



SIMBAS

Sistema territoriale Integrato
Musei Biblioteche Archivi
della Sabina e del Cicolano

SCHEMA DI REGOLAMENTO DEL SIMBAS Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano

Premesse

L'istituzione del SIMBAS (Sistema territoriale Integrato dei Musei e delle Biblioteche dell'Alta Sabina) risale al novembre 2016 ed è stata realizzata nell'ambito di una convenzione intercomunale per la gestione in forma associata, coordinata ed integrata, dei rispettivi musei e biblioteche "CONVENZIONE PER L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA TERRITORIALE INTEGRATO DEI MUSEI E DELLE BIBLIOTECHE DELL'ALTA SABINA (SIMBAS) AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. 267/2000", d'ora in avanti "Convenzione istitutiva", fra i comuni di Amatrice, Antrodoco, Borbona, Contigliano, Cottanello, Leonessa, Monteleone Sabino, Rieti, ai sensi del decreto legislativo n. 267 del 2000. L'atto è stato stipulato sotto gli auspici della Regione Lazio.

Con la Deliberazione di Consiglio n. 68 del 12.09.2016, adottata dal Comune di Rieti, è stato approvato lo schema della Convenzione Istitutiva, sottoscritta in data 21.11.2016 dalle Amministrazioni aderenti per le istituzioni culturali (musei e biblioteche) afferenti.

Con D.G.C. n. 121 del 01.09.2017 il Comune di Amatrice ha sospeso le attività dell'ufficio che si occupava del Museo Civico *Cola Filotesio* (comportando anche il recesso del Contratto di Direttore del Museo) ed il Museo è di fatto uscito dal Sistema, non avendo più partecipato alle riunioni del SIMBAS.

Con Determinazione numero G12942 del 25/09/2017 "L.R. 24 novembre 1997, n. 42. Accreditamento dei Servizi culturali (Biblioteche e Musei di Enti Locali e di interesse locale) nell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale O.B.R. e nell'Organizzazione Museale Regionale O.M.R. per l'anno 2017", la Direzione Regionale Lazio Cultura e Politiche Giovanili, Servizi Culturali, Promozione della Lettura e Osservatorio della Cultura, ha inserito il SIMBAS tra i Sistemi riconosciuti dalla Regione Lazio.

Con D.G.C. n. 241 del 28.12.2017 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha recepito l'adesione al SIMBAS da parte del Museo Archeologico del Cicolano (VII Comunità Montana, Salto-Cicolano).

Con D.G.C. n.8 del 21.01.2021 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha recepito l'adesione al SIMBAS da parte dell'Archivio Storico Comunale di Leonessa.

Con D.G.C. n. 11 del 27.11.2021 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha approvato il

Protocollo di Intesa con l'Archivio di Stato di Rieti per l'adesione al SIMBAS da parte dell'Archivio Storico Comunale di Rieti, di cui il Comune è Ente proprietario e l'Archivio di Stato di Rieti è Ente Gestore.

Con D.G.C. n. 13 del 27.01.2021 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha recepito l'adesione al SIMBAS da parte della Riserva dei Monti Navegna e Cervia.

Con D.G.C. n. 12 del 27.01.2021 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha recepito l'adesione al SIMBAS da parte della Biblioteca Casa Museo Angelo Di Mario .

Con D.G.C. n. 14 del 27.01.2021 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha adottato quanto deliberato dall'Assemblea degli Amministratori del SIMBAS nel verbale del 03.12.2020 ed in particolare la modifica della denominazione del Sistema e l'adeguamento dell'Atto Costitutivo alle più recenti normative e pertanto il Sistema è denominato SIMBAS "Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano";

Con D.G.C. n. 14 del 27.01.2021 il Comune di Rieti, in qualità di Ente capofila, ha adottato quanto deliberato dall'Assemblea degli Amministratori del SIMBAS nel verbale del 03.12.2020, approvando il presente Regolamento del SIMBAS – Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano.

La missione del "Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano" consiste nella compiuta e integrata interpretazione del territorio, fondata sullo studio, la conoscenza, il concorso alla tutela, la documentazione, la valorizzazione e la divulgazione del patrimonio culturale da questo espresso, attraverso il coinvolgimento e il coordinamento delle strutture museali, delle biblioteche, degli archivi, degli istituti culturali e dei "luoghi della cultura" rappresentativi del territorio, al fine di concorrere a una più generale riflessione sulla qualità della vita, nella consapevolezza della continuità e della complessità geografica, antropologica, storica ed ecologica della Comunità, per costruire un futuro sostenibile.

Richiamata la Convenzione istitutiva, apportate integrazioni relativamente alle modalità operative ed inseriti i necessari aggiornamenti, il presente Regolamento è strutturato in riferimento alla normativa vigente qui di seguito riportata:

- Legge Regionale n. 24 del 15 novembre 2019 "Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale";
- Regolamento Regionale 8 luglio 2020, n. 20 "Disciplina delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione nell'albo regionale degli istituti culturali, per l'inserimento dei servizi culturali nelle organizzazioni regionali bibliotecaria, museale e archivistica, nonché delle caratteristiche ideografiche, dei criteri e delle modalità d'uso e di revoca del logo identificativo degli ecomusei regionali, in attuazione ed integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24, (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale)";
- 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.L. 112/1998;
- Decreto legislativo n. 42 del 2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e ss.mm.ii., emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 10 della legge n. 137 del 2002;
- Decreto legislativo n. 156 del 2006 "Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 in relazione ai beni culturali".

- Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo del 23 dicembre 2014 recante: “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”;
- 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 n. 542 del 20.06.2018 recante “Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema Museale Nazionale”;
- L.R. 11 aprile 2017, n. 3 recante “Riconoscimento e valorizzazione degli ecomusei regionali”.

Art.1

Denominazione – Enti e Istituti aderenti – Sede

Il sistema territoriale integrato è denominato “Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano” (SIMBAS).

Il Sistema territoriale Integrato, nella sua articolazione originaria e sulla base della Convenzione istitutiva sopraccitata e degli atti sopravvenuti, alla data dell’approvazione del presente Regolamento è costituito dai seguenti musei, biblioteche, archivi e “luoghi della cultura” di proprietà o gestiti da diversi enti pubblici e privati, tutti ricadenti nella Provincia di Rieti:

Museo Civico di Rieti (Sezione Archeologica e Sezione Storico Artistica)
 Museo Civico “Cola Filotesio” di Amatrice (**fino al 2017**)
 Museo Civico “Lin Delija-Carlo Cesi” di Antrodoco
 Museo Civico “Mauro Zelli” di Leonessa
 Museo Archeologico del Cicolano (VII Comunità Montana, Salto-Cicolano)
 Museo Civico Archeologico “Trebula Mutuesca” di Monteleone Sabino
 Biblioteca Comunale “Paroniana” di Rieti
 Biblioteca Comunale di Borbona
 Biblioteca Comunale di Cottanello
 Biblioteca Comunale di Contigliano
 Biblioteca Comunale di Leonessa “Giuseppe Cultrera”
 Archivio Storico Comunale di Leonessa
 Archivio Storico Comunale di Rieti
 Riserva Monti Navegna e Cervia
 Biblioteca Casa Museo – Angelo Di Mario

Il Sistema potrà associare biblioteche, musei, archivi ed istituti culturali (tra cui anche i cosiddetti “luoghi della cultura” nella definizione della normativa regionale), aree archeologiche, parchi e riserve, punti di lettura, centri espositivi.

