REGOLAMENTO ISTITUTIVO DEL MUSEO ARCHEOLOGICO E DELLA CITTA'

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

E' istituito il Museo Archeologico e della Città di Sestri Levante, denominato MUSEL, il cui funzionamento è disciplinato dalle norme del presente regolamento.

Il Museo, di proprietà del Comune di Sestri Levante, con sede nel Capoluogo presso il Palazzo Fascie, costituisce – per la parte archeologica – un polo dell'istituendo "Sistema Museale integrato di Sestri Levante e Castiglione Chiavarese".

Art. 2 – FINALITÀ ISTITUZIONALI

Il Museo è costituito come istituto culturale permanente, con lo scopo di conservare, valorizzare, rendere fruibile e promuovere il patrimonio archeologico, storico, culturale e di tradizioni di Sestri Levante e del suo territorio.

Lo scopo istituzionale del Museo si realizza nelle attività scientifiche, didattiche e promozionali previste nel presente regolamento e più ampiamente esposte nel documento "*Progetto fondativo e di valorizzazione del Museo di Sestri Levante*" che ne costituisce allegato.

Il Museo di Sestri Levante si riconosce come parte della rete di strutture museali e di istituzioni culturali pubbliche e private che operano nel territorio e opera secondo criteri di reciproca integrazione e complementarietà, sia nelle iniziative scientifiche che nelle modalità di gestione ed erogazione dei servizi al pubblico.

A tal fine saranno stipulate con le amministrazioni pubbliche ed i soggetti privati interessati le intese necessarie per realizzare le opportune sedi istituzionali di integrazione e coordinamento delle attività museali e culturali, nel rispetto dei programmi e degli indirizzi scientifici ivi espressi dai rappresentanti designati dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e da Regione Liguria.

Nel rispetto delle finalità culturali, scientifiche e sociali stabilite negli atti istitutivi, il Museo persegue l'obiettivo della propria sostenibilità finanziaria assumendo ogni più opportuna iniziativa idonea a valorizzare in termini economici il proprio patrimonio e la propria attività e ad assicurare fonti di entrata a favore del bilancio comunale.

Art. 3 – GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il Museo di Sestri Levante costituisce un servizio proprio della Amministrazione Comunale svolto nella forma della gestione diretta.

La gestione del Museo è affidata alla struttura amministrativa individuata dalla Giunta Comunale nell'esercizio dei poteri di organizzazione generale dell'ente.

La gestione viene esercitata in conformità agli indirizzi ed agli atti di programmazione amministrativa e finanziaria della Giunta Comunale, che definisce annualmente gli obiettivi dell'attività museale e le risorse ad essi destinate, salvo quanto disposto nel precedente art.2, comma 3.

Al dirigente della struttura amministrativa spettano i poteri di rappresentanza giuridica del Museo e l'organizzazione del personale assegnato, nel rispetto del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

Alla struttura competente per la gestione è assicurata una dotazione di risorse umane e strumentali tali da garantire lo svolgimento in forma stabile delle seguenti funzioni fondamentali:

- amministrazione generale;
- direzione scientifica;
- conservazione e cura dei locali, delle attrezzature e delle collezioni;
- sorveglianza, custodia e accoglienza del pubblico;
- servizi educativi e didattici;
- funzioni di comunicazione e promozione.
-

Laddove gli standard di qualità propri della funzione museale o le esigenze di promozione del servizio richiedano prestazioni di natura specialistica ovvero condizioni e modalità di erogazione non compatibili con i moduli organizzativi e/o con le professionalità disponibili in seno all'Amministrazione Comunale, singole funzioni o segmenti di servizio potranno essere affidati, ai sensi dell'art.115 D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, nel rispetto di ogni altra normativa vigente.

La Giunta Comunale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art.48, comma 3 TUEL, adotta ogni ulteriore disposizione necessaria per disciplinare il funzionamento del Museo nel rispetto delle norme e dei principi stabiliti dal presente Regolamento.

Art. 4 – DIREZIONE SCIENTIFICA

Il ruolo di Direttore del Museo viene assegnato ad una figura dotata di titoli e competenze disciplinari adeguate, selezionata con specifiche procedure ad evidenza pubblica.

Nelle funzioni del Direttore sono comprese anche le attività riconducibili al profilo del Conservatore, come definito nel D.M. 10.5.2001 recante "*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei*".

Spetta al Direttore la responsabilità dei contenuti scientifici dei servizi museali, la progettazione annuale delle attività e la rappresentanza del Museo, sotto il profilo culturale e scientifico, nelle relazioni con i soggetti sociali ed istituzionali che interferiscono con le attività museali.

Il ruolo del Direttore scientifico è connotato da compiti di consulenza e progettazione e da attività di ideazione, di programmazione, di elaborazione intellettuale e di assistenza scientifica, secondo quanto più precisamente stabilito nel rispettivo atto di incarico, .

In relazione a singole iniziative o a filoni di ricerca, il Direttore può chiedere di avvalersi della collaborazione scientifica di persone dotate di specifiche competenze e adeguati titoli culturali, didattici e professionali. Tale collaborazione si intende svolta a titolo gratuito e volontario.

