

Regolamento di organizzazione e funzionamento del MUSEO CIVICO PONCHIELLIANO

Premessa

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE 05/00 20
DEL 4.11.10



Il **MUSEO CIVICO PONCHIELLIANO**, successivamente indicato solamente come **MUSEO** riconosciuto dalla Regione Lombardia (con d.g.r. n. VII/49262 del 5.11.2004) è di proprietà del comune di Paderno Ponchielli.

Il **MUSEO** è disciplinato dal presente regolamento di funzionamento, nonché dalle disposizioni della L.R. n. 39 del 12.07.1974 e successive modificazioni e integrazioni e dal decreto di Giunta Regionale n. 11643 del 20.12.2002 di cui condivide le finalità.

Il Museo Civico Ponchielliano non persegue fini di lucro. Il suo patrimonio rimane vincolato al servizio museale e didattico e non può essere alienato.

Art. 1 (Sede)

Il **MUSEO Civico Ponchielliano**, ha sede nei locali di proprietà del comune di Paderno Ponchielli, al n° 21 di via Ponchielli.

Il Consiglio Direttivo su proposta del Presidente e compatibilmente con le disponibilità finanziarie autorizza l'uso dei locali del Museo per l'organizzazione di mostre temporanee, convegni, incontri, corsi tecnici;

Art. 2 (Missione, scopi e funzioni)

Il **MUSEO** è un istituto museale, a carattere permanente e al servizio della società e del suo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Il **MUSEO** persegue, accanto alle fondamentali funzioni di ricerca, acquisizione, conservazione, valorizzazione, studio ed esposizione dei reperti, la peculiare funzione di sviluppo della conoscenza della vita artistica e privata dell'Illustre Musicista Amilcare Ponchielli, attraverso l'attività didattica il cui scopo è indicato nella stessa denominazione del museo.

Il **MUSEO** intende rendere fruibile al pubblico, anche attraverso mostre e pubblicazioni, i beni di proprietà del museo.

Il **MUSEO** si avvale della collaborazione a seconda delle necessità di esperti, scuole ed altre istituzioni che perseguono gli stessi scopi.

Il **MUSEO** intende inoltre promuovere attivamente la Rete museale della Lombardia, ricercando sinergie d'azione e la gestione associata di servizi, e aderire ad organismi nazionali e internazionali di coordinamento dell'azione degli enti museali.

Il MUSEO promuovere la gestione associata dei servizi museali attivando forme di collaborazione con altri istituti museali e culturali presenti sul territorio dell'area locale, regionale, nazionale.

Art. 3 (Il patrimonio)

Il Patrimonio del Museo, di proprietà del Comune di Paderno Ponchielli è in specie così costituito:

- Archivi
- Singoli documenti
- Raccolte librerie
- Collezioni o serie di oggetti
- Manoscritti (originali o in copia)
- Carteggi
- Stampe e incisioni, con relative matrici
- Fotografie, con relativi negativi e matrici
- Pellicole cinematografiche
- Documenti di manifestazioni

Il Museo può ricevere in donazione reperti, pubblicazioni, documenti, oggetti artistici e quant'altro attinente la finalità regolamentare, di interesse storico, tecnico o documentaristico.

Il Consiglio Direttivo del Museo Civico dispone che tutti i beni nel patrimonio del Museo vengano annoverati in un inventario, con schedatura e catalogazione nelle forme idonee, utili anche per la consultazione, lo studio e la ricerca.

Il Museo può ricevere – con atto del Presidente – in comodato gratuito a termine o a tempo indeterminato secondo le norme del Codice Civile, beni di interesse museale sia per l'esposizione che in deposito, formandone apposito elenco.

Il Presidente del Consiglio dispone per la manutenzione ed il restauro dei beni museali, la cura delle collezioni ai fini della loro conservazione,

Il patrimonio del museo è inalienabile.

Art. 4 Organi di funzionamento

Il Consiglio Direttivo è l'organismo di raccordo tra il Museo e l'Ente locale.

Essa è composta da:

- a) il Sindaco o suo delegato
- b) due rappresentanti della maggioranza e un rappresentante della minoranza
- c) il conservatore

d) un rappresentante concordato tra i gruppi culturali più significativi che svolgono la loro attività sul territorio comunale

e) il Direttore del Museo o suo delegato

I rappresentanti di cui ai punti a-b-c-d del presente articolo eleggono, nel loro seno, il Presidente del Consiglio Direttivo di gestione del Museo.

