

REGOLAMENTO
DEL MUST -
MUSEO DEL TERRITORIO
VIMERCATESE

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 66 del 22 dicembre 2004

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 – Istituzione, denominazione e sede	2
Art. 2 – Missione del museo.....	2
Art. 3 – Ordinamento interno e finanziario	2
Art. 4 – Patrimonio.....	2
Art. 5 – Sistema museale.....	3
Art. 6 – Partecipazione	3
TITOLO II – ORGANI	3
Art. 7 – Commissione per il museo	3
Art. 8 – Comitato scientifico	4
Art. 9 – Direttore	4
TITOLO III – PERSONALE	4
Art. 10 – Personale.....	4
TITOLO IV – ATTIVITÀ E SERVIZI.....	5
Art. 11 – Gestione e cura delle collezioni	5
Art. 12 – Ricerca scientifica.....	5
Art. 13 – Didattica.....	5
Art. 14 – Promozione turistica	6
Art. 15 – Pubblicazioni	6
Art. 16 – Esposizioni temporanee	6
Art. 17 – Attività culturali.....	6
Art. 18 – Consulenze professionali	6
Art. 19 – Servizi al pubblico	7

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Istituzione, denominazione e sede

E' istituito il "MUST. Museo del territorio vimercatese", di seguito denominato "museo", con sede a Vimercate presso Villa Sottocasa in via Vittorio Emanuele n. 53, in locali di proprietà comunale appositamente ristrutturati e resi idonei a fini museali.

Art. 2 – Missione del museo

Il museo si qualifica come un'istituzione culturale, educativa e scientifica permanente, senza scopo di lucro, al servizio dell'intera comunità e del suo sviluppo.

Il museo si propone come centro di produzione di dibattito, di significato e di valore per il patrimonio culturale e paesaggistico diffuso nel territorio vimercatese, rappresentandolo ed interpretandolo attraverso un moderno linguaggio museografico e attraverso programmi educativi, mostre, pubblicazione, ricerche.

Le collezioni che il museo costituisce sono finalizzate ad una rappresentazione efficace delle peculiarità culturali e naturalistiche del territorio e puntano alla massima copertura possibile in ambito tematico, cronologico e tipologico.

Il museo stabilisce rapporti di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni, gli enti e le associazioni del territorio nell'assicurare e nel sostenere la valorizzazione del patrimonio culturale locale.

Il museo, nello svolgimento delle sue attività, collabora fattivamente con le Soprintendenze, gli Istituti di ricerca, i Musei e le Università.

Per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, il museo svolge le attività ed i servizi indicati al Titolo IV del presente regolamento.

Art. 3 – Ordinamento interno e finanziario

Il Comune prevede di adottare per il museo una forma di gestione indiretta nelle modalità indicate dalla normativa vigente in materia di beni culturali (ad esempio la fondazione di partecipazione).

Nella fase di progettazione e avviamento, il museo viene gestito in economia dal Comune di Vimercate ed inserito nella propria struttura organizzativa nell'ambito dell'area funzionale Cultura.

Il Comune provvede al funzionamento del museo attraverso appositi stanziamenti di bilancio e con personale proprio, introitando proventi derivanti dalle attività del museo, contributi concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e da altri enti pubblici, da donazioni e sponsorizzazioni di privati cittadini, enti, ditte, organizzazioni o associazioni.

Art. 4 – Patrimonio

Il patrimonio del museo è costituito da beni mobili, beni immobili, collezioni museali, collezioni d'arte di proprietà comunale.

I beni mobili ed immobili assegnati al museo vengono rilevati nell'*Inventario dei beni comunali* e dati in consegna al direttore ed ai dipendenti del museo secondo le modalità previste dal *Regolamento di contabilità* del Comune di Vimercate.

Le collezioni del museo non possono essere alienate, ne' formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei modi previsti dalla legge.

Il museo applica un sistema di sicurezza elaborato in base alla normativa vigente, a sostegno della sicurezza ambientale, strutturale, d'uso, anticrimine e antincendio.

