

REGOLAMENTO DEL CIVICO MUSEO “MARIA MADDALENA ROSSI”

Premessa

Il civico Museo “Maddalena Rossi” di Codevilla (PV), successivamente indicato soltanto come MUSEO, è stato istituito con deliberazione Consiglio Comunale n.13 in data 26.06.2020 ed ha sede al pian terreno del palazzo municipale di Codevilla in locali di proprietà del Comune di Codevilla, che provvede al suo funzionamento sia con risorse proprie sia grazie ad eventuali donazioni di altri enti pubblici o privati.

La sede del Museo è dotata, oltre che delle sale espositive, di depositi, di una direzione, di una biblioteca specializzata e di servizi igienici.

Il civico Museo “Maddalena Rossi” è “un’istituzione permanente senza fini di lucro” (Art. 2 dello Statuto dell’International Council of Museum – ICOM, al quale fanno riferimento gli articoli del nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio in materia di Museo e le DGR 20 Dicembre 2000 - n. 7/II643 e 17/12/2018 n. XI/1018: “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131”) che si propone l’obiettivo di raccogliere, conservare, studiare e divulgare la memoria della compianta Maddalena Rossi, dando seguito anche al lascito testamentale della suddetta, redatto con atto notarile del 26.02.1993; ciò anche mediante attività di ricerca, di didattica e di divulgazione. Il Museo è strettamente legato anche al territorio in cui opera, persegue i propri obiettivi in modo dinamico e innovativo, senza tralasciare una tradizionale ostensione dei reperti, anche grazie alla stretta collaborazione con le Istituzioni e le Associazioni locali; conserva e promuove le proprie collezioni, che “sono inalienabili e vengono ordinate ed esposte al pubblico con finalità di studio, di didattica e di diletto” (Art. 2 dello Statuto dell’International Council of Museum – ICOM).

Il MUSEO è disciplinato dal seguente regolamento:

Articolo 1 - FINALITA’ - SCOPO

Il Museo è una struttura permanente che acquisisce, conserva, ordina ed espone i beni attinenti il cosiddetto “lascito Maddalena Rossi” (come già illustrato in premessa), per finalità di educazione e di studio. E’ aperto al pubblico e svolge ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali inerenti i temi suggeriti dagli oggetti facenti parte il già citato lascito, le conserva, le comunica e le espone a fini di studio, educativi e di diletto. Se ritenuto dalla direzione sarà anche

possibile implementare le collezioni con ulteriori donazioni o acquisizioni che siano inerenti la natura del Museo stesso.

Articolo 2 - IL PATRIMONIO

Il Museo comprende:

- collezioni di opere d'arte;
- collezioni di dischi in vinile;
- una biblioteca con libri e riviste prevalentemente a carattere scientifico.

Il patrimonio del Museo è inalienabile (Art. 2 dello Statuto dell'International Council of Museum – ICOM al quale fanno riferimento gli articoli n. 54, 56, 57, 173 del nuovo Codice dei Beni Culturali e del paesaggio).

Per il proprio funzionamento, il Museo dispone di spazi espositivi e di servizio, di locali di deposito e di laboratori, dell'archivio, di uffici.

L'Amministrazione comunale può concedere l'uso degli spazi a titolo gratuito per altre manifestazioni, purché compatibili con le finalità del Museo e con la sicurezza delle collezioni e della sede, concordandole con la Direzione del Museo.

Articolo 3 - ASSETTO FINANZIARIO

Il Museo è un servizio del Comune di Codevilla, che ne assicura i mezzi necessari entro le disponibilità di bilancio per il perseguimento dei fini.

Al mantenimento, al funzionamento, allo svolgimento delle attività, all'organizzazione del Museo, all'incremento del suo patrimonio e alla buona erogazione dei servizi al pubblico, provvede quindi l'Amministrazione comunale.

Per il perseguimento delle finalità del Museo, l'Amministrazione comunale potrà intervenire anche utilizzando altri tipi di contributi pubblici o sponsorizzazioni.