L’allegato A (vd. Allegato), parte integrante del presente documento, verrà aggiornato periodicamente per ogni nuovo inserimento o recesso, con l’indicazione degli atti di formalizzazione dell’adesione e la tipologia di adesione.

La sede del Sistema è individuata presso il Comune di Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, Rieti, in qualità di Comune Capofila.

Gli Enti Ecclesiastici, le Fondazioni, gli Istituti privati che intendono aderire al Sistema Integrato accettano le condizioni poste dalla Convenzione Istitutiva e dal presente Regolamento e devono rispettare ed applicare le normative e gli obblighi cui sono sottoposti gli Enti Locali.

Gli Enti associati e gli altri Istituti pubblici, ecclesiastici o privati che aderiscono al Sistema individuano nel Sistema lo strumento di cooperazione per la gestione associata di biblioteche,

archivi, centri di documentazione, musei, istituti culturali, luoghi della cultura, aree e parchi archeologici, ecomusei, riserve naturali, etc, pur nella specificità di ciascun istituto, per diversa tipologia e appartenenza amministrativa, al fine di consentire una rete culturale territoriale integrata. Gli enti e gli altri soggetti firmatari operano affinché al SIMBAS possano aderire diverse strutture, pubbliche e private, operanti nel territorio e caratterizzate dalle stesse finalità:

1. come istituzioni “associate”, previa approvazione e firma della Convenzione Istitutiva e del Regolamento (rif. Art. 11);
2. come istituzioni “aggregate”, previa approvazione e firma della Convenzione Istitutiva e del Regolamento (rif. Art. 12);
3. come istituzioni “partner progettuali”, aderenti ad una specifica area di collaborazione, i cui rapporti con il Sistema saranno regolati da specifici atti (rif. Art. 14).

Il “Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano” (SIMBAS) opera per soddisfare i requisiti di cui al Regolamento Regionale n. 20 dell’8 luglio 2020, ai fini dell’accreditamento all’Organizzazione Regionale:

- presenza di musei, biblioteche e archivi in possesso di requisiti di funzionalità per l’inserimento in O.M.R., O.B.R. e O.A.R.;
- riferimento ad un territorio specifico e circoscritto, contraddistinto da rilevanti elementi di omogeneità sotto il profilo culturale, geografico e paesaggistico;
- presenza nel sistema di almeno un servizio per ciascuna delle tre tipologie di base (archivio, biblioteca, museo) e di almeno otto servizi in quanto trattasi di associazione sovra comunale;
- presenza dell’atto costitutivo e regolamento che prevedano: denominazione e forma istituzionale; individuazione dell’ente titolare capofila o gestore del Sistema e ambito territoriale; struttura organizzativa con il coinvolgimento delle figure professionali responsabili dei servizi coinvolti (archivisti, bibliotecari, direttori di museo); funzioni e compiti del sistema e modalità di attuazione; modalità di finanziamento e di riparto degli oneri; modalità di gestione del patrimonio e dei servizi offerti all’utenza;
- promozione di attività culturali e scientifiche finalizzate all’approfondimento e alla valorizzazione dei tematismi prescelti;
- sito internet costantemente aggiornato (anche tramite social media) contenente tutte le informazioni essenziali sui servizi coinvolti;
- catalogazione dei beni secondo la normativa ICCD e loro inserimento nelle banche dati regionali e statali;

Il riconoscimento del Sistema da parte della Regione Lazio, come indicato dalle funzioni attribuite alla stessa dalla vigente normativa, è subordinato al rispetto dei requisiti e all’accreditamento ai sensi del Regolamento Regionale 8 luglio 2020 n. 20.

Art. 2 **Organizzazione**

Il Comune di Rieti, in qualità di Comune Capofila, svolge compiti di gestione amministrativa, sulla base dei progetti approvati dal Sistema ed eventualmente presentati a finanziamento, quali l’utilizzazione di quote, contributi, erogazioni ed introiti diversi destinati a interventi ed attività comuni alle singole strutture, la realizzazione degli acquisti comuni e la rendicontazione dei contributi stessi.

Il Comune Capofila attua sul piano amministrativo i programmi definiti dall’Assemblea degli Amministratori, adotta le deliberazioni e gli altri atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema; assegna il personale necessario per il supporto al Coordinatore, per i servizi centralizzati e per la segreteria; realizza la gestione formale e contabile delle risorse destinate al Sistema; mette a

disposizione adeguati spazi per gli uffici e per il personale del Sistema; riceve le quote di partecipazione versate dagli aderenti per le spese di cui al presente documento.

Gli organi di gestione del “Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano” (SIMBAS) sono due: l’Assemblea degli Amministratori e il Comitato Tecnico-Scientifico.

L’Assemblea degli Amministratori ha compiti di indirizzo e di controllo sulle attività ed è composto dai sindaci o da loro delegati per i musei, le biblioteche, gli archivi, gli istituti culturali e altri luoghi della cultura di ente locale e dai rappresentanti legali, o da loro delegati, per i musei, le biblioteche, gli archivi, gli istituti culturali e altri luoghi della cultura degli altri enti o di privati aderenti al Sistema. L’Assemblea degli Amministratori elegge nel proprio seno il **Presidente**. L’Assemblea degli Amministratori si riunisce di regola almeno due volte l’anno ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti. L’assemblea si riunisce una volta l’anno unitamente al Comitato di cui al primo comma, per individuare le future iniziative annuali e pluriennali e per valutare le iniziative realizzate nel precedente anno. L’Assemblea stabilisce altresì gli indirizzi di politica culturale del Sistema integrato e le modalità di attuazione dei programmi, da sottoporre all’approvazione dei singoli Associati. L’Assemblea si esprime in merito alla proposta, eventualmente presentata dal Comitato Tecnico-Scientifico, per l’incarico esterno del Coordinatore. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti.

Il *quorum* minimo per la validità delle sedute dell’Assemblea degli amministratori è la metà dei componenti e le decisioni vengono assunte a maggioranza semplice. Ogni amministratore può esprimere un voto, indipendentemente dal numero di strutture che rappresenta.

