondenti a bisogni differenziati dei cittadini con un'offerta di qualità, il Museo definisce gli standard minimi di qualità e si impegna a dotarsi di strumenti per il controllo e ad attivare azioni di monitoraggio e miglioramento.

Tra queste le seguenti forme di ascolto dell'utenza:

- Indagini di soddisfazione dell'utenza sui servizi erogati
- Indagini d'opinione, anche con l'utilizzo di scale di valutazione
- Valutazioni delle osservazioni pervenute dall'utenza.

Gli esiti delle indagini di gradimento sono pubblicati nella apposita sezione "Trasparenza" del sito istituzionale del Comune di Mineo www.comune.mineo.ct.it

Per quanto concerne i rapporti di ricerca relativi ai sondaggi di opinione è possibile consultare il sito www.comune.mineo.ct.it.

L'impegno alla misurazione e al controllo ha l'obiettivo di dare visibilità ai risultati raggiunti e garantire trasparenza del proprio modo di operare, attraverso la pubblicazione annuale degli esiti dell'attività.

4.3. Incremento del patrimonio: donazioni, depositi e acquisti

Il Museo Capuana definisce la propria politica in materia di acquisizioni in un apposito documento rispettoso della normativa vigente in materia, della vocazione storica e degli ambiti specifici di competenza. Tale documento è reso pubblico sul sito istituzionale del Museo e quello del Comune. Le proposte di donazione, contenenti i dati del proprietario, del bene e una stima del valore dell'opera, vanno indirizzate alla direzione competente utilizzando anche il modulo già predisposto (allegato 3). La domanda, a seguito dei pareri favorevoli espressi dalla direzione del museo e dall'amministrazione comunale, deve essere formalmente accettata con deliberazione della Giunta comunale.

Le proposte di deposito di opere d'arte vanno inoltrate con le stesse modalità; dopo il parere favorevole della direzione e dell'amministrazione comunale, l'accordo deve essere regolato da un contratto tra le parti che viene poi approvato con determinazione del dirigente responsabile.

Le proposte di vendita di oggetti d'arte devono essere indirizzate alla direzione del Museo Capuana in forma scritta, essere corredate da documentazione fotografica e contenere l'indicazione del prezzo. Le richieste pervenute verranno valutate da un'apposita commissione di esperti che si riunisce all'uopo.

4.4. Forme di sostegno da privati

Il Museo Capuana accoglie finanziamenti e sponsorizzazioni finalizzate allo studio, conservazione, valorizzazione e incremento del patrimonio e garantisce adeguata visibilità, da concordare di volta in volta in base alle caratteristiche del progetto e alle esigenze del benefattore.

Offre inoltre ai finanziatori la possibilità di usufruire dei vantaggi fiscali previsti dalla normativa Art Bonus, che consente un credito di imposta pari al 65% dell'importo donato a chi effettua erogazioni liberali a sostegno del patrimonio culturale pubblico italiano. Per effettuare il versamento occorre accedere alla scheda di presentazione "Museo Capuana di Mineo. Sostegno alle attività di ricerca, conservazione, valorizzazione e promozione" pubblicata sul sito www.artbonus.gov.it, ma accessibile anche attraverso il sito istituzionale del Museo, e selezionare uno degli interventi proposti.

4.5. Tirocini e stages

Il Museo Capuana offre l'opportunità di svolgere periodi di tirocinio presso la propria sede. Gli studenti universitari e i neolaureati hanno la possibilità di sviluppare le conoscenze acquisite nel corso della loro formazione scolastica. Il tirocinio curricolare è rivolto agli studenti che desiderino svolgere un periodo di formazione in Museo per acquisire i crediti formativi universitari (CFU) previsti nella programmazione didattica del corso di studi o per la stesura della tesi di laurea. Per poter completare un tirocinio o uno *stage* è necessario in primo luogo attivare una convenzione tra l'ente universitario di appartenenza e il Comune di Mineo. Gli studenti universitari interessati, italiani o stranieri, possono presentare alla direzione competente una richiesta di tirocinio contenente il loro curriculum. I curricula inviati vengono comunque valutati ed archiviati per eventuali collaborazioni future. Il museo nell'ottica del progetto (Comune=Scuola) attiva tirocini e stages riservati ai giovani menenini iscritti ai corsi di laurea in Beni Culturali e Biblioteconomia o a coloro che vogliano intraprendere un'esperienza lavorativa in questo settore, a condizione che ogni soggetto accenda una polizza assicurativa personale per la durata della frequenza della struttura.

