

MODELLO DI STATUTO/REGOLAMENTO DEL MUSEO Ver. 2023

Il presente documento è stato elaborato dal Gruppo di lavoro di ICOM Italia formato da: Lucia Ferruzza (coordinatrice), Daniele Jalla, Adele Maresca Compagna, Cristiana Morigi Govi.

PREMESSA

Inserire un breve testo sulla storia del museo e delle sue collezioni con riferimento al contesto territoriale e sociale della città e del territorio di pertinenza. Ciò consente di comprendere l'identità dell'istituto, nonché di individuare la sua missione, il posizionamento in ambito locale, regionale o nazionale e le funzioni che lo stesso è chiamato a perseguire e a svolgere.

Art. 1 - Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del museo (o Parco o area archeologica) di...

Il museo è di proprietà (*indicare la natura giuridica e, se statale, indicare se il museo è dotato di autonomia speciale o afferente ad una Direzione regionale musei*) che lo ha istituito con atto/legge n. del

Ha sede a..... (comune/provincia) in via..... nel palazzo... (*di proprietà statale, regionale, comunale, in concessione d'uso, o privata, in affitto, comodato etc.*)

Art. 2 - Missione

Il regolamento/statuto definisce in modo specifico e puntuale la missione del museo a partire dalla natura e dai valori insiti nelle sue collezioni e nella sua storia ed evidenzia il rapporto che il museo intende stabilire con la collettività e l'ambito territoriale di appartenenza o di riferimento.

Il museo..... è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio culturale, materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusivi, i musei promuovono la diversità e la sostenibilità. Operano e comunicano in modo etico e professionale e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze (Definizione ICOM di museo, Praga 2022).

Il museoin particolare (*precisare la propria missione*)

Art. 3 - Funzioni

L'indicazione dettagliata delle funzioni che il museo assolve integra la dichiarazione di missione individuandone, in forma analitica, responsabilità e compiti.

Il museo, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la comunicazione e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva dei visitatori e delle comunità e garantendo effettive esperienze di conoscenza, educazione e intrattenimento

In particolare, il museo:

- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;

- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio/o inventario patrimoniale;
- cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero della Cultura e dalle Regioni;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi: provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente;
- definisce il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- cerca di incrementare le sue collezioni attraverso depositi, acquisti o donazioni nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione. A tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;
- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi;
- assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- redige un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia
- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;

- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere, attraverso progetti educativi, la conoscenza delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza **attiva**;
- tende a garantire la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, in linea con i livelli minimi uniformi di qualità previsti dalla Regione (*nel caso dei musei locali*) e ~~compresi nel~~ **individuati dal** DM 21 febbraio 2018 n.113, anche nella prospettiva di aderire al Sistema Museale Nazionale

Art. 4 - Natura giuridica e principi di gestione

(da adattare al singolo museo)

Il museo che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno della Direzione regionale musei /Comune/Ente ecclesiastico/Università/ente privato, etc.

Ogni museo in relazione alla propria natura giuridica e alla propria organizzazione all'interno dell'amministrazione di riferimento preciserà gli organi di governo del museo e le modalità gestionali per quanto concerne il piano annuale delle attività, l'individuazione e la destinazione delle risorse finanziarie disponibili, la dotazione di personale e di spazi per il raggiungimento degli obiettivi.

Si veda di seguito a titolo esemplificativo:

➤ **PER UN MUSEO COMUNALE**

Il museo è gestito dall'amministrazione comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

L'amministrazione comunale garantisce al museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio comunale.

Il museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

➤ **PER UN MUSEO STATALE AFFERENTE A UNA DIREZIONE REGIONALE MUSEI**

Il museo è un'articolazione della **Direzione regionale musei**.....cui afferisce.

La Direzione regionale musei vigila e controlla l'attività del museo, approva il piano annuale di attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Il museo.....programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Art. 5 - Organizzazione e compiti del direttore

Il direttore del museo è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione di riferimento. Il direttore è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

Il museo.....è diretto da un direttore il cui incarico è conferito dal (*Sindaco, Direttore, altro*) ad una figura professionale idonea individuata all'interno della struttura o mediante apposita selezione sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo.