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto dai direttori e/o responsabili scientifici delle strutture aderenti al Sistema. Il comitato può eleggere nel proprio seno un **Coordinatore**, che dura in carica per un periodo di anni tre. Il Comitato Tecnico-Scientifico può altresì proporre all’Assemblea degli Amministratori che l’incarico del Coordinatore venga affidato a professionista esterno, adeguatamente qualificato e individuato secondo le norme vigenti. Il Comitato elabora i programmi di attività culturale e didattica del sistema e coordina le attività culturali delle singole strutture; coordina altresì tutte le attività finalizzate allo svolgimento dei compiti del sistema, di cui all’art. 5. Il Comitato si riunisce di norma quattro volte ogni anno e ogniquale volta il coordinatore oppure 1/3 dei componenti lo ritengano necessario, per stabilire le modalità di attuazione degli indirizzi concordati con l’Assemblea degli Amministratori, per procedere al monitoraggio delle attività in corso e per formulare le proposte relative all’anno successivo. Per la cura degli aspetti scientifici, il Comitato promuove le necessarie forme di coordinamento operativo fra i propri componenti. Il *quorum* minimo per la validità delle sedute del Comitato Tecnico-Scientifico è la metà dei componenti e le decisioni vengono assunte a maggioranza semplice. Ogni Struttura Culturale/Istituto/Luogo della Cultura esprime un voto.

Nessun atto può essere espletato a nome e per conto del “Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano” (SIMBAS) o essere inoltrato agli organi competenti per finanziamenti, se non recepito o avallato dal Comitato Tecnico-Scientifico o, per suo conto, dal Coordinatore.

Il Comitato Tecnico-Scientifico si è dotato di un apposito Regolamento, riportato in calce al presente atto (Allegato B).

Art. 3

Compiti dell’Assemblea degli Amministratori e del Presidente dell’Assemblea

Spetta all’Assemblea degli Amministratori la determinazione:

- a. del programma pluriennale e del piano attuativo annuale delle attività e degli obiettivi, nonché delle risorse umane, finanziarie e tecniche per la loro attuazione;
- b. del programma di sviluppo dei servizi e delle priorità;
- c. delle eventuali proposte di modifica della Convenzione e del Regolamento;
- d. dell'estensione ad altri Enti o della stipula di appositi accordi e convenzioni con altri soggetti, pubblici o privati, su proposta del Comitato Tecnico-Scientifico, recepita dal Comune Capofila se non comportante sostanziale modifica alla convenzione;
- e. di provvedimenti quali la sospensione dei servizi e/o la revoca dall'adesione al Sistema per i soggetti inadempienti agli obblighi ed agli impegni di loro competenza;
- f. di verifica delle risultanze finali della gestione finanziaria e delle attività svolte nell'anno precedente.

Il Presidente:

- a. convoca e presiede l'Assemblea degli Amministratori, alla quale partecipa con diritto di voto;
- b. rappresenta il Sistema in ambito istituzionale;
- c. tiene i rapporti con gli altri Enti, siano essi pubblici o privati;
- d. attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dall'Assemblea degli Amministratori.

Art 4

Compiti del Comitato Tecnico-Scientifico e del Coordinatore

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto dai Direttori Scientifici dei musei e dai Responsabili delle biblioteche, degli archivi storici e degli altri istituti del sistema, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla vigente normativa regionale, nonché dai responsabili amministrativi dei servizi, e dal Coordinatore del Sistema. Ogni struttura culturale aderente esprime un voto. I membri del Comitato sono tenuti a partecipare alle sedute dello stesso in orario di servizio. Il personale degli eventuali servizi centralizzati deve partecipare su richiesta del Comitato Tecnico-Scientifico e/o del Coordinatore. Alle riunioni del Comitato sono invitati a partecipare referenti e responsabili di Enti, associazioni, scuole ed altri soggetti con i quali il Sistema stipula forme di collaborazione per progetti ed iniziative specifiche.

Il Comitato Tecnico-Scientifico esercita le sue competenze nell'ambito degli indirizzi programmatici dell'Assemblea degli Amministratori.

Il Comitato Tecnico-Scientifico si riunisce di norma 4 (quattro) volte ogni anno e può lavorare per sottocommissioni. Può essere convocato anche su richiesta scritta di almeno 1/3 dei membri per problemi specifici e urgenti. In modo analogo lo stesso numero di membri può richiedere l'inserimento di punti all'ordine del giorno. Al termine di ogni riunione viene redatto il verbale riassuntivo dei lavori, che viene trascritto e trasmesso via pec a tutti gli aderenti. Il verbale si intende sottoscritto in assenza di contestazioni pervenute entro il termine indicato nella trasmissione via pec.

I Compiti del Comitato Tecnico-Scientifico sono:

- a. Esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il funzionamento del Sistema;
- b. Proporre ed elaborare progetti a rilevanza sistemica;
- c. Elaborare proposte di revisione e di sviluppo dei servizi e delle collezioni;
- d. Predisporre gli schemi e i programmi pluriennali ed annuali delle attività;
- e. Formulare proposte e pareri in merito ad attività specifiche volte ad integrare l'attività delle strutture del sistema;
- f. Elaborare proposte per le procedure comuni e per gli aspetti gestionali e organizzativi;

- g. Elaborare altresì progetti specifici del Sistema finalizzati alla condivisione delle risorse e alla promozione dei servizi;
- h. Verificare gli standard minimi, richiesti dalla vigente normativa in materia, e la qualità dei servizi offerti delle strutture che facciano istanza di adesione al Sistema;
- i. Partecipare alla realizzazione delle attività secondo le specifiche competenze;

Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato Tecnico-Scientifico può istituire Gruppi di lavoro con funzioni istruttorie, di proposta e di studio o finalizzati alla realizzazione di obiettivi, progetti specifici, richieste di finanziamenti, etc.

Le decisioni del Comitato Tecnico-Scientifico sono assunte a maggioranza dei presenti. La mancata partecipazione alle riunioni del Comitato, per due incontri successivi, comporterà la proposta di esclusione dal Sistema per la struttura non rappresentata. La partecipazione è valida anche a mezzo di delega ad altro componente del Comitato.

Il Coordinatore del Sistema è eletto in seno al Comitato Tecnico-Scientifico o incaricato dal Comune Capofila, a seguito di proposta del Comitato Tecnico-Scientifico deliberata dall'Assemblea degli Amministratori. Il coordinatore dovrà possedere adeguate qualifiche professionali e dura in carica per un periodo di tre anni.

Il Coordinatore del Sistema:

1. convoca e coordina il Comitato Tecnico-Scientifico e la segreteria amministrativa;
2. rappresenta il Sistema nelle sedi tecnico-amministrative, cura i rapporti con l'Assemblea degli Amministratori e con altri soggetti operanti nel settore culturale (Regione Lazio, Sistemi, Istituzioni Culturali, Soprintendenze, Fondazioni, Associazioni culturali, etc.);
3. partecipa alle riunioni dei Sistemi della Regione Lazio e a convegni, incontri e iniziative di settore, in rappresentanza del Sistema e del Comitato Tecnico-Scientifico;
4. predispone gli atti necessari al funzionamento del sistema;
5. predispone i piani finanziari e i relativi rendiconti;
6. sottopone al Comitato Tecnico-Scientifico proposte di attività, idee progettuali, possibilità di finanziamento, etc.
7. redige, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, il Regolamento del Sistema e sue eventuali modifiche, da sottoporre per approvazione all'Assemblea degli Amministratori.

