

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO COMUNALE DENOMINATO "MANTOVA UFFICIO MUSEI e MONUMENTI"

TITOLO I Costituzione del servizio

1

Costituzione, denominazione e sede

Il Comune di Mantova, richiamate:

la fondazione del Museo Patrio, successivamente Museo Civico, stabilita nel 1852; la costituzione del Museo Civico di Palazzo Te nel 1974; l'intitolazione del Museo del Risorgimento e della Resistenza a Renato Giusti nel 1986; l'inaugurazione, avvenuta nel 2002; del Palazzo di San Sebastiano, Sede del Museo della Città, in corso di formale istituzione; le iniziative di restauro ed espositive attuate nel corso degli anni presso altri edifici storici di proprietà comunale, sotto specificati; ai sensi dei principi e delle norme contenuti negli art. 1, 3, 4, 9, 63, 64 dello Statuto del Comune,

istituisce

il servizio denominato Mantova Ufficio Musei e Monumenti (d'ora innanzi MUMM) con sede in Via Frattini. 60 - Mantova.. Il MUMM è un servizio gestito in economia, come previsto dall'art. 64 dello Statuto del Comune, e comprende la rete dei musei e dei monumenti elencati di seguito:

- Museo Civico di Palazzo Te. Viale Te, 13;
- Palazzo di San Sebastiano – Museo della Città, Sezione di Storia Urbana. Largo 24 Maggio, 12;
- Palazzo del Capitano - Museo della Città, Sezione Risorgimentale. Piazza Sordello, 42 A;
- Teatro del Bibiena. Via Accademia, 47;
- Palazzo della Ragione. Piazza Erbe;
- Chiesa di Santa Maria della Vittoria. Via Fernelli;
- Tempio di San Sebastiano, sito in via Acerbi, concesso in uso dal Demanio dello Stato al Comune di Mantova.
- Fanno parte del MUMM le collezioni di proprietà comunale custodite nel Palazzo Ducale di Mantova e gestite dallo Stato, in forza della convenzione sottoscritta l'11 marzo 1915.

Il Comune può accludere all'elenco ulteriori musei o monumenti, sia a seguito del recupero e della valorizzazione di altri significativi beni culturali di sua proprietà, sia acquisendo in gestione, tramite convenzione, musei o monumenti altrui.

Le collezioni gestite dal MUMM sono inalienabili.

2

Natura e finalità

Il Comune di Mantova costituisce il MUMM e ne regola l'attività, tenendo conto di quanto previsto da:

Decreto del Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 10 maggio 2001; Legge della Regione Lombardia n 39 del 1974; Legge della Regione Lombardia n. 1 del 2000, art. 4, commi 130-141; Deliberazione della Giunta Regionale n. 11643 del 20 dicembre 2002; *Statuto e Codice di Deontologia* dell'International Council of Museums.

Il MUMM è istituto permanente, ha lo scopo di raccogliere, conservare, studiare e far conoscere i beni storici, artistici, scientifici e demoetnoantropologici di Mantova, dalle prime testimonianze di antropizzazione del territorio, alla signoria dei Gonzaga e alle organizzazioni dello stato che l'hanno preceduta e seguita, fino alla contemporaneità. L'attività del MUMM è rivolta indistintamente a tutti i possibili utenti e favorisce le iniziative dedicate alla formazione dei giovani e all'educazione permanente. Nel perseguimento di queste finalità, il MUMM può organizzare le proprie sedi raggruppandole in più istituti coordinati, e può altresì avvalersi della collaborazione di soggetti esterni nella gestione dei beni e dei servizi. L'Amministrazione Comunale, ove ne ravvisi l'opportunità, si riserva la possibilità di affidare in toto la gestione di uno o più istituti museali a soggetto esterno qualificato, previa delibera consiliare. In ogni caso, spetta al MUMM la vigilanza sul rispetto delle norme di tutela e la rispondenza tra le attività attuate e le finalità di istituto. A seguito di specifica convenzione, il MUMM accoglie e valorizza, inoltre, collezioni private attinenti ad altre aree culturali e territoriali differenti da quella mantovana, soprattutto se costituite da cittadini di Mantova, sempreché presentino rilevante interesse culturale e siano state formate nel rispetto della legge. Il MUMM non persegue scopo di lucro ed è al servizio della società, facendo conoscere e mettendo a disposizione le proprie sedi e collezioni museali con finalità di studio, educazione e diletto, nel rispetto degli edifici e delle opere che vi si conservano.