Art. 5 – Sistema museale

Il museo promuove la costituzione e l'adesione a sistemi a rete istituzionalizzati e coordinati, su base geografica o tematica, allo scopo di:

- promuovere in modo complessivo il territorio nelle sue valenze storiche, artistiche e ambientali;
- migliorare la quantità e la qualità dei servizi offerti al pubblico, mediante la predisposizione in forma coordinata e condivisa;
- realizzare economie di scala nell'erogazione di servizi coordinati e centralizzati;
- coinvolgere le realtà produttive locali, particolarmente quelle connesse ad attività artigianali e commerciali, e quelle connesse all'offerta di servizi legati all'accoglienza, nella prospettiva dello sviluppo turistico.

Il museo opera allo scopo di attivare relazioni e sinergie con le istituzioni locali e con altre reti museali locali, nazionali, estere.

Art. 6 – Partecipazione

Il museo promuove l'informazione sulle proprie attività, la partecipazione dei cittadini, delle istituzioni, degli enti e delle associazioni del Vimercatese. A tal fine organizza momenti di incontro e confronto sulle attività e sui programmi, individua forme di sostegno alle proprie attività e definisce le modalità di partecipazione del volontariato.

L'accesso agli atti e ai documenti del museo è disciplinato dal *Regolamento comunale dei procedimenti dell'accesso e delle informazioni*.

TITOLO II – ORGANI

Art. 7 – Commissione per il museo

La Commissione per il museo costituisce lo strumento istituzionale di interazione tra museo e territorio, rappresentando al proprio interno le diverse componenti della realtà produttiva, associativa, educativa e culturale locale.

Essa viene istituita con funzione consultiva e propositiva sulla gestione e sulle linee generali della politica culturale del museo.

La Commissione viene nominata dal Sindaco, su designazione delle diverse realtà rappresentate; ha una durata equivalente a quella del mandato del Sindaco e decade con esso.

E' composta da dodici commissari così individuati:

- a) il Sindaco o suo delegato, che assume le funzioni di Presidente;
- b) due Rappresentanti del Consiglio comunale, designati uno dalla maggioranza e uno dalla minoranza e nominati dal Sindaco;
- c) l'Assessore alla Cultura;
- d) un Rappresentante designato delle realtà produttive locali;
- e) il Direttore della biblioteca civica;
- f) un Rappresentante designato dalle istituzioni scolastiche del Vimercatese;
- g) un Rappresentante designato dalle associazioni culturali del Vimercatese;
- h) un Rappresentante del Sistema bibliotecario designato dalla Conferenza dei Sindaci;
- i) un Rappresentante del Decanato di Vimercate;
- j) un Rappresentante designato dalle associazioni filantropiche
- k) il Direttore del museo, con funzioni di Segretario.

Le sedute della Commissione sono convocate dal Presidente almeno due volte l'anno; i componenti della Commissione sono informati della convocazione attraverso apposito avviso da comunicare entro cinque giorni dalla data della seduta stessa.

La commissione può invitare alle sue riunioni persone (tecnici, esperti, rappresentanti di Enti, ecc.) la cui presenza viene ritenuta utile.

Le sedute non sono pubbliche e sono valide se partecipano ad esse il Presidente ed almeno altri cinque componenti.

Art. 8 – Comitato scientifico

Il Comitato scientifico ha il compito di proporre la programmazione culturale e di ricerca del museo. Viene nominato dal Sindaco e dura in carica per tre anni; è composto da cinque membri, scelti tra docenti universitari ed esperti in discipline storiche, artistiche, economiche, tecnologiche, geografiche, naturalistiche. Del Comitato scientifico fa parte il Direttore, con funzioni di coordinamento. Ai membri esterni è riconosciuto, quando convocati, un gettone di presenza. Il Comitato scientifico si riunisce a cadenza irregolare, in relazione alle necessità di intervento.

Art. 9 – Direttore

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo dell'Amministrazione comunale, è pienamente responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del progetto culturale e scientifico del museo stesso, della sua gestione complessiva, della conservazione, valorizzazione, promozione e godimento pubblico dei beni culturali in esso contenuti e della ricerca scientifica ad essi connessa.