4.6. Volontariato

Il Museo Capuana favorisce la partecipazione di volontari alle loro attività sia in forma singola che associata. Conformemente a quanto previsto dal *Codice etico dell'ICOM per i Musei*, adotta nei confronti del lavoro volontario una politica intesa a favorire l'interazione efficace tra i volontari e il personale del Museo e garantisce che i volontari abbiano piena conoscenza del Codice stesso e delle norme applicabili.

4.7. Suggerimenti e segnalazioni

Per migliorare il servizio il Museo Capuana raccoglie suggerimenti e segnalazioni che possono essere comunicati verbalmente al personale di sala, telefonicamente al numero di segreteria, oppure possono essere scritti, anche non firmati, nell'apposito registro o modulo disponibile all'ingresso del museo.

4.8. Reclami

A ciascun utente è garantita la possibilità di segnalare eventuali disservizi o manifestare motivi di insoddisfazione tramite l'inoltro formale di un reclamo (cfr. all. 6). I reclami devono avere forma scritta, essere firmati, (consegnati all'ingresso o spediti via posta ordinaria ed e-mail ai recapiti istituzionali) e contenere:

- data della presentazione,
- dati identificativi e recapito del proponente;
- estremi di un documento di identità valido (n° carta identità, codice fiscale, n° passaporto, ...),
- argomento della segnalazione.

Il Museo, ricevuto il reclamo, si impegna a:

- svolgere ogni possibile indagine in merito a quanto segnalato,
- rispondere in forma scritta entro un massimo di 30 giorni lavorativi,
- intervenire in modo tempestivo nel caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti nella presente Carta.

DIMENSIONI FATTORE DI QUALITÀ	INDICATORE	STANDARD / OBIETTIVO
Tempestività	tempo tra richiesta scritta e risposta	Entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento

Allegato 1 Tariffario

Duplicazioni	
1 Fotocopia o 1 stampa b/n formato A4	€ 0,15
1 Fotocopia formato A3	€ 0,20
1 stampa a colori formato A4	€ 0,20
1 stampa a colori formato A3	€ 0,50
Riproduzione digitale	
Scansione digitale documenti Fondo Capuana formato A4	€ 0,50
Scansione digitale documenti Fondo Capuana formato A3	€ 1,00
Riproduzione digitale foto Fototeca Capuana	
1 Scansione a bassa risoluzione max. 150 DPI	€ 10,00
1 Scansione ad alta risoluzione 300 DPI	€ 15,00
Concessione 1 riproduzione per diffusione in un solo paese / lingua (libro tiratura sotto 2000 copie prezzo di copertina inferiore a € 77,50) (libro tiratura sopra 2000 copie prezzo di copertina superiore a € 77,50) (manifesti, cartolina, calendari)	€ 50,00 + IVA 22% € 75,00 + IVA 22% € 80,00 + IVA 22%
Ristampe presso lo stesso editore: riduzione del 50% sulle tariffe per i diritti di riproduzione; Diritti mondiali: il triplo delle tariffe per i diritti di riproduzione.	
Rimborso Spese	
a) Motivi di studio ¹	Singola immagine € 5,00
b) Finalità istituzionali e/o valorizzazione	€ 7,50
c) Pubblicazione didattica e/o scientifica (per i casi soggetti a esenzione)	€ 7,50
d) Iniziativa di enti e associazioni il cui scopo istitutivo sia la ricerca scientifica (per i casi soggetti a esenzione)	€ 7,50
Riproduzione per pubblicazione scientifica e/o didattica (per i casi non soggetti a esenzione)	€ 40,00
Biglietto d'ingresso Visita guidata per gruppi+ <i>Lectio magistralis</i> su Capuana+ proiezione (Min. 10 persone)	€ 3,00 Tariffa individuale € 2,50
Concessione in uso temporaneo Sala Esposizione/Conferenze (in caso di richiesta visita museale costo del biglietto ridotto del 50%. Idem per visita guidata e optional)	€ 100,00
Laboratorio didattico DIDA Tariffe da stabilire per numero incontri e durata temporale	Gratuito /A Pagamento Ragazzi Max. € 3,00 Adulti Max. € 5,00
I prezzi di vendita e la disponibilità di pubblicazioni e gadget sono disponibili sul sito istituzionale del museo: www.museo.capuana.it	