Articolo 4 – FUNZIONI

Il Museo, in base alla sua natura, per il raggiungimento dei propri scopi si impegna a:

- conservare le proprie collezioni e il patrimonio immateriale, documentale e librario ad esso connesso;
- attuare attività di ricerca sia sulle collezioni sia relativamente al patrimonio documentale in esso conservato;

- raccogliere, esporre e valorizzare le collezioni, secondo le migliori tecniche museali e con adeguati allestimenti espositivi,;
- incrementare le collezioni con nuove acquisizioni o con l'accettazione di donazioni;
- valorizzare e promuovere il patrimonio anche mediante la collaborazione con analoghe Istituzioni museali, Istituzioni pubbliche o private al fine di favorire e incentivare la cultura artistica e scientifica e l'accesso dei cittadini alle collezioni;
- promuovere, divulgare e sviluppare l'attività di studio e di ricerca coerente con le finalità dell'istituto, anche mediante:
 - mostre permanenti e temporanee sia del materiale depositato presso il Museo sia eventualmente di altri enti o di privati,
 - cataloghi e pubblicazioni di ricerche e studi coerenti con gli scopi sopra elencati,
 - convegni di studio e accordi di collaborazione con altre istituzioni italiane e straniere interessate alle attività del Museo;
- promuovere e adottare iniziative a carattere didattico, divulgativo, informativo e turistico quali:
 - conferenze, corsi e convegni inerenti all'attività del Museo,
 - sviluppo della didattica museale anche mediante incontri di formazione e di divulgazione aperti a tutti,
 - collaborazione con gli istituti scolastici del territorio per l'organizzazione di specifiche attività didattiche e formative sempre inerenti all'ambito di attività del Museo.

Articolo 5 – RAGGIUNGIMENTO DELLE FINALITÀ INDICATE

Per il raggiungimento delle finalità indicate il Museo:

- collabora con Soprintendenze, Università, Musei e altri organismi scientifici qualificati per ricerche, catalogazioni, preparazioni e recupero di materiale, studi e quant'altro legato all'attività del Museo, fermo restando le finalità del Museo e le vigenti normative in ambito museale;
- stimola gli interessi culturali pertinenti alle finalità del Museo attraverso un programma di attività più esteso e diversificato possibile; rende fruibile le proprie collezioni nel modo più consono possibile senza trascurarne la conservazione in rispetto del codice di deontologia professionale dell'ICOM;
- interagisce con tutti coloro che ne richiedono la collaborazione per ricerche e attività ritenute significative e coerenti con le finalità indicate;

- provvede all'organizzazione di mostre o di conferenze;
- osserva orari di apertura stabiliti con atto del Sindaco che consentano a tutti i potenziali fruitori di godere dei servizi proposti, prevedendo anche attrezzature speciali per i portatori da handicap, rendendolo quindi visitabile anche a tali potenziali fruitori.

Articolo 6 – ATTIVITA E SERVIZI

In base alle proprie finalità il Museo svolge le seguenti attività:

- conservazione e valorizzazione dei reperti,
- esposizioni, mostre, servizi educativo-didattici,
- divulgazione scientifica e artistica,
- consulenze in ambito scientifico e artistico,
- biblioteca specializzata,
- servizio assistenza e formazione,
- ricerca scientifica e artistica,
- stampa scientifica e artistica.

Articolo 7 – SEZIONI DEL MUSEO

Il Museo è articolato nelle sezioni di :

- Pinacoteca
- Parte naturalistica e scientifica

Le collezioni rappresentano il nucleo fondamentale del Museo e vanno gestite in modo consono alle finalità del Museo e al Codice deontologico, proposto dall'ICOM.

Spetta al Direttore del Museo, sentito il parere dei conservatori, attuare una pertinente politica di incremento delle collezioni; in caso di donazione di materiale le nuove collezioni, che andranno ad incrementare il patrimonio museale del Comune, dovranno essere approvate dalla Giunta comunale, previo parere favorevole del Direttore del Museo; spetta, infatti, al Direttore valutare la reale pertinenza, il reale interesse e valore delle collezioni che dovrebbero essere donate al Museo (sempre in rispetto delle finalità del Museo). Ogni reperto che fa parte delle collezioni del Museo, o che ne entrerà definitivamente (per acquisto, dono o legato), dovrà essere immediatamente inventariato e schedato dal Conservatore di ogni sezione in base alle normative vigenti in ambito museale. Per tali beni è adottata una numerazione d'inventariazione separata dalla normale catalogazione dei beni mobili del Comune.

Tutte le raccolte devono essere visibili o consultabili; per il materiale non esposto il Direttore, sentito il Conservatore, dovrà esprimere parere positivo a riguardo. Nel caso di reperti di particolare pregio o delicatezza questi potranno essere esaminati e studiati solo in presenza del Conservatore interessato o di suo delegato. Dove previsto, sentito la competente Soprintendenza, il Conservatore, per l'ambito che gli compete, può rilasciare permessi per fotografare il materiale esposto o in deposito del Museo; ciò se non in contrasto con specifiche disposizioni in materia, o nel caso di materiale lasciato in deposito da Istituti o Enti dotati della potestà di divieto. Il Museo ha diritto al negativo e di almeno una copia di ogni riproduzione fotografica eseguita. Il calco è vietato, salvo casi eccezionali che dovranno essere autorizzati volta per volta dal Direttore o, dove necessario, dalla competente Soprintendenza.