E' presente nell'insieme dei processi di lavoro, sia con un ruolo di responsabilità diretta, sia con il ruolo di responsabile ultimo. E' garante dell'attività del museo nei confronti dell'Amministrazione, dei cittadini e dell'autorità di tutela.

Il Direttore è responsabile della programmazione e della gestione finanziaria, presenta annualmente all'approvazione dell'Amministrazione comunale il Piano previsionale sul funzionamento del museo e la Relazione consuntiva, assume altresì i pareri e le proposte espressi dalla Commissione per il museo.

Il Direttore si avvale del supporto del Comitato scientifico nella definizione della programmazione scientifica e culturale del museo e coordina l'attività del comitato stesso.

TITOLO III – PERSONALE

Art. 10 – Personale

Il personale del museo è costituito da personale dipendente inserito nella dotazione organica del Comune di Vimercate e da personale non dipendente assunto con incarico professionale.

Per l'accesso all'incarico dei ruoli professionali, il personale dipendente e non dipendente deve possedere i requisiti stabiliti dalle *Linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali* emanate dalla Regione Lombardia.

Oltre al Direttore, il funzionamento del museo si basa sulle figure professionali essenziali di seguito delineate.

a) Conservatore

Il Conservatore ha competenze tecnico-scientifiche specialistiche adeguate alle peculiarità delle collezioni a lui affidate. Suoi compiti sono la conservazione, la valorizzazione e la gestione delle collezioni.

In mancanza del Direttore, il Conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario o consegnatario.

b) Responsabile dei servizi educativi e culturali

Il Responsabile dei servizi educativi e culturali si occupa di educazione al patrimonio, divulgazione scientifica, analisi dell'utenza, gestione dell'attività didattica, programmazione delle attività culturali; a tal fine collabora con le istituzioni scolastiche e con le altre agenzie educative e culturali presenti sul territorio.

c) Responsabile tecnico

Il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza e agli impianti interviene in tutti i processi del museo inerenti la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile ed immobile. Collabora nella progettazione e nella gestione di impianti tecnologici ed attrezzature, ne cura la funzionalità e la manutenzione.

d) Personale addetto ai servizi di custodia

Il personale addetto ai servizi di custodia, in conformità alle disposizioni della direzione, garantisce la vigilanza, tutela e sicurezza delle persone, dei beni immobili e mobili, dei locali espositivi e di deposito del museo; l'accoglienza e la prima informazione al pubblico; il rispetto del corretto comportamento degli utenti del museo.

TITOLO IV – ATTIVITÀ E SERVIZI

Art. 11 – Gestione e cura delle collezioni

Il museo assicura la gestione e la cura delle collezioni, sia fisiche che virtuali, secondo i più avanzati standard deontologici, legislativi, tecnico-normativi e procedurali diffusi nel settore museale.

Gli obiettivi perseguiti nella gestione delle collezioni fanno riferimento agli ambiti

- della conservazione e restauro;
- dell'incremento delle collezioni;
- della registrazione e documentazione;
- delle esposizioni e dei prestiti;
- delle politiche di ricerca e studio.

Art. 12 – Ricerca scientifica

Il museo adotta un proprio piano di ricerca, definendo

- la normalizzazione delle modalità di ricerca e di studio;
- la cura delle pubblicazioni e dei rapporti con Università, enti di ricerca, studiosi, sulla base di specifici accordi;
- l'accessibilità e la consultabilità per ragioni di studio;
- le modalità di divulgazione dei risultati della ricerca;
- la definizione di procedure e programmi di consultazione diretta e indiretta dei risultati prodotti dalla ricerca.

Art. 13 – Didattica

Il museo promuove e sostiene le attività di sensibilizzazione al valore dei beni culturali, nella loro accezione di testimonianze di civiltà, materiali ed immateriali.

A questo fine il museo opera educando alla conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale locale.

In ambito didattico il museo produce e coordina progetti educativi ed attività didattiche (anche affidate ad operatori esterni) rivolte a varie tipologie di pubblico nell'ottica dell'apprendimento continuo, dell'interculturalità e dell'interdisciplinarietà.