¹ La tariffazione per concessione di riproduzione digitali di fotografie per motivi di studio a studenti e laureandi prevede delle agevolazioni previa dimostrazione di rientrare nella categoria, di aver in corso un lavoro che giustifichi la concessione e sottoscrizione a un utilizzo esclusivo per il lavoro in corso e a consegnare al museo 1 copia finale dello stesso sia in cartaceo che in PDF.

Allegato 2 Richiesta di riproduzione fotografiche

Fototeca Luigi Capuana
Via Romano, 16
95044 Mineo

RICHIESTA DI RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE

Richiedente:

nome e cognome _____

luogo e data di nascita _____

nazionalità _____

residenza _____

Tel. / e-mail _____

Professione _____

ditta o istituto di appartenenza _____

partita IVA / codice fiscale _____

Motivo della richiesta (precisare la destinazione della riproduzione e, in caso di pubblicazione, indicare il titolo del volume, l'autore o i curatori, la tiratura, la lingua e l'editore)

Riproduzioni richieste

indicare soggetto, formato, se b/n o colore, precisare risoluzione e supporto del formato digitale

Data _____ Firma _____

Per presa visione del regolamento della Fototeca Luigi Capuana e per accettazione delle norme sull'uso delle riproduzioni concesse.



Casa Museo Luigi Capuana

PREVENTIVO

RIPRODUZIONI DIGITALI

Gentile Sig./Sig.ra Dott./Dott.ssa

Cognome Nome

mi pregio comunicarLe che la somma complessiva dovuta per la riproduzione digitale dei documenti da Lei richiesta è pari a €

Per procedere all'invio della riproduzione si attende sua gentile comunicazione e invio di ricevuta attestante l'avvenuta effettuazione del bonifico bancario.

Mineo li.....

Il Direttore

.....

PROPOSTA DI DONAZIONE / DEPOSITO DI OPERE

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

residente a _____

in via _____

tel. _____

e-mail _____

con la presente propone di:

- donare**
- concedere in deposito / comodato gratuito**

(secondo le modalità stabilite da apposita convenzione da stipulare a seguito dell'accettazione della proposta)

al Museo Capuana i beni di sua proprietà, che di seguito vengono dettagliatamente elencati e descritti (specificare autore o manifattura, titolo o oggetto, misure, valore stimato):

Data _____ **Firma** _____

Informativa ai sensi RGPD 2016/679 Gentile visitatore, la compilazione del presente modulo è finalizzata a comprendere meglio le sue esigenze così da consentirci di rendere più soddisfacente la qualità del nostro servizio. Indicando le proprie generalità il visitatore dà l'assenso al trattamento dei dati personali ai sensi del RGPD 2016/679 in materia di riservatezza dei dati personali. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. Tali dati verranno utilizzati esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative al presente reclamo e non verranno comunicati a terzi per alcun motivo.

Allegato 4 • Richiesta di concessione in uso temporaneo della sala conferenze del Museo Capuana
fronte

Alla Direzione del Museo Capuana di Mineo
Via Romano, 16
95044 Mineo

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

residente a _____

via _____

rappresentante legale di _____

(società, associazione, persona fisica, ecc.)

partita IVA / codice fiscale _____

tel. /fax _____ e-mail _____

chiedo l'utilizzo dei seguenti spazi di pertinenza del Museo Capuana (indicare anche gli eventuali spazi di supporto necessari all'organizzazione dell'iniziativa): _____

per la realizzazione della seguente iniziativa _____

Descrizione delle modalità di svolgimento e organizzazione dell'iniziativa attrezzature e materiali necessari, numero di partecipanti previsto) _____

date e orari di utilizzo (compresi allestimento e disallestimento),

Referente/i incaricato/i che sarà/saranno presente/i in loco _____

Telefoni cellulari _____

Attrezzature e materiali impiegati _____

Eventuali forniture/servizi richieste: _____

Numero previsto di partecipanti _____

Allegato 4 • Richiesta di concessione in uso temporaneo della sala conferenza del Museo Capuana

retro

A tal fine dichiaro di:

