

REGOLAMENTO

1. PREMESSA

CUBO è il museo d'impresa del Gruppo Unipol e si trova in Piazza Sergio Vieira de Mello a Bologna, la piazza sopraelevata all'interno della sede di Via Stalingrado 37. Le iniziative di CUBO si svolgono anche presso le principali sedi del Gruppo. È uno spazio di aggregazione in cui scambiare relazioni e vivere esperienze su tematiche diverse, ma tra loro interconnesse ai valori portanti del Gruppo.

2. FUNZIONI ISTITUZIONALI E MISSIONE SPECIFICA

CUBO nasce nel 2013 per raccontare **l'identità, il patrimonio culturale e la storia del Gruppo Unipol** attraverso il linguaggio universale della cultura, traducendo le sfide del Gruppo in storie, esperienze e percorsi.

CUBO intende:

- a) raccogliere il materiale storico delle imprese che fanno parte del Gruppo Unipol, curandone la ricerca, la catalogazione, la digitalizzazione e la conservazione;
- b) valorizzare, promuovere, diffondere la conoscenza del Patrimonio Artistico e culturale del Gruppo Unipol;
- c) progettare e realizzare mostre, incontri, convegni ed eventi culturali, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- d) promuovere attività educative, divulgative e didattiche in collaborazione con istituti di istruzione, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
- e) organizzare itinerari culturali, individuati mediante la connessione fra beni culturali e ambientali diversi, attraverso la valorizzazione del Patrimonio Artistico e i prestiti delle opere d'arte, in collaborazione con gli enti e organi competenti;
- f) partecipare al sistema integrato dei musei del territorio metropolitano, regionale e nazionale, e collaborare con istituzioni, enti pubblici e soggetti privati operanti nel settore culturale a livello locale, nazionale ed internazionale;
- g) collaborare con i settori delle Istituzioni nella conservazione dei beni culturali, in accordo con gli enti e gli uffici competenti per la tutela;
- h) curare i rapporti con forme associative pubbliche e private, enti istituzionali operanti nei settori omologhi a quelli di competenza, per promuovere e sostenere le attività culturali di CUBO in un contesto di relazioni e scambi.

3. DIREZIONE

La Direzione di CUBO, nel rispetto degli indirizzi generali previsti per la funzione:

- a) definisce il progetto culturale e istituzionale, le iniziative artistiche, culturali e scientifiche, curando anche le relative relazioni nazionali ed internazionali;
- b) segue la gestione organizzativa e amministrativa mediante i competenti uffici e l'organizzazione esecutiva delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione;
- c) propone il budget di previsione delle spese e redige il consuntivo;
- d) coordina e dirige l'attività dei dipendenti assegnati al museo, che sono ad esso funzionalmente subordinati;
- e) adotta ogni misura idonea alla sicurezza dei beni e delle persone che lavorano o accedono al

museo;

f) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli archivi digitali e degli inventari;

g) formula proposte ed esprime pareri in ordine all'acquisizione in comodato, alla prelazione, all'acquisto, all'assegnazione e al deposito presso il museo di beni culturali di proprietà privata o di soggetti pubblici, ed in ordine all'uso dei beni del patrimonio museale assegnato e al prestito delle opere;

h) coordina il monitoraggio e la valutazione delle attività e dei servizi per il pubblico, nel rispetto degli standard di qualità fissati nella carta dei servizi e verifica l'acquisizione dei dati quantitativi e qualitativi sui visitatori;

i) cura i rapporti sindacali in ordine al personale del museo, nel rispetto degli indirizzi aziendali;

j) predispone un documento periodico con la relazione delle attività del museo, che contempla:

- I. gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione, e in particolare le iniziative da realizzare per la valorizzazione delle strutture e del patrimonio, la catalogazione delle opere, nuovi allestimenti, mostre ed altri eventi culturali;
- II. le eventuali misure per la gestione, anche integrata, dei servizi del museo, in forma diretta o mediante affidamento a soggetti esterni;
- III. le iniziative di studio, ricerca e di innovazione in tema di catalogazione e inventariazione dei beni culturali, anche in concorso con le regioni ai sensi della normativa in materia;
- IV. l'organizzazione di studi, ricerche e iniziative culturali, in collaborazione con le regioni, le università e le istituzioni culturali e di ricerca;
- V. le forme di partecipazione del museo alle iniziative di promozione della formazione nelle materie di competenza in collaborazione con le università, le regioni e gli enti locali;
- VI. le misure di formazione e aggiornamento del personale dipendente;
- VII. le iniziative di promozione presso le scuole di ogni ordine e grado, per la diffusione delle attività del museo;
- VIII. le modalità di verifica dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi e alle risorse assegnati.