Il Coordinatore si avvale della collaborazione della segreteria amministrativa del Comitato, istituita presso il Comune capofila, e composta da dipendenti e/o incaricati dai diversi enti e soggetti aderenti (cfr. art. 7-Personale).

Art. 5

Finalità e compiti del Sistema territoriale Integrato

La missione del Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano consiste nella compiuta e integrata interpretazione del territorio, fondata sullo studio, la conoscenza, il concorso alla tutela, la documentazione, la valorizzazione e la divulgazione del patrimonio culturale da questo espresso, attraverso il coinvolgimento e il coordinamento delle strutture museali, delle biblioteche, degli archivi, dei "luoghi della cultura", delle Riserve naturali, degli ecomusei, delle aree e dei parchi archeologici e degli istituti culturali rappresentativi del territorio, al fine di concorrere a una più generale riflessione sulla qualità della vita, nella consapevolezza della continuità e della complessità geografica, antropologica, storica ed ecologica della Comunità, per costruire un futuro sostenibile.

L'organismo di cooperazione, attraverso la realizzazione del Sistema territoriale, intende assicurare il raggiungimento delle seguenti finalità:

- a) contributo alla crescita culturale e civile delle singole comunità locali e della più ampia comunità comprensoriale attraverso l'approfondimento della conoscenza del patrimonio culturale presente nell'area di riferimento, dei suoi processi di formazione e del sistema di relazioni con altri ambiti territoriali;
- b) valorizzazione e concorso alla tutela del patrimonio culturale attraverso la realizzazione di un sistema articolato in strutture museali (che, accanto al fondamentale compito di conservazione, svolgano anche quello di "poli di documentazione" del territorio) e in istituti culturali ("luoghi" che presentino un particolare interesse culturale e che abbiano una loro insita capacità di autorappresentazione);
- c) coordinamento dell'acquisizione, conservazione, pubblicizzazione e pubblica fruizione dei beni librari e dei documenti posseduti dalle biblioteche, archivi e centri di documentazione, attraverso l'integrazione e la condivisione delle risorse disponibili;
- d) realizzazione di una rete informativa territoriale;
- e) promozione di una corretta fruizione del patrimonio conservato nelle strutture museali, nelle biblioteche, negli archivi, nei "luoghi della cultura", nelle riserve naturali, negli ecomusei, nelle aree e nei parchi archeologici e negli istituti culturali dell'area sistemica, anche mediante la realizzazione di itinerari che colleghino le strutture tra loro e queste al territorio;
- f) collaborazione con strutture e servizi socio-culturali del territorio, con particolare riguardo alla scuola;
- g) promozione delle condizioni per l'accesso e l'uso delle risorse documentarie e delle opportunità civili e culturali a nuove fasce di utenza (immigrati, minoranze etniche e religiose) ed a soggetti svantaggiati;
- h) coordinamento e collegamento culturale con i sistemi museali tematici regionali;
- i) coordinamento e collegamento culturale con le strutture museali statali e degli Enti locali, con le raccolte e le collezioni private presenti nel territorio di riferimento, ma non aderenti al Sistema, nonché con altre strutture museali nazionali o scientifiche che abbiano analoghe finalità;
- l) razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse e degli investimenti;
- m) ricerca di collaborazioni organizzative e finanziarie per la realizzazione e il funzionamento del sistema sia in ambito pubblico sia privato.

I compiti del Sistema territoriale Integrato sono, quindi, i seguenti:

- a) promozione e coordinamento della gestione amministrativa di quote, contributi, erogazioni, finanziamenti ed introiti diversi destinati ad interventi ed attività comuni, nonché dei rientri di gestione delle attività e dei servizi comuni;
- b) coordinamento e pianificazione della gestione delle raccolte e delle ricerche finalizzate all'approfondimento della conoscenza del patrimonio culturale dell'area sistemica;
- c) promozione e coordinamento di attività culturali, correlate alle funzioni proprie delle biblioteche e degli archivi, di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento, di ricerca e di studio, e dei musei, di ricerca, studio, didattica ed educazione al patrimonio culturale, gestione e cura delle collezioni;
- d) coordinamento dei laboratori, dei servizi comuni e delle attività culturali, di promozione sociale e turistica;
- e) coordinamento e pianificazione degli acquisti e delle acquisizioni;
- f) collaborazione e collegamento con altre istituzioni museali, bibliotecarie, archivistiche, naturalistiche, scientifiche e culturali;
- g) rilevamento dei dati statistici necessari alla programmazione e comunicazione degli stessi agli enti competenti;
- h) valorizzazione del patrimonio culturale e documentario, salvaguardando l'autonomia e la

- specificità tematica e tipologica di ogni singola istituzione;
- i) elaborazione di piani annuali di standard obiettivo e di criteri di verifica e monitoraggio periodici;
 - l) definizione di norme comuni per l'organizzazione dei servizi al pubblico;
 - m) catalogazione, attraverso reti integrate già esistenti, e accesso ai dati da parte del pubblico fruitore;
 - n) acquisizione di materiale specialistico per l'aggiornamento professionale, a disposizione di tutti gli operatori del sistema;
 - o) organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario del Sistema ed integrazione dello stesso con il servizio di prestito interbibliotecario SBN;
 - p) organizzazione e promozione di corsi di aggiornamento professionale;
 - q) attuazione di una carta dei servizi condivisa.

Art. 6

Programmi pluriennali e piano attuativo annuale delle attività

I piani delle attività pluriennali ed annuali del Sistema individuano:

- a. gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema, anche attraverso interventi su singole realtà bibliotecarie, archivistiche e museali, nonché dei "luoghi della cultura" che svolgono attività significativa;
- b. i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti propri del Sistema;
- c. le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni;
- d. le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui alle precedenti lettere a, b e c;
- e. le previsioni dei contributi annuali dei Comuni destinati agli interventi e ai servizi di cui alle precedenti lettere a, b e c;
- f. le modalità di verifica dei risultati rispetto ai programmi regionali.

In occasione della definizione dei piani delle attività annuali possono essere apportate variazioni al piano delle attività pluriennali.

La procedura prevista per l'approvazione dei programmi pluriennali è la seguente:

- l'Assemblea degli Amministratori si riunisce a seguito dell'approvazione del Programma Pluriennale Regionale per discutere ed approvare il programma pluriennale;
- La proposta di piano, predisposta dal Comitato Tecnico-Scientifico, viene allegata alle convocazioni.