Il Consiglio Direttivo dura in carica 5 (cinque) anni e i suoi membri possono essere riconfermati. Il Consiglio decade comunque con lo scioglimento del Consiglio Comunale. I membri rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi.

Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

a) presenta all'Ente locale, ai fini della predisposizione del bilancio annuale preventivo, la relazione sulla attività complessiva svolta dal Museo con le proposte in merito al programma da attuare nell'anno successivo per il raggiungimento delle finalità istituzionali di cui al precedente art. 2;

b) suggerire l'entità delle risorse necessarie per lo svolgimento dell'attività del Museo e proporre le modalità di impiego;

c) proporre al Comune il calendario e gli orari di apertura del Museo al pubblico e le modifiche del regolamento;

d) proporre al Comune di Paderno Ponchielli provvedimenti straordinari relativi al restauro di oggetti già di proprietà del Museo, oppure all'acquisto di nuovi reperti o all'accoglimento in deposito di materiali, documenti e altre collezioni, in coerenza con le linee guida del piano di acquisizioni formulato dal Direttore e compatibilmente con la disponibilità di fondi iscritti in bilancio.

Il Consiglio Direttivo si riunisce obbligatoriamente almeno due volte all'anno.

Il Consiglio Direttivo si dota di un proprio regolamento per il funzionamento.

[il resto del presente art. è stato soppresso]

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo del Museo. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni del Presidente competono a un membro del Consiglio Direttivo delegato dal Presidente.

Quando si tratta di votazioni in caso di parità di voti quello del Presidente è dirimente

Art. 5 (Spostamenti, prestiti)

Il Consiglio Direttivo può autorizzare il Presidente a spostare all'esterno della sede museale beni e oggetti del patrimonio per prestiti a mostre ed esposizioni temporanee, alle condizioni dettate caso per caso fatte salve le spese e comunque previa copertura assicurativa idonea, nell'ottica di una funzionale collaborazione e integrazione con sistemi museali. La cessione dei cimeli in comodato avviene per atto scritto: tali cimeli restano di esclusiva proprietà del cedente; la durata del rapporto di comodato non potrà essere inferiore a 20 anni.

I cimeli possono essere ceduti in comodato sia da privati che da Istituzioni Pubbliche; l'accordo scritto deve indicare le clausole che le parti si impegnano a rispettare

Art. 6 (Assetto finanziario)

Il Museo Civico trae i mezzi per conseguire i suoi scopi dai contributi di Istituzioni Pubbliche e dalle somme che a qualsiasi titolo perverranno da privati sostenitori e dall'eventuale ricavato per la vendita di pubblicazioni biografie, cartoline, biglietti di ingresso, documentazione ed altro materiale inerente all'attività divulgativa e culturale del Museo, nonché da un fondo che verrà determinato annualmente dalla Amministrazione Comunale. La spesa necessaria per il regolare funzionamento del Museo Civico è sostenuta dall'Amministrazione Comunale, la quale provvederà annualmente ad apposito stanziamento nel Bilancio di previsione del Comune. Eventuali contributi offerti da altri Enti o da privati dovranno essere versati all'Amministrazione Comunale. Di tutte le donazioni le donazioni che pervenissero direttamente al Museo verrà data immediata comunicazioni all'Amministrazione Comunale, la quale ne delibererà l'accettazione, ove del caso.

Art. 7 (Cura e gestione del MUSEO)

La cura, le gestione, la conservazione del materiale sono compito del conservatore.

Art. 8 (Risorse umane)

Il quadro normativo di riferimento per la dotazione di personale del **MUSEO CIVICO** è costituito dagli standard museali regionali. Le competenze sono delineate nelle Linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali (d.g.r. 20.12.2002 n. 7/11643).

Il Consiglio si avvale di personale volontario

In relazione alle disponibilità di bilancio ed alle esigenze di gestione del Museo, il Consiglio provvede a stabilire l'organico del personale, ivi comprese le figure direttive, che debbono essere munite della necessaria preparazione teorica e pratica, nonché di esperienza anche amministrativa nel settore dei Musei.