Il direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige, in collaborazione con il suo staff, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento/Statuto, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il direttore del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore propone a (*amministrazione di riferimento*) le condizioni per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni che operano in forma di impresa, nonché le modalità di svolgimento delle attività di volontariato. Propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Art. 6 – Personale

Il DM 113/2018 ha individuato le figure professionali ritenute indispensabili per lo svolgimento delle funzioni essenziali del museo. Eventualmente, si potrà indicare se ciascuna funzione sia assolta da personale competente al suo interno o in forme di condivisione con altri musei.

Al museo deve essere garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare alcuni servizi attraverso soggetti esterni, pubblici e privati. Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del museo garantendo, tuttavia, la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Il museo è dotato al suo interno (o eventualmente nell'ambito della Direzione regionale musei o in rete con altri musei), delle seguenti figure, per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art.3:

- a) direttore con conferimento formale di incarico ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti le collezioni;
- b) responsabile della sicurezza;
- c) responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito;
- d) responsabile dei servizi educativi;
- e) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- f) responsabile della comunicazione;
- g) responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising;
- h) responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne;
- h) personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza

Le assegnazioni di personale (definite nell'organigramma aggiornato periodicamente) sono stabilite dasu proposta del direttore del museo.

Il personale di ruolo del museo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Gli oneri relativi al trattamento economico fisso e accessorio sono a carico del.....

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, compresi gli enti del Terzo settore tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il museo si impegna a promuovere un costante aggiornamento del personale; conseguentemente il direttore del museo provvede a sensibilizzare *i propri referenti amministrativi* in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art.7 - Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il museo deve essere dotato di spazi e strutture adeguati alle funzioni cui sono adibiti, con riferimento alle esigenze delle collezioni, del personale e del pubblico anche con disabilità.

Lo Statuto/Regolamento confermerà se è dotato di spazi adeguati per tali funzioni (sale espositive, depositi, laboratori etc) e ribadirà che le strutture sono conformi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza.

Il museo è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico (*enumerare gli spazi e la destinazione*).

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Art. 8 - Assetto finanziario

Lo Statuto/Regolamento deve contenere l'indicazione delle risorse finanziarie di cui il museo dispone per il perseguimento dei propri fini e per garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- ricavi dei biglietti d'ingresso;
- proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori (libreria, caffetteria etc.);
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

Il museo redige annualmente un documento contabile contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

Art. 9 - Patrimonio e collezioni del museo

Lo Statuto/Regolamento deve contenere le indicazioni circa l'entità, la composizione e la natura del patrimonio e i diversi titoli di suo possesso e delle sue modalità d'uso.

Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici,

Il patrimonio del museo è costituito da:

beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;
- b) per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; la denominazione e descrizione del bene, il prezzo d'acquisto o valore di stima.

Il direttore del museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del museo

Art. 10- Servizi al pubblico

Lo Statuto/Regolamento deve indicare i principali servizi di cui il museo è dotato o intende dotarsi; i criteri generali di apertura al pubblico del museo e di accesso alle collezioni e ai servizi museali, con riferimento non solo alle collezioni esposte al pubblico in via permanente e temporanea, ma anche agli altri servizi museali eventualmente esistenti (biblioteca, fototeca, archivio) ai depositi e alla documentazione.

- Il museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
- Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.
- Attraverso strumenti diversi (*descrivere, ad es. didascalie, schede e pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi*) il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.
- Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.
- Il Museo assicura, inoltre, assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.
- L'accesso ai depositi è consentito (*indicare le modalità di accesso*).
- La Biblioteca è aperta a tutti (*indicare le modalità di accesso e consultazione*)
- L'Archivio/Catalogo/Fototeca (*indicare le modalità di accesso e consultazione*)
- Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.
- La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella *Carta della qualità dei servizi*, approvata dal Direttore e resa pubblica attraverso il sito web del museo e l'affissione o distribuzione a chi ne faccia richiesta.
- Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop visite guidate), possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

Art. 11 - Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del museo appartengono al patrimonio del museo.....e sono concessi in uso al museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

Art.12 - Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto/regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale/regionale.