Le collaborazioni proposte dal Direttore devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente della struttura comunale competente, che ne determina le modalità di svolgimento e ne assicura la regolarità formale ed il rispetto di quanto stabilito al comma precedente.

In relazione a specifiche iniziative o a progetti di sviluppo approvati dalla Giunta Comunale, possono essere affidati dal dirigente della struttura incarichi di collaborazione

professionali muniti delle necessarie competenze scientifiche, nel rispetto delle norme generali in tema di contratti della pubblica amministrazione.

Art.5 – AUTONOMIA SCIENTIFICA

E' riconosciuta al Museo, nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, piena autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto del Progetto fondativo e delle disposizioni presente Regolamento e fatto sempre salvo quanto disposto nel precedente art.2, comma 3.

Il Direttore del Museo, nell'esercizio delle sue funzioni, può essere coadiuvato da un Comitato consultivo composto da rappresentanti delle istituzioni culturali e delle forme associative che operano nel territorio sui temi che costituiscono oggetto delle attività museali.

La nomina dei componenti è effettuata dal Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti nel presente regolamento. La partecipazione alle attività del Comitato si intende svolta a titolo gratuito e senza oneri diretti o indiretti a carico del bilancio comunale.

Il Comitato esprime pareri e proposte in merito agli obiettivi ed alla programmazione delle iniziative scientifiche, didattiche e culturali del Museo in relazione alle risorse disponibili ed alle esigenze espresse dal territorio, nonché in merito ad ogni altro argomento attinente alle attività museali che sia affidato alla sua valutazione.

Art. 6 – PATRIMONIO DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito dai locali, gli arredi, le installazioni e le collezioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale destinati in modo permanente alla funzione museale. Il Museo cura l'incremento delle collezioni tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi.

Rientrano nella gestione del patrimonio museale e sono assoggettate alle medesime regole di cura, conservazione e fruizione pubblica le collezioni costituite da beni mobili culturali di proprietà di terzi conferiti in comodato d'uso temporaneo.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore nelle modalità definite dalla Carta dei servizi e nel rispetto di ogni altra disposizione vigente. Il Museo garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del dirigente o di altro funzionario incaricato, previo parere del Direttore e nel rispetto di ogni altra disposizione vigente.

Art. 7 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Il Museo assicura che i beni materiali e le competenze professionali di cui dispone siano orientate a finalità generali di sviluppo e di promozione civile, sociale e turistica del territorio.

A tale scopo, il Museo intrattiene stabilmente relazioni funzionali con i soggetti istituzionali, sociali ed economici più qualificati ed in particolare:

a) organizza in via permanente attività educative, didattiche e formative rivolte a docenti ed alunni degli istituti scolastici locali, al fine di elevare i livelli di conoscenza dei processi storici e di consapevolezza civica;
b) assume iniziative di stimolo e/o di supporto alle libere attività di produzione e di ricerca culturale svolte dalle associazioni locali e promuove forme qualificate di volontariato e di partecipazione alle attività museali;
c) stabilisce sedi stabili di confronto con gli operatori dell'economia turistica; coordina le proprie attività e le modalità di erogazione dei servizi con la programmazione degli eventi e delle iniziative operata in seno al sistema turistico locale; partecipa insieme alle istituzioni ed agli operatori dell'economia turistica alle iniziative di promozione turistica del territorio.

Art. 8 – SERVIZI AL PUBBLICO – CARTA DEI SERVIZI

Il Museo della Città assicura, in condizioni di piena ed eguale accessibilità nei confronti di tutte le categorie di utenti, i seguenti fondamentali servizi al pubblico:

- apertura degli spazi espositivi con possibilità di prenotazione delle visite per gruppi anche al di fuori degli orari di servizio, secondo le disponibilità e previo accordo con la struttura;
- comunicazione/informazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali o di spettacoli, anche in collaborazione con altri istituti ovvero associazioni culturali locali e non;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;

La Giunta Comunale approva la "Carta dei Servizi" del MUSEL che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati, le modalità e le condizioni di accesso, gli standard di qualità attesi e i diritti degli utenti.

Le tariffe per la visita del Museo e per la fruizione degli altri servizi offerti al pubblico sono stabilite dalla Giunta Comunale in sede di determinazione annuale delle tariffe per i servizi a domanda individuale, con la previsione delle più opportune forme di incentivazione ed agevolazione idonee ad ampliare l'accesso del pubblico con particolare riguardo alle fasce di utenza più deboli.

Il Museo si dota degli strumenti idonei a verificare periodicamente il livello di gradimento degli utenti in relazione ai servizi offerti e a valutare l'efficacia delle proprie attività rispetto alle finalità istituzionali ed agli obiettivi della progettazione annuale delle iniziative.

La Carta dei servizi verrà diffusa mediante pubblicazione sui siti internet dell'Amministrazione Comunale e nelle altre forme di stampa ritenute più opportune, in modo che sia resa facilmente accessibile a chiunque ne abbia interesse.

ART. 9 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio on-line del Comune ed entrerà in vigore il giorno dell'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.