

# Schema di regolamento del museo statale

(doi: 10.7390/34964)

Aedon (ISSN 1127-1345)

Fascicolo 1, giugno 2011

**Ente di afferenza:**

()

Copyright © by Società editrice il Mulino, Bologna. Tutti i diritti sono riservati.  
Per altre informazioni si veda <https://www.rivisteweb.it>

## **Licenza d'uso**

Questo articolo è reso disponibile con licenza CC BY NC ND. Per altre informazioni si veda <https://www.rivisteweb.it/>



## Schema di regolamento del museo statale

### 1. Premessa: la storia e l'identità

(da compilare a cura di ciascun museo)

### 2. Funzioni istituzionali e missione specifica

2.1. Il museo...è una istituzione permanente senza fini di lucro che, ai sensi di legge, ed in coerenza con la propria identità, cura e gestisce un patrimonio destinato alla universale ed utile fruizione. Pertanto, il museo:

- a) espleta un servizio al pubblico;
- b) conserva, cataloga, ordina, espone e acquisisce beni culturali, anche per finalità di educazione e di studio;
- c) orienta la propria attività, in particolare, a...(esplicitare la missione specifica).

2.2. Nel rispetto delle finalità di cui al comma 1, ed in coerenza con la propria identità, il museo, in particolare:

- a) cura l'inventariazione, catalogazione, ordinamento delle sue collezioni;
- b) produce, implementa, conserva e rende disponibile la documentazione sui beni e gli interventi conservativi, la movimentazione delle opere, gli ordinamenti storici ed ogni altra attività sul patrimonio ad esso affidato;
- c) promuove la ricerca, lo studio e attiva collaborazioni con università, enti di ricerca, musei italiani e stranieri;
- d) adotta ogni misura idonea a garantire la conservazione del patrimonio, e la sicurezza dei beni e delle persone che al museo lavorano o accedono;
- e) concorre a diffondere ed implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato e delle conoscenze che ad esso si riferiscono, predisponendo strumenti di comunicazione, articolati in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori; elabora progetti educativi per studenti e altre categorie di pubblico e propone attività divulgative, ricreative, didattiche;
- f) organizza e concorre ad organizzare mostre temporanee, incontri, seminari e convegni;
- g) promuove iniziative per favorire la partecipazione dei cittadini alle proprie attività, la diffusione della conoscenza dell'istituzione e del suo patrimonio presso un pubblico sempre più ampio.

2.3. Il museo ha il diritto esclusivo all'utilizzo del suo nome, della denominazione storica e della propria immagine, nonché delle eventuali denominazioni dei propri progetti di cui può consentire o concedere l'uso per iniziative altrui coerenti con le proprie finalità.

### 3. Attività strumentali, accessorie, connesse

3.1. Nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento, ed ove ne abbia la possibilità, il museo può:

- a) partecipare, anche mediante beni e risorse materiali ed umane, ad associazioni, enti e istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli del museo medesimo, ovvero con essi convenzionarsi; il museo potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- b) promuovere e concorrere ad organizzare seminari, corsi di formazione, di alta formazione, di specializzazione, manifestazioni, convegni, incontri, pubblicare i relativi atti o documenti, e promuovere e organizzare tutte quelle iniziative idonee a favorire un organico contatto tra il museo, il sistema culturale nazionale e internazionale, i relativi addetti e il pubblico;
- c) promuovere o far svolgere, anche in forma associata, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, attività commerciali ed altre attività accessorie;
- d) promuovere l'istituzione e l'erogazione di premi e borse di studio, il bando di concorsi, la creazione artistica;
- e) promuovere la raccolta di fondi destinati al finanziamento delle attività del museo;

f) promuovere la costituzione di associazioni quali "Amici del museo" o altre forme di fidelizzazione con le quali attivare iniziative; promuovere gemellaggi culturali con istituzioni italiane e straniere;

g) svolgere ogni altra attività accessoria ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali e delle missioni specifiche.

