

FONDAZIONE TERRE MEDICEE

REGOLAMENTO

Museo del Lavoro e delle Tradizioni popolari della Versilia Storica

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 28/11/08.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Denominazione e sede

Il Museo del Lavoro e delle Tradizioni Popolari della Versilia Storica, d'ora in avanti definito Museo, istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 128 del 14/3/1980, di proprietà del Comune di Seravezza in Provincia di Lucca, ha sede al secondo piano del Palazzo Mediceo, in via del Palazzo, 358.

Nello stesso palazzo hanno sede la Biblioteca Comunale "Sirio Giannini", al piano terra, mentre il piano primo è utilizzato per attività espositive di arte moderna e contemporanea.

Ogni successiva citazione di organi amministrativi (Consiglio, Giunta, Sindaco, Assessori) si intende riferita a quella del Comune di Seravezza.

ART. 2 – Finalità e missione

Il Museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperto al pubblico e alla partecipazione di tutti quei cittadini che, singoli o associati, si interessano allo specifico settore. In particolare il museo promuove la partecipazione delle associazioni locali di volontariato e le scuole del comprensorio.

Il Museo è organizzato ed opera secondo le norme del presente regolamento, i criteri tecnico-scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001, il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D.Lgs. 42/2004 e succ. mod. e int., e la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Le principali finalità del Museo sono:

- la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte dell'utenza, nonché la raccolta e lo studio delle testimonianze di cultura materiale e immateriale, che si riferiscono alla storia, all'economia, al lavoro, alla vita quotidiana, al folklore, ai costumi e agli usi del territorio della Versilia storica a partire dal secondo dopoguerra ad oggi, documentando e recuperando l'identità storica, culturale ed economica delle popolazioni attuali;
- promuovere la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni popolari della Versilia storica.

ART. 3 - Patrimonio

Il patrimonio del Museo è costituito:

- dai beni compresi nella collezione esposta e in deposito,
- dai materiali di documentazione iconografica, fotografica, video, cartacea e informatica;
- dalle apparecchiature, gli arredi, le suppellettili e tutti i beni presenti nelle sale espositive;
- dai tutti quei beni che sono stati inseriti nel registro di inventario del Museo;
- dal catalogo prodotto per la schedatura della collezione e la sua fruizione.

La collezione potrà essere incrementata, nel rispetto e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia, a seguito di donazioni e acquisti.

I suddetti beni sono di proprietà del Comune di Seravezza.

ART. 4 – Proprietà della sede

La sede e le altre pertinenze del Museo, descritte al precedente art. 3, sono di proprietà del Comune di Seravezza e fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune e sono soggette alla legge sui Beni Culturali.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE

ART. 5 - Funzioni e compiti

Le principali funzioni del Museo sono:

1. per la gestione e cura delle collezioni:
 - la conservazione e la sicurezza dei beni e delle strutture museali;

- l'ordinamento, l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione delle collezioni secondo criteri scientifici;
- l'incremento delle medesime attraverso acquisizioni, depositi permanenti o temporanei, donazioni, lasciti o concessioni di beni a qualsiasi titolo, scambi permanenti o temporanei;
- il restauro dei beni compresi anche quelli di nuova acquisizione.

2. per il rapporto con il territorio:

- l'offerta di servizi finalizzati alla divulgazione scientifica, alle attività didattiche e alle attività turistico-culturali;
- lo studio dei beni che si riferiscono alla storia e alla cultura del territorio della Versilia storica facenti parte delle collezioni, finalizzato anche alla pubblicazione scientifica;
- la promozione di studi nell'ambito delle discipline demo-etno-antropologiche;
- la partecipazione al Sistema Museale della Provincia di Lucca e al Sistema Museale della Regione Toscana;
- la collaborazione, cooperazione e coordinamento con musei ed istituti che partecipano al Sistema Museale della Provincia di Lucca e al Sistema Museale della Regione Toscana;
- la promozione e lo svolgimento di attività didattiche sui temi della cultura materiale e immateriale, delle tradizioni popolari e della cultura locale della Versilia storica, con particolare riguardo agli Istituti scolastici.