4. PERSONALE

4.1 CUBO organizza la gestione degli spazi espositivi e dei servizi che gli sono affidati, nel rispetto della normativa vigente:

- a) le linee guida della Legge Regionale 18/2000 e la relativa deliberazione della Giunta Regionale n. 309/2003;
- b) i requisiti obbligatori definiti dall'Istituto dei Beni Culturali (IBC);
- c) i profili e le qualifiche professionali per i musei della Regione Emilia Romagna;
- d) il CCNL settore Assicurativo;
- e) il CIA Gruppo Unipol e accordi specifici sottoscritti con le Organizzazioni Sindacali.

4.2 Per l'esercizio delle proprie funzioni, CUBO si avvale di personale dipendente appositamente assegnato; il fabbisogno di personale viene definito dalla Direzione di CUBO in accordo con le Direzioni competenti del Gruppo Unipol con la quale concorda l'attività di aggiornamento e formazione professionale del personale.

4.3 Spetta alla Direzione di CUBO determinare l'orario giornaliero di lavoro, che potrà prevedere prestazioni serali, notturne e festive nel quadro della regolamentazione contrattuale specifica.

4.4 La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale di CUBO sono quelli stabiliti per i dipendenti del settore assicurativo e con specifico accordo fra Azienda e Organizzazioni Sindacali.

4.5 A CUBO sono assicurate le seguenti posizioni funzionali:

- a) la direzione;
- b) la progettazione e il coordinamento dei servizi museali (servizi educativi, di accoglienza, CUBO shop);
- c) le attività di cura, di conservazione e di catalogazione del Patrimonio Artistico;

- d) le attività di catalogazione, digitalizzazione e archiviazione dell'Archivio Storico;
- e) le mostre temporanee di arte contemporanea, del Patrimonio Artistico e dell'Archivio Storico del Gruppo;
- f) i servizi di monitoraggio e promozione sul territorio;
- g) i servizi amministrativi e di contrattualistica;

4.6 Per i servizi affidati in concessione, la direzione verifica che essi siano svolti da personale qualificato, nel rispetto degli standard individuati dal Ministero e delle indicazioni precisate nei contratti di servizio.

5. GESTIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO DI GRUPPO

5.1 Il Patrimonio Artistico del Gruppo Unipol è il risultato di diverse vicende collezionistiche e frutto di processi di fusione con altre compagnie assicurative;

5.2 CUBO orienta le attività di gestione del patrimonio alle norme vigenti, alle linee guida e agli standard definiti dal D.M. 10 maggio 2001, nonché alle normative ministeriali dell'istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD). In particolare s'impegna a:

- a) catalogare il Patrimonio Artistico del Gruppo in forma digitale (applicativi PAGURO e SAMIRA) e conservarlo secondo gli standard di conservazione previsti dalla normativa;
- b) tracciare e mappare il Patrimonio Artistico nelle diverse sedi del Gruppo;
- c) effettuare monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e dello stato di conservazione delle opere esposte e di quelle conservate nei depositi e proporre gli interventi conservativi necessari;
- d) concedere le opere del Patrimonio Artistico a titolo di prestito materiale per iniziative qualificate di altri soggetti;
- e) promuovere la ricerca, le relazioni e gli scambi fra studiosi del settore;
- f) effettuare i riscontri inventariali delle collezioni con periodicità programmata;
- g) incrementare il Patrimonio Artistico con acquisizioni;
- h) valorizzare e promuovere la conoscenza del Patrimonio Artistico al fine di promuovere lo sviluppo della cultura.

6. GESTIONE DELL'ARCHIVIO STORICO DI GRUPPO

6.1 L'Archivio Storico del Gruppo Unipol è la memoria storica dell'azienda; ricerca, studia, cataloga e archivia – in modalità digitale e fisica - il materiale storico proveniente da tante aree aziendali e dalla successiva acquisizione dei fondi storici delle società entrate a far parte del Gruppo.

6.2 CUBO orienta le attività di gestione dell'Archivio Storico alle norme vigenti, alle linee guida e agli standard definiti dal D.M. 10 maggio 2001, nonché alle normative ministeriali dell'istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD). In particolare s'impegna a:

- a) catalogare l'Archivio Storico del Gruppo in forma digitale (applicativo PERGAMO) e conservarlo secondo gli standard di conservazione previsti dalla normativa;
- b) ricercare il materiale nelle diverse sedi del Gruppo e presso qualsiasi ente o persona esterna;
- c) effettuare monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e dello stato di conservazione del materiale e proporre gli interventi conservativi necessari;
- d) valorizzare e promuovere la conoscenza dell'Archivio Storico al fine di promuovere lo sviluppo della cultura.