#### **4. Direttore del Museo**

4.1. Il Direttore su delega dell'organo competente o in proprio, nel rispetto degli indirizzi generali del ministero:

a) provvede alla direzione culturale, artistica e scientifica delle iniziative del museo, curando anche le relative relazioni nazionali ed internazionali;

b) provvede alla gestione organizzativa, amministrativa e contabile del museo, mediante i competenti uffici della Soprintendenza ovvero con propri uffici, nonché all'organizzazione esecutiva delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione;

c) propone il bilancio di previsione e redige il consuntivo;

d) propone gli interventi da inserire nei programmi annuali e pluriennali e nei relativi piani di spesa del ministero, indicando le priorità, in relazione ai bisogni del museo;

e) coordina e dirige l'attività dei dipendenti assegnati al museo, che sono ad esso funzionalmente subordinati;

f) adotta ogni misura idonea alla sicurezza dei beni e delle persone che lavorano o accedono al museo;

g) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari;

h) 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;

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

j) propone le misure in ordine ai biglietti di accesso al museo, partecipando, ove previsto, alle riunioni del Comitato regionale per i servizi di biglietteria e del Comitato regionale di coordinamento;

k) cura, nel rispetto degli indirizzi del dirigente regionale e delle competenze della Soprintendenza in materia di contrattazione decentrata, i rapporti sindacali in ordine al personale del museo;

l) dà esecuzione, nelle materie di sua competenza, agli indirizzi ed agli atti dell'organo competente, adottando tutti gli atti a ciò necessari.

4.2. Il Direttore del museo concorda col soprintendente, in apposito documento aggiornato annualmente, il programma triennale delle attività del museo, che contempla:

a) gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione, e in particolare le iniziative da realizzare per la conservazione delle strutture museali e del patrimonio ivi conservato, la catalogazione e il restauro delle opere, nuovi ordinamenti o allestimenti, mostre ed altri eventi culturali;

b) la previsione dell'entità e le modalità del finanziamento statale, e le tipologie di altre risorse che si ritiene di poter acquisire nel corso del periodo;

c) l'entità del personale di ruolo e non di ruolo assegnato al museo;

d) le eventuali misure di promozione o partecipazione in ordine agli accordi di fruizione o di valorizzazione di cui agli articoli 102 e 112 del Codice;

e) le eventuali misure per la gestione, anche integrata, dei servizi del museo, in forma diretta o mediante affidamento a soggetti esterni;

f) 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;

g) l'organizzazione di studi, ricerche ed iniziative culturali, anche in collaborazione con le regioni, le università e le istituzioni culturali e di ricerca;

h) 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;

i) le misure di formazione ed aggiornamento del personale del museo;

j) le iniziative di promozione presso le scuole di ogni ordine e grado, per la diffusione delle conoscenze connesse al patrimonio del museo;

k) le modalità di verifica dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi e alle risorse assegnati;

l) le misure di valorizzazione delle attività di volontariato presso il museo.

#### **5. Patrimonio, gestione, disciplina contabile**

5.1. Salva la vigente disciplina per il patrimonio pubblico statale e la proprietà pubblica, il patrimonio del museo è composto da:

- a) dal diritto di uso a titolo di... (es. comodato d'uso) dell'immobile denominato "...", sito in..., in via...
- b) dal diritto di uso a titolo di... (es. di proprietà statale; deposito; comodato d'uso; prestito; altro uso precario) dei beni mobili facenti parte delle collezioni e delle raccolte museali di cui agli inventari, registri cronologici o altri elenchi di individuazione;
- c) dai diritti di uso su beni mobili e immobili che pervengano a qualsiasi titolo al museo, compresi quelli acquisiti secondo le norme di legge o del presente regolamento;
- d) dalle elargizioni fatte a qualunque titolo da enti o da privati in favore dello Stato con espressa destinazione a incremento del patrimonio del museo.