3. per i servizi al pubblico:

- l'apertura al pubblico del Museo per un minimo di 24 ore settimanali medie nell'arco dell'anno, nel rispetto degli standard minimi previsti dalla deliberazione della Giunta regionale dell'11 ottobre 2004, n. 1021 ed integrata con deliberazione della Giunta regionale del 2 novembre 2004, n. 1093, con orari predeterminati che terranno conto dei periodi di maggiore affluenza e più favorevoli all'utenza (periodo primavera-estate; festività natalizie e pasquali, fine settimana);
- l'apertura straordinaria per appuntamento negli altri periodi, a favore di gruppi, scuole o anche singoli studiosi, che ne faranno esplicita richiesta;
- l'esposizione delle collezioni, la produzione, la diffusione e la vendita di pubblicazioni, scientifiche o divulgative;
- il servizio di guida all'interno del Museo, effettuato da personale in possesso di idonei requisiti professionali, e stabilito, di norma, su prenotazione;
- l'organizzazione e la promozione di attività ed iniziative culturali che si leghino ai temi trattati dalla collezione del Museo.

ART. 6 - Forme di governo e gestione

Il Museo dipende dal Settore Cultura e Turismo del Comune di Seravezza.

Il Museo potrà essere gestito direttamente dal Comune o da soggetti esterni tramite apposito contratto di servizio redatto secondo l'articolo 115 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D.Lgs. 42/2004.

In caso di gestione esterna dei servizi, l'Ente deve comunque provvedere alla manutenzione e all'amministrazione dell'immobile e della collezione.

Il gestore esterno dei servizi dovrà invece assicurare un'adeguata custodia e cura dei locali e dei beni della collezione attraverso il proprio personale nelle ore di apertura del Museo.

ART. 7 - Assetto finanziario e ordinamento contabile

La gestione finanziaria del Museo è effettuata direttamente dal Comune di Seravezza, anche nel caso di affidamento in esterno della gestione dei servizi, mediante l'utilizzo di fondi di bilancio ordinari, nonché con contributi ordinari e straordinari che potranno essere concessi dallo Stato, dalla Regione Toscana, dalla Provincia di Lucca, da altri Enti pubblici, e da eventuali sponsorizzazioni di soggetti privati, associazioni e da chiunque intenda sostenerlo finanziariamente.

L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente le risorse finanziarie da destinarsi alla gestione del Museo per il perseguimento delle finalità, per lo svolgimento delle funzioni e per l'erogazione dei servizi previsti dal presente regolamento.

ART. 8 – Strutture

Il Comune, in qualità di proprietario del Museo, è tenuto a garantire l'adeguatezza delle strutture alle funzioni cui sono adibite, in conformità agli obiettivi culturali ed educativi, in riferimento alle esigenze delle collezioni, del personale e dell'utenza.

ART. 9 – Personale

Il Comune, o in caso di gestione esterna l'Ente gestore, dota il Museo di personale qualificato, in numero sufficiente ad assicurare i servizi e le attività previste, e ne cura la formazione e l'aggiornamento.

Entro 12 mesi dall'approvazione del presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale si impegna a designare un Direttore Scientifico (d'ora in avanti definito Direttore), le cui funzioni devono essere assicurate dal possesso del diploma di laurea in discipline attinenti la tipologia del Museo e curriculum che comprovi la specifica competenza nel settore di attività principale dello stesso. Il Direttore può essere nominato con incarico esterno o designato all'interno dell'organico del Comune; può altresì essere designato un unico Direttore nominato in forma associata con più istituti museali.

Il Direttore assolve anche le funzioni di Conservatore delle collezioni e di Responsabile di servizi educativi, ha la responsabilità delle attività di valorizzazione e promozione del Museo e ne cura lo svolgimento; sovrintende le iniziative scientifiche, culturali e didattiche.

Il Direttore può avvalersi di personale tecnico scientifico specializzato e di collaboratori generici per garantire la continuità e la stabilità dei servizi offerti, quali: biglietteria, apertura e assistenza al pubblico, segreteria, custodia, sorveglianza delle sale espositive, manutenzione della collezione e degli allestimenti, pulizie, progettazione e gestione dei servizi didattici.

Il Museo può dotarsi di un Direttore onorario, in aggiunta alla figura del Direttore Scientifico. Il Direttore onorario è nominato dalla Giunta comunale che determina la durata dell'incarico.

Può essere rimosso per gravi motivi.

Il Direttore onorario può avere compiti propositivi e gli possono essere attribuiti compiti di rappresentanza.

Il Comune garantisce l'assolvimento delle funzioni di responsabile tecnico della sicurezza da parte di figura idoneamente qualificata, di norma individuata all'interno del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale specificatamente nel settore tecnico.

CAPO III

GESTIONE E CURE DELLE COLLEZIONI

ART. 10 – GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI

L'attività di gestione e cura delle collezioni è conformata ai principi generali individuati dal D.M. 10.5.2001 (Atto di indirizzo sugli standard museali) e dal D.Lgs. n. 42/2004.