Articolo 8 – GESTIONE DEL MUSEO, STRUTTURA E PERSONALE

Il Museo per il suo funzionamento, in base alla DGR 20 Dicembre 2002 - n. 7/II643: “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131”, è dotato di Direttore, Conservatore, Responsabile dei servizi educativi e Responsabile della sicurezza.

Per il raggiungimento dei suoi fini, il Museo si può avvalere dell'ausilio di volontari che opereranno su indicazione del Direttore. Spetta al Direttore individuare le persone che potranno operare a titolo volontario presso il Museo, valutandone le competenze. Il Museo comunque dovrà anche provvedere alla formazione dei volontari.

Articolo 9 – IL DIRETTORE

Il Direttore del Museo ha la responsabilità dell'attuazione scientifica delle politiche museali e della gestione scientifica del Museo, della conservazione, della valorizzazione e del godimento pubblico dei Beni culturali in esso contenuti.

In particolare, in base alla DGR 20 Dicembre 2000 - n. 7/II643: “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131”:

- è “custode” dell'identità e delle finalità del Museo;
- è consegnatario delle collezioni del Museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'Ente proprietario e/o depositario;

- risponde agli organi di controllo e di tutela competenti per territorio per quanto di loro pertinenza;
- concorre, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del territorio,
- rappresenta l'istituto nelle sedi tecniche e ne promuove l'immagine pubblica;
- concorre con l'amministrazione responsabile alla definizione delle finalità del Museo, all'elaborazione del regolamento e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica;
- è responsabile dell'attuazione dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione;
- cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di competenza.

Ogni anno il Direttore dovrà provvedere a redigere una relazione consuntiva dell'attività svolta dal Museo e una relazione programmatica per l'attività dell'anno futuro.

Su quanto non specificato in questo punto si rimanda, per quanto compatibile, alla DGR 20 Dicembre 2000 - n. 7/II643: "Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131".

L'incarico può essere ricoperto da un volontario o con incarico onorario

Articolo 10 – IL CONSERVATORE

Al Conservatore spetta l'inventariazione e la catalogazione, la valutazione dell'eventuale acquisizione di reperti o donazioni (in concerto con il Direttore), l'ordinamento e l'allestimento delle collezioni, la documentazione, lo studio, la ricerca.

In particolare, in base al DGR 20 Dicembre 2000 - n. 7/II643: "Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131":

- è responsabile, in concorso col Direttore, dell'identità e della finalità del Museo;
- collabora con il direttore alla definizione degli obiettivi scientifici dell'istituto;
- è referente scientifico, all'interno del Museo e verso l'esterno, per le collezioni a lui affidate;
- è responsabile della conservazione dei beni affidatigli dal punto di vista Museologico;

- cura l'inventariazione e la catalogazione delle collezioni e più in generale dei beni affidatigli, e ne garantisce la pubblica fruizione;
- propone programmi per l'incremento delle collezioni, predispone piani di manutenzione ordinaria e di recupero, cura l'allestimento delle raccolte, svolge le attività connesse alle sue competenze relazionandosi con personale tecnico anche in materia di sicurezza;
- conduce e coordina attività di ricerca;
- collabora alle attività culturali, di didattica e di divulgazione;
- valorizza le collezioni individuando gli strumenti di comunicazione idonei;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo,
- mantiene contatti con istituzioni analoghe e organismi tecnici;
- cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza.

Su quanto non specificato in questo punto si rimanda, per quanto compatibile, alla DGR 20 Dicembre 2002 - n. 7/II643: "Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131".

L'incarico può essere ricoperto da un volontario o con incarico onorario

Articolo 11 – IL RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI

Il Responsabile dei servizi educativi si occupa di educazione al patrimonio museale, divulgazione scientifica e gestione dell'attività didattica, coordina la formazione degli insegnanti e degli operatori didattici. In particolare, in base al DGR 20 Dicembre 2000 - n. 7/II643: "Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131":

- svolge attività di ricerca, al fine di rendere esplicita la valenza comunicativa e didattica di ogni "oggetto" del patrimonio culturale del Museo;
- progetta e propone i contenuti della comunicazione ai visitatori del Museo;
- progetta le iniziative e le attività più consone a rispondere ai bisogni del pubblico, non solo scolastico;
- coordina le attività degli operatori didattici;
- è il referente privilegiato per il mondo della scuola e per gli altri soggetti che usufruiscono di servizi e attività educative;

- si occupa della documentazione, della verifica e della valutazione delle attività di settore, predisponendo procedure e strumenti adeguati.