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

- a) gli stanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato;
- b) gli eventuali contributi provenienti da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati, ai sensi di legge, dal ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico; in tal caso, si applica l'art. 8 del d.p.r. 20 aprile 1994, n. 367, e assume la veste di funzionario delegato il Soprintendente ovvero il Direttore del museo, ove ne abbia la competenza;
- c) le eventuali donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione al museo, che non siano espressamente destinate al suo patrimonio.

5.3. Le risorse di cui alle lett. b) e c) sostengono anche le eventuali attività strumentali, accessorie, connesse.

5.4. L'esercizio finanziario e la contabilità del museo sono regolate in base a legge statale.

5.5. Per bilancio di previsione di cui all'art. 4.1.c) si intende il documento indicante la previsione delle entrate e delle uscite relativamente alle finalità istituzionali del museo, alle sue missioni specifiche, nonché alle attività strumentali, accessorie, connesse. Salva diversa disposizione, esso ha un valore meramente interno.

5.6. In ogni caso, il museo, in relazione all'attività complessivamente svolta, rappresenta adeguatamente in apposito documento consuntivo la sua situazione patrimoniale, economica e finanziaria, distinguendo le attività istituzionali da quelle strumentali, accessorie e connesse.

## **6. Personale**

6.1. Il personale di ruolo del museo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego. Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nazionali e dal contratto integrativo di ministero.

6.2. Il fabbisogno di personale viene definito dal Direttore del museo d'intesa con l'organo competente.

6.3. Nel museo sono assicurate almeno le seguenti posizioni funzionali:

- a) la direzione, affidata con conferimento formale di incarico, ad una professionalità tecnico-scientifica esperta nelle discipline attinenti le collezioni, con esperienza pluriennale in un museo;
- b) la conservazione e cura delle collezioni (attività di tutela, documentazione, ricerca e valorizzazione);
- c) la progettazione e il coordinamento di progetti di educazione al patrimonio, di promozione e didattica;
- d) la gestione della movimentazione delle opere;
- e) la responsabilità tecnica della sicurezza;
- f) la vigilanza e assistenza al pubblico.

Tali funzioni sono attribuite a funzionari presenti nel museo o nella Soprintendenza.

6.4. 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, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile, stipulate dall'organo competente.

6.5. 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.

## **7. Gestione delle collezioni**

7.1. Il museo orienta le attività di gestione delle collezioni alle norme vigenti, alle linee guida e agli standard definiti dal d.m. 10 maggio 2001, nonché alle disposizioni delle direzioni generali e degli istituti centrali del ministero.

7.2. In particolare s'impegna a:

- a) 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;
- b) definire periodicamente le politiche di incremento delle collezioni d'intesa con l'organo competente;
- c) motivare per iscritto (con un articolato progetto scientifico) eventuali modifiche nell'ordinamento e nell'allestimento dell'esposizione permanente e documentare gli ordinamenti storici;

d) consentire l'accesso ai depositi, sulla base di richieste motivate, promuovere le relazioni e gli scambi fra studiosi, la ricerca e la pubblicazione degli studi effettuati.

## **8. Servizi al pubblico**

8.1. Il museo 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 locale attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

8.2. Gli orari, i giorni di apertura e il prezzo del biglietto sono comunicati all'ingresso del museo, sul sito web, presso le agenzie di promozione turistica e sulla stampa locale

8.3. Le condizioni della visita, le norme di sicurezza, i divieti sono descritti nel *Regolamento della visita* ed evidenziate sinteticamente con icone.

8.4. Il museo definisce periodicamente, almeno ogni due anni, nella *Carta della qualità dei servizi* i livelli minimi di qualità dei servizi erogati e si impegna a:

a) monitorare il rispetto degli standard prefissati, rispondere ai reclami, attivare forme di ristoro nei casi di effettiva inosservanza degli impegni assunti;

b) promuovere periodicamente indagini di verifica del gradimento dell'utenza e incontri con le organizzazioni interessate (es. audit civico).

## **9. Verifica e presentazione dei risultati**

9.1. Il museo predisponde una *Relazione annuale* sulle attività svolte e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti nei documenti programmatici.