Il Comune Capofila adotta, entro 60 giorni dall'approvazione dei piani da parte dell'Assemblea degli Amministratori, il conseguente atto deliberativo e iscrive a bilancio le spese e le entrate previste per l'anno di competenza.

Art. 7

Personale

I Compiti del Sistema vengono svolti utilizzando, di preferenza, il personale proveniente dagli Enti Locali e dagli altri soggetti aderenti, mantenendone intatto il rapporto giuridico e disciplinare con l'Ente o altro Soggetto di appartenenza.

Ogni istituto si impegna con il proprio personale a collaborare nella redazione dei piani, dei progetti e degli atti, mettendo a disposizione del Sistema almeno una unità (direttore, responsabile o altro referente della struttura), che collaborerà a tali scopi con il Coordinatore del Sistema.

Gli Enti e i Soggetti aderenti affidano al Comune Capofila l'incarico di stipulare convenzioni o contratti di collaborazione con altri soggetti, nel rispetto delle normative vigenti e in base alle necessità individuate dal Comitato Tecnico-Scientifico, sia per lo svolgimento di particolari compiti

organizzativi e culturali di carattere comprensoriale sia per la partecipazione a progetti di particolare rilevanza territoriale.

Presso il Comune Capofila viene costituito un “ufficio virtuale” del SIMBAS, al quale afferiscono i diversi referenti tecnico-scientifici individuati dall’Ente o da altro Soggetto di appartenenza, per attuare le iniziative di Sistema. Ogni Ente o altro soggetto aderente (associato o aggregato) si impegna a garantire la partecipazione di un proprio referente alle attività dell’ufficio del SIMBAS e alla realizzazione delle iniziative di Sistema, per un minimo monte ore annualmente stabilito dall’Assemblea degli Amministratori, su proposta del Comitato Tecnico-Scientifico, e comunque non inferiore a 50 ore annue. Dette attività vengono registrate in apposito documento presso l’Ufficio del SIMBAS. L’inadempienza da parte dei singoli aderenti può comportare l’esclusione dal Sistema, su proposta del Comitato Tecnico-Scientifico, approvata dall’Assemblea degli Amministratori.

Il Sistema può inoltre avvalersi di ulteriore personale di supporto, in base all’adesione a specifici progetti regionali e nazionali (ad esempio Servizio Civile).

Art. 8

Finanziamento del Sistema

Le risorse economiche del Sistema, per il raggiungimento degli obiettivi propri dello stesso e di quanto sarà più specificamente definito nei programmi di sviluppo, sono quelle:

- trasferite ai sensi della normativa regionale vigente per i progetti di area;
- derivanti da altri progetti di finanziamento locali, nazionali e comunitari nel settore dei beni e delle attività culturali;
- derivanti da compartecipazione degli aderenti, come quote associative e come quote parte per la realizzazione di progetti e servizi sistemici;
- derivanti da altri soggetti, pubblici e privati, in forma di collaborazione, cofinanziamento, sostegno, sponsorizzazione e promozione del sistema;
- altre entrate derivanti dalle attività del sistema, ivi inclusi gli introiti della SIMBAS CARD.

I beni acquistati con i fondi del Sistema sono di proprietà del Comune Capofila, salva diversa deliberazione degli organi del Sistema in riferimento a singoli progetti. In ogni caso, l’atto amministrativo relativo all’acquisizione di tali beni dovrà esplicitare la proprietà degli stessi.

In caso di scioglimento del SIMBAS le attrezzature e i beni acquisiti per il funzionamento del sistema restano al Comune capofila a parziale ristoro delle spese sostenute per la sede, ad eccezione di quanto acquisito per la realizzazione di singoli progetti in altre sedi, ove espressamente indicato.

Art. 9

Quote di partecipazione

Ciascun Ente Locale o altro proprietario di istituti culturali aderente al SIMBAS in qualità di ASSOCIATO (art. 11) o di AGGREGATO (art. 12), partecipa alla gestione associata, assumendosi l’onere finanziario nella seguente misura annua, calcolata sia sul numero degli abitanti sia sul numero di strutture (musei, biblioteche, archivi, aree archeologiche, etc.) a ciascun Ente o altro Soggetto pertinenti e determinate annualmente dall’Assemblea degli Amministratori (Allegato C):

I fascia: Comuni fino a 1.500 abitanti

II fascia: Comuni da 1.501 a 5.000 abitanti

III fascia: Comuni oltre 5.000 abitanti.

Le strutture di soggetto diverso da ente locale vengono differenziate come segue:

struttura privata “piccola” = 50% dell’importo della I fascia

struttura pubblica o privata “medio-grande” = importo della II fascia

L'individuazione della dimensione di ciascuna struttura viene proposta dal Comitato Tecnico-Scientifico, approvata dall'Assemblea degli Amministratori e indicata nell'atto che formalizza l'adesione.

Ogni Ente o privato proprietario di istituti culturali aderenti, e quindi inseriti a pieno titolo nel SIMBAS, dovrà versare per ogni istituto successivo al primo una quota pari alla metà di quella dovuta per il primo.

L'eventuale adesione di un terzo istituto dello stesso proprietario avviene a titolo gratuito.

Le quote vengono iscritte in appositi capitoli del Bilancio del Comune di Rieti, in qualità di Ente Capofila. Le quote sono destinate alla gestione del Sistema e per le necessità di spesa che l'attività sistemica normalmente comporta.

Ciascun Ente eroga al Comune Capofila, entro il 30 giugno di ogni anno, la somma dovuta per l'esercizio in corso. Qualora una struttura formalizzi l'adesione al SIMBAS successivamente al 30 giugno, la quota spettante dovrà comunque essere corrisposta integralmente entro 30 giorni dalla comunicazione di accettazione dell'adesione.

La mancata erogazione della quota comporta l'immediata sospensione dei servizi e la fuoriuscita dal Sistema.

Art. 10 **Obblighi e garanzie**

Gli Enti Locali e tutti gli aderenti al Sistema, sia in qualità di associati che di aggregati, nonché i partner, si impegnano a garantire, sulla base delle vigenti disposizioni contenute nella normativa e nella programmazione regionali, il corretto funzionamento degli istituti culturali di pertinenza, nel rispetto sia dell' "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo del museo" (emanato nel maggio del 2001 dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali ex art. 150 del D.L. 112/1998), sia del Decreto legislativo n. 42/04 ("Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio", emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 10 della legge n. 137 del 2002).

In particolare, secondo quanto previsto dalla attuale programmazione regionale, ogni museo, ogni biblioteca, ogni archivio ed ogni istituto culturale o luogo della cultura si dota delle figure professionali necessarie e garantisce gli standard di apertura al pubblico e di qualità dei servizi, tali da consentirne l'inserimento nell'O.M.R., nell'O.B.R. e nell'O.A.R.