- assumere l'impegno di corrispondere al Comune di Mineo il corrispettivo indicato nell'atto di concessione secondo le tariffe vigenti;

- assumere la responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio non che per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa sia per fatto proprio che di terzi esonerando espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;

- assumere l'impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, oggetti, attrezzature, suppellettili e impianti presenti presso ciascuno degli spazi concessi in uso, e alle eventuali percorrenze utilizzati, sia per fatto proprio che di terzi;

- assumere l'impegno ad osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa; dichiaro, in particolare di avere letto il regolamento per la concessione temporanea in uso a terzi degli spazi di pertinenza del Museo Capuana e di attenermi alle relative prescrizioni per l'uso concesso;

- assumere a mio carico gli oneri SIAE e la gestione dei rapporti con la relativa agenzia, nel caso in cui siano previste iniziative musicali.

Tariffa:

€ 100,00 + IVA di legge (D.G.M. n. 068 del 04/08/2020). È previsto uno sconto del 50% per le associazioni culturali locali in occasione di iniziative particolarmente rilevanti e di carattere pubblico.

Data _____ Firma _____

Modalità di pagamento

Il pagamento del canone può avvenire con le seguenti modalità:

bonifico bancario a favore della Tesoreria del Comune di Mineo c/o Banca Agricola Popolare di Ragusa, Agenzia di Mineo

IBAN: IT 77 C 05036 84050 CC 0421275689 Codice BIC SWIFT: PROPIT31042 specificando la causale.

o accredito su c/c postale n. 15808959 intestato a Comune di Mineo, Servizio di Tesoreria, specificando la causale.

Copia della ricevuta di versamento dovrà essere inviata o consegnata al Museo.

Allegato 5 • Foglio “Patti e condizioni” per il prestito di opere

RICHIESTA DI PRESTITO OPERE - FOGLIO “PATTI E CONDIZIONI”

Copia da compilare e restituire firmata per accettazione

Titolo dell’iniziativa/mostra:

Opera/e richiesta/e in prestito:

§ _____	Valore assicurativo _____

1. Viene garantita una copertura assicurativa "da chiodo a chiodo" con Polizza Italiana Mostre d'arte o equipollente, con l'inclusione delle condizioni di cui all'art. 2) parte II, lettere B, N, O (furto con destrezza, scioperi, serrate, atti di vandalismo, etc.) e del deprezzamento (art. 4 clausola b) in caso di danno fino al 75% del valore dichiarato;
2. il recapito della polizza assicurativa avverrà prima del ritiro degli oggetti e non contestualmente;
3. date, modalità di trasporto e imballaggi saranno concordate con la direzione del Museo Capuana di Mineo;
4. i locali di esposizione e conservazione degli oggetti saranno difesi da adeguati mezzi di protezione e chiusura e sarà garantito un adeguato servizio di vigilanza continuo e ininterrotto, diurno e notturno;
5. sarà dato adeguato risalto alla provenienza degli oggetti tramite

6. nel caso venga prodotto materiale promozionale o divulgativo, ne verranno inviate n. _____ copie al Museo Capuana di Mineo.

Firma del responsabile organizzativo

Data

Allegato 6 Suggerimenti, segnalazioni, reclami

Alla Direzione del Museo Capuana di Mineo
Via Romano, 16
95044 Mineo

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____

residente a _____

via _____

tel. /fax _____ e-mail _____

estremi di un documento di riconoscimento valido _____

con riferimento al servizio fornito dal Museo Capuana, intende

segnalare / suggerire quanto segue

presentare un reclamo per il seguente motivo

Data

Firma

Informativa ai sensi RGPD 2016/679

Gentile visitatore,

la compilazione del presente modulo è finalizzata a comprendere meglio le sue esigenze così da consentirci di rendere più soddisfacente la qualità del nostro servizio. Indicando le proprie generalità il visitatore dà l'assenso al trattamento dei dati personali ai sensi del RGPD 2016/679 in materia di riservatezza dei dati personali. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. Tali dati verranno utilizzati esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative al presente reclamo e non verranno comunicati a terzi per alcun motivo.

Comune di Mineo - Prot. N. 0001939 del 05-02-2021 in interno