L'incremento della collezione del Museo deve avvenire coerentemente con le linee stabilite dal presente Regolamento e deve essere sempre documentata la legittima provenienza di ogni singolo oggetto e la modalità con la quale l'oggetto entra a far parte della collezione permanente del Museo (acquisto, dono, lascito, scambio).

ART. 11 – INVENTARIO

Il Museo è dotato di un registro di inventario nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere e gli oggetti in dotazione al Museo.

Ogni oggetto che entra a far parte definitivamente della dotazione museale a qualsiasi titolo deve essere immediatamente registrato nel registro inventariale dal Direttore del Museo o da personale designato dal Direttore, con i principali dati identificativi (nome dell'oggetto, data di consegna, nome del donatore e del

possessore, epoca e luogo d'uso) e contrassegnato con un numero identificativo e univoco; nel più breve tempo possibile fotografato e schedato.

ART. 12 - CATALOGO

Di ogni bene inventariato viene redatta la scheda di catalogazione, in formato elettronico, secondo i criteri stabiliti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD), e adottati dalla Soprintendenza per i Beni Culturali e Paesaggistici della Toscana e sulla base delle direttive della Regione Toscana.

Le schede cartacee ed informatiche e la documentazione fotografica sono conservati presso l'Ufficio Cultura e Turismo.

ART. 13 – RESTAURI

Gli eventuali interventi di conservazione, manutenzione e restauro dei materiali delle raccolte, sono affidati a tecnici qualificati.

ART. 14 – PRESTITO

Le opere e gli oggetti facenti parte della raccolta possono essere concessi in prestito per mostre o iniziative culturali, previa autorizzazione del Direttore.

ART. 15 - AUTORIZZAZIONI

Il Direttore può concedere l'autorizzazione ad eseguire ricerche, studi degli oggetti e dei documenti, per finalità di studio e ricerca.

Copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) dovrà essere acquisito dalla Biblioteca Comunale "Sirio Giannini".

Le riproduzioni fotografiche, multimediali e cinetelevisive devono essere autorizzate dal Direttore del Museo, sentito il Responsabile del Settore Cultura e Turismo.

CAPO IV

SERVIZI AL PUBBLICO

ART. 16 – ACCESSIBILITA' DEL MUSEO

Il Comune o, se presente, il soggetto gestore, garantisce le condizioni di accesso e fruibilità del Museo attraverso:

- l'apertura al pubblico per un minimo 24 ore settimanali medie nell'arco dell'anno, nel rispetto degli standard minimi previsti della Giunta regionale dell'11 ottobre 2004, n. 1021 ed integrato con deliberazione della Giunta regionale del 2 novembre 2004, n. 1093;
- la comunicazione all'esterno, presso gli uffici del turismo, sul web e sulla stampa degli orari di apertura;
- l'esposizione al pubblico dell'orario di apertura e la preventiva informazione di eventuali variazioni apportata;
- il pagamento di un biglietto di ingresso, la cui entità è stabilita dalla Giunta Comunale;
- la dotazione di una Carta dei Servizi nella quale sono specificate le modalità di erogazione dei servizi offerti, i diritti e i doveri dell'utenza e di coloro che operano all'interno del Museo.

ART. 17 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il Museo è parte integrante dell'attività culturale del Comune, in particolare, si pone come punto di riferimento per la salvaguardia e la valorizzazione della cultura materiale e immateriale del territorio. Ne promuove la ricerca e lo studio, ne diffonde la conoscenza, anche in collaborazione con altri Enti del territorio o con musei ed Enti affini per tipologia. Il Museo interagisce con la comunità, promuovendo iniziative educative e didattiche rivolte in particolar modo alle scuole del comprensorio.

ART. 18 – RILEVAZIONI STATISTICHE

Il Museo è dotato di un registro delle presenze in cui vengano annotate dal personale di sala il numero giornaliero delle visite, e di un registro per le osservazioni rilasciate spontaneamente dai visitatori.

Ai fini statistici dovrà essere presentata annualmente la rilevazione del numero dei visitatori ripartito per i singoli mesi di apertura.

Anche per gli ingressi gratuiti dovrà essere distribuito il relativo biglietto.

Il Museo è dotato anche di questionari per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. I dati sono rielaborati annualmente dal personale interno o dal personale dell'Ente gestore.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 19 – NORME GENERALI

Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento vengono rispettate:

- le disposizioni di legge dello Stato in materia di servizio museale e dei beni soggetti a tutela
- le leggi regionali sul pubblico servizio dei musei e ogni altra norma che abbia riferimento al funzionamento e alla attività del Museo stesso.