Gli aderenti si impegnano, altresì, a concorrere alla tutela e a valorizzare sia i beni conservati nei rispettivi istituti culturali sia i "luoghi" di particolare interesse culturale presenti nel proprio ambito territoriale. Garantiscono, infine, ciascuno per la propria parte, l'attuazione dei compiti di cui all'articolo 5. A tale fine adeguano orari e procedure e consentono la necessaria disponibilità del personale per i compiti della cooperazione.

La gestione associata delle iniziative e dei servizi, a prescindere dalla misura delle eventuali quote di partecipazione, deve assicurare la stessa cura e salvaguardia per gli interessi indistintamente di tutti gli enti e soggetti partecipanti.

Si conviene che ciascun Ente o Soggetto Aderente può richiedere al Comitato Tecnico-Scientifico pareri o proposte su problematiche attinenti al Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano. Le risposte conseguenti devono pervenire all'ente richiedente tempestivamente e comunque entro il termine dei trenta giorni dalla data di ricezione della richiesta. Le strutture culturali pertinenti al Sistema che, per qualunque causa o ragione, venissero meno agli impegni assunti con la firma della convenzione istitutiva o non rispettassero più gli standard indicati nel Regolamento del Sistema, potranno essere esclusi dal Sistema a giudizio del Comitato Tecnico-Scientifico, a seguito della ratifica da parte dell'Assemblea degli Amministratori.

Art. 11

Ammissione di nuovi istituti in qualità di Aderenti-Associati

L'accesso di nuovi istituti culturali in qualità di aderenti-associati, a seguito di formale richiesta di adesione da parte della persona giuridica o fisica proprietaria, viene regolamentato in base a due parametri fondamentali, il cui rispetto è verificato direttamente dal Comitato Tecnico-Scientifico (sia mediante l'esame degli atti relativi sia attraverso un sopralluogo delle strutture), a seguito della richiesta di adesione:

A) compatibilità museologica, biblioteconomica, archivistica e tematica della nuova struttura nei confronti dell'articolazione culturale del Sistema e del suo ambito territoriale;

B) rispetto degli standard minimi richiesti dalla Regione Lazio per l'inserimento di nuovi istituti culturali nell'Organizzazione Regionale (O.B.R. – O.M.R. – O.A.R.), qualora ricorra il caso.

Le domande di adesione devono essere corredate dalla necessaria documentazione (presentazione della struttura, natura della collezione o del luogo, orari e servizi, personale utilizzato, referente scientifico, etc.); devono essere inoltrate dalle figure giuridiche o fisiche proprietarie degli istituti in questione e devono essere indirizzate al Coordinatore del Comitato Tecnico-Scientifico. Il vaglio delle domande di adesione è di competenza del Comitato Tecnico-Scientifico, che delibera in merito all'accoglimento o al rigetto dell'istanza sulla base delle verifiche citate al comma precedente.

Una volta valutata l'ammissibilità della domanda, il Comitato Tecnico-Scientifico propone all'Assemblea degli Amministratori di accettare l'adesione dell'Istituto. La domanda sarà considerata accolta solo con l'accettazione da parte della maggioranza dei componenti l'Assemblea degli Amministratori.

In caso di parere positivo espresso dal Comitato Tecnico-Scientifico e di accettazione da parte dell'Assemblea degli Amministratori, il proprietario dell'istituto culturale ammesso a far parte del SIMBAS dovrà sottoscrivere la Convenzione Istitutiva ed il Regolamento, formalizzando gli atti con l'Ente Capofila.

L'inserimento di un nuovo istituto culturale aderente-associato al SIMBAS comporta l'assunzione da parte dell'Ente o del privato proprietario degli obblighi e degli oneri finanziari previsti dal presente Regolamento.

Art. 12

Ammissione di nuovi istituti in qualità di Aderenti-Aggregati

Al Sistema territoriale Integrato Musei Biblioteche Archivi della Sabina e del Cicolano possono fare richiesta di adesione in qualità di aggregati, per specifici progetti e aree tematiche anche istituti culturali che non rientrino nel parametro B di cui al precedente articolo, laddove ricorra il caso di obbligo ("rispetto degli standard minimi richiesti dalla Regione Lazio per l'inserimento di nuovi istituti culturali nell'Organizzazione Regionale O.B.R. – O.M.R. – O.A.R.").

Le domande di adesione in qualità di aderente-aggregato devono essere corredate dalla necessaria documentazione (presentazione della struttura, natura della collezione o del luogo, orari e servizi, personale utilizzato, referente scientifico, etc.), devono essere inoltrate dalle figure giuridiche o fisiche proprietarie degli istituti in questione e devono essere indirizzate al Coordinatore del Comitato Tecnico-Scientifico. Il vaglio delle domande di adesione è di competenza del Comitato Tecnico-Scientifico, che decide in merito all'accoglimento o al rigetto dell'istanza. Il Comitato Tecnico-Scientifico valutate le motivazioni della richiesta, la tipologia dell'istituto e la durata dell'aggregazione, propone all'Assemblea degli Amministratori l'eventuale aggregazione temporanea. In casi particolari, in relazione alla tipologia e alla durata dell'intervento per il quale si richiede l'aggregazione, può essere proposta l'aggregazione anche a titolo parzialmente oneroso o non oneroso. La domanda sarà ritenuta accolta con l'accettazione dell'aggregazione temporanea da parte della maggioranza dei componenti l'Assemblea degli Amministratori.

In caso di parere positivo espresso dal Comitato Tecnico-Scientifico e di accettazione da parte dell'Assemblea degli Amministratori, il proprietario dell'istituto culturale ammesso temporaneamente a far parte del SIMBAS dovrà sottoscrivere apposita Convenzione ed il Regolamento del SIMBAS, formalizzando gli atti con l'Ente Capofila, e versare, se dovuto, la quota o il cofinanziamento stabilito.

Tali Istituti saranno considerati "aderenti-aggregati". La qualifica di aggregazione si intende transitoria ed è finalizzata all'impegno nell'accoglimento delle strategie culturali e comunicative del Sistema, anche in un solo specifico ambito di intervento. La durata dell'aggregazione è esplicitata nella apposita convenzione e non si rinnova automaticamente, essendo mirata ad una specifica area di intervento.

Il responsabile scientifico e il legale rappresentante possono partecipare rispettivamente alle riunioni del Comitato Tecnico-Scientifico e dell'Assemblea degli Amministratori con potere consultivo, al fine di favorire l'integrazione nel Sistema e la crescita culturale del proprio istituto, e con potere deliberativo in merito allo specifico ambito di intervento per il quale l'Istituto è stato accolto quale aggregato.

Nel caso in cui l'istituto aggregato riesca con il tempo a soddisfare il parametro B di cui all'art. 11 e sia interessato a proseguire l'esperienza sistemica, potrà agevolmente richiedere l'adesione in qualità di Associato, senza ulteriori vagli se non l'attestazione del soddisfacimento dei parametri suddetti, e potrà formalizzare gli atti con l'Ente Capofila, sottoscrivendo la Convenzione ed il Regolamento.