7. SERVIZI AL PUBBLICO

7.1 Accesso agli spazi

CUBO assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri (con particolare attenzione alle fasce sociali più deboli e ai portatori di handicap) e promuove la più ampia partecipazione della popolazione attraverso iniziative in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. Gli orari e i giorni di apertura sono comunicati all'ingresso del museo, sul sito web e sui canali social, presso le

agenzie di promozione turistica e sulla stampa locale; le condizioni della visita, le norme di sicurezza, i divieti sono descritti nella Carta dei Servizi ed evidenziate agli ingressi.

7.2 Qualità dei servizi

Il museo definisce nella Carta dei Servizi i livelli minimi di qualità dei servizi erogati e si impegna a monitorare il rispetto degli standard prefissati, rispondere ai reclami e provvede ad accertare periodicamente il grado di soddisfazione dei visitatori sulla qualità del servizio reso.

7.3 Accoglienza Spazi

- a) Punto informazioni
- b) Guardaroba
- c) Portineria e reception
- d) Servizi igienici
- e) Vendita gadget
- f) Wifi gratuito

7.4 Mediateca

È lo spazio multimediale dedicato all'Archivio Storico del Gruppo Unipol e alla società contemporanea con l'ausilio di tavoli touch e videowall interattivi.

I percorsi multimediali disponibili sono

- **Unipol e la storia**
- **Immagini e persone**
- **Archivio Storico**
- **Evoluzione aziendale**
- **Esperienze al CUBO**

La Mediateca è anche un luogo per le iniziative e gli eventi promossi da CUBO e, grazie ad un sistema modulare, può essere utilizzata per molteplici funzioni quali convegni e conferenze, riunioni, laboratori didattici e spettacoli. Su richiesta, è disponibile per associazioni ed enti e per iniziative benefiche.

7.5 Spazio Sicurezza

È lo spazio dedicato alla sicurezza e all'educazione stradale e rappresenta un vero e proprio laboratorio disponibile per scuole, istituzioni, associazioni e categorie professionali legate all'utilizzo della strada.

Ha lo scopo di contribuire a diffondere la cultura della sicurezza stradale e della prevenzione degli incidenti ed è dotato di simulatori di guida sicura (auto, moto e bici) in grado di riprodurre gli effetti provocati da particolari condizioni ambientali e psicofisiche. Sono presenti altri simulatori di realtà virtuale (crash test, percorso ebbrezza) e applicazioni multimediali interattive che permettono di apprendere altre informazioni utili e di vivere un'esperienza realistica dei pericoli della strada.

7.6 Spazio Cultura

È lo spazio multifunzionale, pensato per accogliere le diverse iniziative ed eventi promossi da CUBO e i momenti di confronto e approfondimento.

La sala, grazie ad un sistema modulare, può essere utilizzata per l'organizzazione di convegni e incontri per aree aziendali e per pubblico esterno, per i laboratori didattici e all'occasione diventa sala cinema.

7.7 Giardini

I giardini di Piazza Vieira de Mello sono arredati con una serie di installazioni luminose audiovisive che permettono al visitatore esperienze immersive.

Durante i mesi estivi, vengono allestiti con palcoscenico e sedute per ospitare le serate della rassegna estiva di spettacoli e incontri.

7.8 Spazio Arte

È lo spazio che promuove l'arte in tutte le sue forme con uno sguardo attento alle nuove generazioni

attraverso la realizzazione di mostre temporanee, incontri con artisti, laboratori e workshop.

7.9 Archivio Storico

L'Archivio Storico di CUBO è il luogo della memoria dove vengono raccolti tutti i materiali recuperati; ricerca, studia, cataloga e archivia in modalità digitale e fisica il materiale storico proveniente da tante aree aziendali e dall'acquisizione dei fondi storici delle società entrate a far parte del Gruppo. Tutto il materiale è consultabile in Mediateca tramite un'apposita applicazione e, su richiesta e per specifiche esigenze, è anche visionabile fisicamente.

8. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

CUBO si è dotato di un sistema di monitoraggio e valutazione per:

- a) raccogliere e analizzare nel tempo i dati di affluenza e di customer satisfaction;
- b) conoscere e analizzare il profilo socio-culturale e i comportamenti dei diversi pubblici che frequentano gli spazi e le iniziative proposte da CUBO;
- c) condurre survey su temi specifici e valutazioni puntuali sulle singole iniziative attivate.

CUBO partecipa inoltre alla redazione del Bilancio integrato del Gruppo Unipol con la rendicontazione delle proprie attività.