Il Consiglio potrà riconoscere figure non direttive con competenze tecniche specifiche, didattiche ed altre emergenti dall'attività del Museo, stabilendo le relative funzioni e mansioni.

Il Presidente può rivolgersi a consulenti esterni per ottenerne prestazioni professionali.

Art. 9 (Custodia)

Al servizio di custodia delle raccolte, delle mostre permanenti e temporanee, il Presidente provvede per mezzo del personale interno ovvero per mezzo di servizi esterni di custodia e guardiania.

Nella scelta di questo personale esterno sarà tenuto conto della particolare delicatezza del ruolo di custodia e dell'informazione generale sui contenuti delle collezioni e delle mostre così da poter essere di supporto ai visitatori.

Art. 10 (Sicurezza)

Il Presidente del Consiglio è responsabile delle condizioni di sicurezza della sede, sia per la conservazione dei beni, sia per le persone che la frequentano (collaboratori, consulenti, visitatori), salvo la delega della funzione ai sensi dell'art. 6 – paragrafo e).

Art. 11 (Principi generali di erogazione dei servizi al pubblico)

Per il pieno adempimento degli scopi del **MUSEO** di cui all'articolo 3 del presente regolamento, tutte le raccolte sono visibili e consultabili con modalità stabilite dal Presidente e dal Consiglio Direttivo.

Il Presidente del Consiglio in relazione alla disponibilità di personale stabilisce gli orari e le modalità di visita al Museo.

Il Consiglio Direttivo fissa il costo del biglietto di ingresso al Museo e può disporre particolari facilitazioni; può autorizzare altresì ingresso e consultazione gratuiti a ricercatori, studiosi e studenti del settore, nonché determinare allo scopo convenzioni con scuole, università e imprese, associazioni culturali e turistiche.

Il Presidente del Consiglio dispone le cautele necessarie per la visita al Museo e la consultazione del materiale sia in esposizione che in deposito, dei documenti e dei libri: nell'interesse sia della visibilità e della consultabilità dei beni museali, sia della loro salvaguardia e conservazione.

Il museo si impegna nei confronti delle persone ipovedenti realizzando cartelli con caratteristiche grafiche idonee alla fruizione da parte degli ipovedenti stessi.

Premesso che il Museo non svolge attività d'impresa e che eventuale attività commerciale ha carattere meramente accessorio e strumentale dell'attività istituzionale, il Museo può gestire un punto vendita finalizzato a fornire un servizio al pubblico. Tale attività è autorizzata dal Consiglio, in luogo separato dalle sale d'esposizione, per la vendita di

pubblicazioni, cartoline, fotografie, guide, cataloghi, riproduzioni e oggetti regalo che abbiano evidente riferimento al Museo.

Il Consiglio Direttivo su proposta del Presidente autorizza e fissa le condizioni per la riproduzione dei beni ed oggetti di proprietà del Museo; altresì per l'uso del nome, dell'immagine e delle sale del Museo nell'ambito della divulgazione alla stampa giornalistica nonché delle relazioni esterne e comunicazioni: sempre e comunque per fini culturali in generale e per gli scopi specifici indicati nel Regolamento.

Art. 12 (Rapporti con il territorio)

Il **MUSEO CIVICO PONCHIELLIANO** è strettamente connesso al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione, e collabora con Università e Enti locali, la biblioteca civica e il Sistema Bibliotecario dell'area nazionale e le altre istituzioni culturali del territorio in azioni di comune interesse.

Partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico, anche a favore delle persone diversamente abili.

A tali scopi il **MUSEO** attiva convenzioni e si rende disponibile per tesi, tirocini, stage, laboratori, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Direttivo; favorisce l'azione delle associazioni di supporto didattico o operativo al Museo stesso, e coinvolge il volontariato nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 13 (Norma finale)

Questo Regolamento potrà essere rettificato, modificato e integrato con nuove norme, con deliberazione del Consiglio Comunale, su proposta del Consiglio Direttivo Museale.

Per tutto quanto non è previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni delle leggi vigenti, lo Statuto e i Regolamenti del Comune.

Il regolamento sarà sottoposto a revisione ogni 5 anni e la prima revisione è fissata entro il 2014.