Art. 13 **Recesso ed esclusione**

I singoli Enti e Soggetti aderenti possono deliberare di recedere dal Sistema, prima della scadenza della convenzione, ma non prima di tre anni dalla sua stipula.

Il recesso di ogni singolo Istituto non comporta lo scioglimento del Sistema. Ogni Istituto ha diritto di recedere unilateralmente da tale convenzione previa dichiarazione di recesso deliberata dal proprio Consiglio Comunale o altro organo di pari livello nel caso di enti diversi o di soggetti privati, e comunicata all'Ente Capofila e agli altri Enti entro il 30 settembre di ogni anno. Il recesso ha effetto dal 1 gennaio dell'anno successivo.

L'Ente o il Soggetto che recede rimane comunque obbligato per gli impegni assunti, rispetto all'anno in corso, oltre che per le obbligazioni con effetti permanenti.

Il recesso del Comune Capofila non comporta l'automatico scioglimento del Sistema qualora entro 6 mesi un altro Ente locale convenzionato dichiari di voler assumere il ruolo di Capofila. In tal caso i beni del sistema verranno trasferiti al nuovo Ente Capofila.

Gli istituti culturali associati o aggregati al Sistema che, per qualunque causa o ragione, venissero meno agli impegni assunti con la firma della convenzione o non rispettassero più gli standard indicati nel presente Regolamento, potranno essere esclusi dal Sistema a giudizio del Comitato Tecnico-Scientifico, con successiva ratifica dell'Assemblea degli Amministratori.

Art. 14 **Convenzioni- Partner Progettuali**

Gli Istituti aderenti affidano al Comune Capofila, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, l'incarico di stipulare convenzioni, protocolli d'intesa o accordi di partenariato con istituzioni e altri soggetti, anche privati, al fine di promuovere azioni culturali aventi carattere e dimensione sistemica.

I soggetti partner non sono obbligati al versamento della quota né beneficiano dei servizi del Sistema, ma concorrono nella realizzazione di specifiche progettualità e di singole attività, secondo quanto regolato negli accordi stipulati.

Art. 15
Durata del Sistema

La convenzione relativa SIMBAS ha durata di cinque anni e può essere espressamente rinnovata mediante appositi atti deliberativi assunti dai rispettivi enti o soggetti privati, da perfezionarsi e trasmettersi almeno tre mesi prima della naturale scadenza.

Il SIMBAS si intende automaticamente sciolto qualora, a seguito di recesso da parte degli aderenti, le strutture culturali coinvolte nella rete risultino inferiori alle otto unità.

Allegato A

SIMBAS Aderenti, Aggregati, Partner (artt. 1, 11, 12, 14 del Regolamento)

Comune/Istituto	Tipologia	Atti di adesione al SIMBAS	COMUNE DI RIETI (Ente Capofila) D.C.C. n. 68 del 12/09/2016 Istituzione SIMBAS e Approvazione Schema di Convenzione
Comune di Antrodoco (Museo)	Aderente dal 2016	Delibera Giunta n. 30 del 31.08.2016	=
Comune di Borbona (Biblioteca)	Aderente dal 2016	Delibera Giunta n. 58 del 08.09.2016	=
Comune di Contigliano (Biblioteca)	Aderente dal 2016	Delibera Consiglio n. 26 del 30.08.2016	=
Comune di Cottanello (Biblioteca)	Aderente dal 2016	Delibera Giunta n. 59 del 25.08.2016	=
Comune di Leonessa (Museo e Biblioteca)	Aderente dal 2016	Delibera Giunta n.175 del 31.08.2016	=
Comune di Monteleone S. (Museo)	Aderente dal 2016	Delibera Giunta n. 29 del 26.09.2016	=
Comune di Rieti (Museo e Biblioteca)	Aderente dal 2016	Delibera Giunta n. 171 del 29.08.2016	=
Comunità Montana VII (M.A.C. Museo Archeologico Cicolano)	Aderente	Delibera Giunta n. 43 del 11.12.2017	Delibera Giunta di recepimento n. 241 del 28.12.2017
Comune di Leonessa (Archivio Storico Comunale)	Aderente	Delibera Giunta n. 200 del 28.11.2019	Delibera Giunta di recepimento n. 8 del 21.01.2021
Comune di Rieti (Archivio Storico Comunale)	Aderente	Protocollo di Intesa tra Archivio di Stato e Comune di Rieti firmato 28.11.2021	Delibera Giunta n. 11 del 27.01.2021
Riserva Monti Navegna e Cervia	Partner dal 2019 Aderente Dal 2021	Richiesta di adesione acquisita con Prot. Gen. Rieti n. 3352 del 21.01.2021	Delibera Giunta di recepimento n. 13 del 27.01.2021
Vallecupola (Biblioteca Casa Museo Angelo di Mario)	Partner dal 2016 Aderente dal 2021	Richiesta di adesione acquisita con Prot. Gen. Rieti n. 3030 del 20.01.2021	Delibera Giunta di recepimento n. 12 del 27.01.2021

La qualifica di Aderente Associato è soggetta all'inserimento nell'Organizzazione Regionale.

Allegato B
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO TECNICO SCIENTIFICO DEL SIMBAS

art. I
Convocazione

Il comitato tecnico-scientifico è convocato dal coordinatore con un anticipo di almeno 15 giorni sulla data prevista, salvo casi di motivata necessità. Il coordinatore formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. Nell'ordine del giorno, dopo gli argomenti stabiliti dal coordinatore, vengono inseriti quelli eventualmente presentati dagli altri membri.

Gli avvisi di convocazione del comitato tecnico-scientifico devono contenere:

a) il giorno, l'ora e il luogo della riunione tenendo presente che, di norma, avviene negli appositi locali di proprietà del Comune di Rieti, capofila del Sistema. La convocazione in luogo diverso o in modalità da remoto, sia per deliberazione del Comitato sia per decisione del Coordinatore, ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivata;

b) gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Gli avvisi di convocazione del Comitato Tecnico-Scientifico devono essere portati a conoscenza di tutti i componenti mediante e-mail inviata direttamente agli indirizzi personali di questi ultimi e per pec inviata ai rispettivi Enti o Soggetti aderenti e partner.

La convocazione del Comitato Tecnico-Scientifico non è valida se tutti gli avvisi non sono pervenuti agli interessati entro il terzo giorno precedente a quello della riunione (vale l'invio P.E.C.).

In casi di motivata urgenza la convocazione può avvenire con e-mail e pec entro il giorno precedente a quello della seduta.

In caso di auto-convocazione, gli avvisi vengono spediti ai soli componenti assenti nella seduta in cui è stata decisa l'auto-convocazione.

Eventuali integrazioni all'ordine del giorno devono essere comunicate come sopra previsto per i casi di urgenza.