Il museo collabora con le istituzioni scolastiche e culturali al fine di programmare e sviluppare progetti integrati, anche pluriennali.

Art. 14 – Promozione turistica

Il museo svolge funzioni finalizzate alla promozione turistica del territorio. Su tutto il territorio interessato il museo si propone di progettare e promuovere itinerari turistici, rivolti sia ad una utenza locale sia ad un pubblico proveniente dall'area metropolitana milanese e più in generale dalla Lombardia.

Vengono proposte diverse tipologie di itinerari (storico-artistici, naturalistici, eno-gastronomici) non necessariamente disgiunti.

Questi interventi vengono realizzati in collaborazione con la Regione e con le diverse Province sulle quali insiste il territorio considerato.

Art. 15 – Pubblicazioni

Il museo sostiene la divulgazione dei risultati delle proprie attività didattiche, di ricerca e di studio attraverso un proprio programma editoriale.

Le pubblicazioni possono essere di tipo sia divulgativo, sia scientifico e programmate in concomitanza di altre attività del museo (mostre, convegni, studi, ricerche).

Dal punto di vista del supporto, si intendono pubblicazioni sia di tipo cartaceo, sia digitale.

Art. 16 – Esposizioni temporanee

Vengono realizzate, secondo specifiche programmazioni, mostre tematiche con l'esposizione a rotazione dei materiali provenienti dalle collezioni possedute, eventualmente integrati con materiali ottenuti in prestito. A questo fine il museo può collaborare con altre istituzioni culturali per la co-produzione o lo scambio di mostre a tema, partecipando anche alla circuitazione di mostre itineranti.

Vengono altresì programmate mostre allo scopo di presentare i risultati delle ricerche, degli studi e delle attività didattiche del museo, nonché mostre didattiche.

La programmazione di esposizioni temporanee è finalizzata anche alla percezione di un museo dinamico e attivo, in continua evoluzione, capace di attrarre nuovi utenti potenziali e di favorire il ritorno di quelli reali.

Art. 17 – Attività culturali

Il museo organizza, sostiene e produce attività ed eventi culturali relativi ai beni culturali o che abbiano come finalità la valorizzazione del patrimonio culturale locale.

Le attività culturali si concretizzano, a titolo esemplificativo, in visite guidate (al museo e al territorio, rivolte a gruppi o a singoli utenti), conferenze, incontri, seminari, convegni e corsi.

Le attività sono rivolte al pubblico generico e specialistico, e vengono organizzate presso la propria sede o presso altre sedi ritenute idonee.

La programmazione tiene anche conto della concomitanza con eventi culturali prodotti da altre istituzioni qualora siano ritenuti d'interesse rispetto alle finalità del museo.

Art. 18 – Consulenze professionali

Il museo, ponendosi come centro di competenza nella gestione dei beni culturali locali ed avvalendosi delle professionalità interne, può fornire consulenze, anche a titolo oneroso, a enti e a privati in merito a:

- studi e ricerche;
- catalogazione dei beni culturali;
- gestione dei servizi connessi all'ambito museale ed archivistico.

Art. 19 – Servizi al pubblico

Il museo disciplina i rapporti con l'utenza attraverso l'adozione della *Carta dei servizi*.

Il museo garantisce un orario minimo di apertura al pubblico di 25 ore settimanali compreso il sabato e la domenica.

I servizi al pubblico comprendono:

1. il percorso espositivo permanente;
2. il centro di documentazione;
3. i laboratori ed il laboratorio didattico;
4. accoglienza, bookshop e biglietteria.

ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 22 dicembre 2004, n. 66, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 4 gennaio 2005 al 19 gennaio 2005.

ESECUTIVITA'

La deliberazione C.C. n. 66 del 22 dicembre 2004 è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in data 14 gennaio 2005.

PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 19 gennaio 2005 al 2 febbraio 2005.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, essendo trascorso il periodo di pubblicazione a termini di legge, è entrato in vigore in data 3 febbraio 2005.