Su quanto non specificato in questo punto si rimanda, per quanto compatibile, alla DGR 20 Dicembre 2002 - n. 7/II643: “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131”.

Articolo 12 – IL RESPONSABILE TECNICO ADDETTO ALLA SICUREZZA

Il responsabile della sicurezza ha la responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile e immobile (DM 20 Maggio 1992, n. 569, art.10-Gestione della sicurezza; D.lgs 19 settembre 1994, n.626, art.8- Servizio di protezione e prevenzione).

In accordo con quanto indicato nella DGR 20 Dicembre 2000 - n. 7/II643: “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131”, anche per il Museo il Responsabile della Sicurezza è individuato dall’Amministrazione Comunale ai sensi della normativa vigente come per le altre strutture comunali.

La conservazione dei beni e il controllo delle idonee condizioni termo-igrometriche e ambientali sono curate dalla direzione del Museo, che predispone strumenti di misurazione adeguati nel rispetto delle normative vigenti.

Su quanto non specificato in questo punto si rimanda, per quanto compatibile, alla DGR 20 Dicembre 2002 - n. 7/II643: “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali degli operatori dei Musei e delle Raccolte museali in Lombardia, ai sensi delle L.R. 5 Gennaio 2000, numero 1, commi 130-131”.

Articolo 13 – I PRESTITI

Nessun Bene culturale inserito negli inventari del Museo può essere trasportato al di fuori del Museo stesso senza la preventiva autorizzazione del Direttore e, comunque, seguendo le procedure previste dalla vigente normativa.

Articolo 14 – I DEPOSITI

Il Museo può accettare depositi esterni da altri Enti o persone. Ogni deposito dovrà essere approvato dalla Giunta comunale, previo parere favorevole del Direttore del Museo. Il depositante conserva la proprietà del bene, i modi e la tipologia del deposito devono essere indicati in documento

sottoscritto dal Direttore e dal depositante, corredato dall'elenco del materiale depositato. Il Museo ha verso i depositanti i soli obblighi e diritti che sono determinati dal Codice Civile sul deposito volontario.

Articolo 15 – VISITE E BIGLIETTI

Le modalità di visita e le disposizioni in materia di eventuali biglietti sono definiti dalla Giunta Comunale. I proventi dei biglietti devono essere comunque destinati alla gestione del Museo.

Le raccolte conservate nei depositi dovranno essere facilmente accessibili e opportunamente organizzate. Il Direttore stabilisce le cautele e le prescrizioni da osservarsi per la consultazione, l'esame, lo studio delle stesse.

Opere di particolare pregio, delicatezza e fragilità potranno essere esaminate e studiate dietro domanda, e con speciali cautele stabilite dal Direttore del Museo.

Tutte le opere e gli oggetti debbono, a cura del Direttore, essere corredati, singolarmente o per gruppi, di indicazioni esplicative con i dati dell'autore, soggetto, data, provenienza e, nel caso di doni o di depositi, con l'indicazione del donatore o del depositante.

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

Articolo 16 – NORME COMPORTAMENTALI

I visitatori devono tenere un contegno conforme alle regole della civile educazione; è rigorosamente vietato al pubblico, se non diversamente espresso,

- toccare i materiali esposti,
- fumare
- utilizzare il telefono cellulare
- parlare ad alta voce
- consumare alimenti all'interno del Museo
- introdurre animali
- compiere qualsiasi atto che possa portare danno o mettere in pericolo i reperti esposti o recare disturbo agli altri visitatori. Ogni oggetto personale deve essere depositato all'ingresso del Museo; gli operatori del Museo non sono comunque responsabili degli oggetti personali depositati dai visitatori.

Articolo 17 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il Museo 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'Oltrepò pavese 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 si rende disponibile per tesi, tirocini, stage, laboratori, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione civica; favorisce l'azione delle associazioni di supporto didattico e operativo al Museo stesso, riconosciute dall'Amministrazione civica, e coinvolge il volontariato nel rispetto delle normative vigenti.

Articolo 18 – NORMA FINALE

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