Il membro del Comitato Tecnico-Scientifico che non potesse intervenire a una riunione, può incaricare solo un altro membro del Comitato stesso a rappresentarlo, mediante delega scritta da consegnare al segretario. Nessun membro potrà far valere più di tre deleghe.

Il Coordinatore, per propria iniziativa o su richiesta di un membro del Comitato Tecnico-Scientifico, può invitare alle sedute del Comitato stesso studiosi, responsabili culturali, amministratori, esperti di settore e quanti altri possano contribuire al migliore funzionamento del Sistema.

art. II
Auto-convocazione

Quando lo richiedano almeno 1/3 dei componenti, il Comitato Tecnico-Scientifico è convocato dal coordinatore senza indugio e la riunione deve tenersi entro i 10 giorni successivi alla richiesta. Nell'ordine del giorno gli argomenti proposti con la richiesta di convocazione hanno la precedenza.

art. III
Presidenza

Le riunioni del Comitato Tecnico-Scientifico vengono presiedute dal Coordinatore. In sua assenza assume la presidenza un membro del Comitato eletto al momento.

art. IV
Verbalizzazione

I verbali delle riunioni del Comitato Tecnico-Scientifico vengono redatti dal segretario del SIMBAS, trascritti, firmati dal Segretario e dal Coordinatore, e trasmessi dal segretario a tutti i referenti, di norma entro giorni dieci dalla riunione, via e-mail e via pec. Qualora uno dei referenti tecnico.scientifici riscontrasse difformità o lacune rispetto a quanto detto durante la riunione, dovrà darne immediata comunicazione via email a tutti i referenti in indirizzo e si procederà, nel caso, alla rettifica del verbale. Se nell'arco temporale di dieci giorni dall'avvenuta trasmissione del verbale da parte del Segretario non siano state rilevate difformità o lacune, il verbale sarà considerato come approvato e sottoscritto da tutti i presenti alla riunione.

art.V
Insediamiento e nomina del coordinatore

Il Comitato Tecnico-Scientifico è convocato per la prima volta dal Sindaco del Comune capofila per provvedere alla elezione del coordinatore scientifico e all'approvazione delle linee programmatiche generali. Il coordinatore del Comitato Tecnico-Scientifico viene eletto a maggioranza semplice e resta in carica tre anni.

art.VI
Compiti del coordinatore

I compiti del coordinatore sono i seguenti:

- a)raccordare e moderare i vari istituti del Sistema;*
- b)nominare su proposta del Comitato Tecnico-Scientifico i coordinatori delle varie aree scientifiche;*
- c)mantenere costanti rapporti con la Regione Lazio e le competenti soprintendenze MIBACT;*
- d)provvedere tempestivamente alla presentazione dei progetti e delle richieste di finanziamento;*
- e)rappresentare e promuovere l'intero Sistema;*
- f)coordinare i gruppi di lavoro e, all'occorrenza, convocare altre riunioni del ComitatoTecnico-Scientifico;*
- g)riferire all'Assemblea degli Amministratori le linee programmatiche di ogni Piano annuale e riportarle successivamente al Comitato Tecnico-Scientifico.*

Art VII
Composizione del Comitato Tecnico-Scientifico e segreteria

Ogni ente comunica formalmente al Coordinatore il referente/responsabile incaricato di partecipare al Comitato Tecnico-Scientifico per gli istituti di propria competenza. Ogni eventuale modifica deve essere motivata e comunicata. In casi particolari e motivati, l'ente può indicare due soggetti per una singola struttura specificandone le competenze. Ogni istituto culturale esprime un singolo voto.

Art. VIII
Gruppi di lavoro

Su specifici argomenti si costituiscono gruppi di lavoro con compiti specifici di cui si verbalizza la composizione e il contenuto nelle varie riunioni del Comitato.

ALLEGATO C

QUOTE DI PARTECIPAZIONE (ART. 9) PER L'ANNO 2021

Ciascun Ente Locale o altro proprietario di istituti culturali aderente al SIMBAS in qualità di ASSOCIATO (art. 11) o di AGGREGATO (art. 12)¹, partecipa alla gestione associata, assumendosi l'onere finanziario nella seguente misura annua, calcolata sia sul numero degli abitanti sia sul numero di strutture (musei, biblioteche, archivi, aree archeologiche, etc.) a ciascun Ente o altro Soggetto pertinenti e determinate annualmente dall'Assemblea degli Amministratori:

I fascia: fino a 1.500 abitanti	€ 350,00
II fascia: da 1.501 a 5.000 abitanti	€ 550,00
III fascia: oltre 5.000 abitanti.	€ 1.000,00

Le strutture di soggetto diverso da ente locale vengono differenziate come segue:

struttura privata "piccola"	= 50% dell'importo della I fascia
struttura pubblica o privata "medio-grande"	= importo della II fascia

Ogni Ente o privato proprietario di istituti culturali aderenti dovrà versare per ogni istituto successivo al primo una quota pari alla metà di quella prevista per il primo.

L'eventuale adesione di un terzo istituto dello stesso proprietario avviene a titolo gratuito.

Comune di Antrodoco (Museo)	II fascia	quota Euro	550,00
Comune di Borbona (Biblioteca)	I fascia	quota Euro	350,00
Comune di Cottanello (Biblioteca)	I fascia	quota Euro	350,00
Comune di Contigliano (Biblioteca)	II fascia	quota Euro	550,00
Comune di Leonessa (Biblioteca, Museo, Archivio)	II fascia	quota Euro	825,00
Comune di Monteleone Sabino (Museo)	I fascia	quota Euro	350,00
Comune di Rieti (Biblioteca, Museo, Archivio)	III fascia	quota Euro	1.500,00
VII Comunità Montana Salto Cicolano	II fascia	quota Euro	550,00

Biblioteca Casa Museo Angelo DI Mario	"struttura piccola"	quota Euro	175,00
Riserva Monti Navegna e Cervia	"struttura medio-grande"	quota Euro	550,00

Le quote vengono iscritte in appositi capitoli del Bilancio del Comune di Rieti, in qualità di Ente Capofila.

Le quote sono destinate alla gestione del Sistema e per le necessità di spesa che l'attività sistemica normalmente comporta.

Ciascun Ente o altro soggetto aderente eroga al Comune Capofila, entro il 30 giugno di ogni anno, la somma dovuta per l'esercizio in corso. Qualora una struttura formalizzi l'adesione al SIMBAS successivamente al 30 giugno, la quota spettante dovrà comunque essere corrisposta integralmente entro 30 giorni dalla comunicazione di accettazione dell'adesione.

La mancata erogazione della quota comporta l'immediata sospensione dei servizi e la fuoriuscita dal Sistema.

¹ In casi particolari, in relazione alla tipologia e alla durata dell'intervento per il quale si richiede l'aggregazione, può essere proposta l'aggregazione anche a titolo parzialmente oneroso o non oneroso.