TITOLO II Compiti istituzionali

3

Uso dei beni

In ossequio agli articoli 9 e 117 della Costituzione, alle leggi dello Stato e alle leggi della Regione Lombardia, in ordine alle iniziative di tutela il MUMM agisce nel rispetto delle disposizioni degli Uffici periferici e degli Istituti centrali del Ministero per i Beni e le Attività Culturali; nella valorizzazione e nella promozione di beni e iniziative a essi collegate, opera nell'ambito della normativa regionale. Con gli organi dello Stato e della Regione stabilisce rapporti di collaborazione utili al conseguimento dei reciproci fini istituzionali.

Le attività culturali, scientifiche e amministrative del MUMM si svolgono nel rispetto delle indicazioni espresse dal Consiglio Comunale e in accordo con i programmi poliennali o annuali approvati dalla Giunta Comunale.

L'Amministrazione comunale designa un responsabile del MUMM, come specificato nel successivo titolo III. Al responsabile spetta la gestione complessiva del patrimonio culturale costituito dagli edifici storici e dalle collezioni.

Gli edifici storici che costituiscono meta delle visite o sede delle collezioni, ma anche eventuali edifici progettati come nuove strutture museali, sono oggetto di cura specifica. La funzionalità di ciascuna sede deve conciliarsi con il rispetto di spazi e strutture, e la tutela è obiettivo prioritario in riferimento alle opportunità d'uso. Fatte salve le esigenze di tutela, l'Amministrazione si impegna a valorizzare nelle forme possibili monumenti e collezioni, favorendone il pubblico godimento.

4

Compiti specifici per la gestione e la cura degli edifici

Ogni sede è dotata di proprie norme di gestione, deliberate dalla Giunta Comunale.

Le attività specifiche per la cura e la gestione degli edifici storici sono:

- studio delle strutture e delle decorazioni, ai fini della conoscenza e della corretta manutenzione;

- stesura di un piano esauriente di conservazione programmata;
- schedatura degli elementi decorativi e periodica registrazione delle variazioni nel loro stato di conservazione.

Il Settore Opere Pubbliche del Comune collabora al corretto espletamento di queste funzioni, secondo competenza.

5

Compiti specifici per la gestione e cura delle collezioni

Le collezioni in possesso del Comune di Mantova sono affidate al MUMM, che ne garantisce la cura e le gestisce, con le eventuali limitazioni, previste nel precedente art. 2, in caso di affidamento della gestione a soggetto esterno. L'autorità e la responsabilità del MUMM nel merito sarà regolata all'interno della convenzione tra il Comune e il soggetto gestore.

Attività specifiche per la cura e la gestione delle collezioni sono:

- acquisizioni per un incremento quantitativo e un miglioramento qualitativo delle collezioni;
- inventariazione e catalogazione;
- verifiche periodiche;
- allestimento delle sedi, con riguardo alle sezioni permanenti, alle esposizioni temporanee e all'organizzazione di depositi consultabili;
- manutenzione e restauro;
- prestito di opere per iniziative espositive.

6

Compiti comuni di gestione e cura Servizio al pubblico

Il servizio reso al pubblico riguarda tanto i monumenti quanto le collezioni:

- apertura degli spazi monumentali ed esposizione delle collezioni. In ossequio alle indicazioni espresse dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 11643 del 20/12/2002, si indica: un orario minimo d'apertura di 5 giorni settimanali, compreso il sabato e/o la domenica, per un totale di almeno 25 ore, per gli istituti che saranno riconosciuti come musei; un orario di apertura di 2 giorni alla settimana, per un totale di almeno 10 ore, per gli istituti da riconoscere come raccolte museali. L'apertura dei monumenti è assicurata con orario non inferiore a quello delle raccolte museali. La definizione dell'orario di apertura di ogni singolo istituto è demandata alla Giunta. È accolta l'attuale disciplina tariffaria, in attuazione del D.lgs. 18/8/00 n. 267, art. 42; le eventuali variazioni sono demandate alla Giunta Comunale;
- organizzazione di attività espositive volte alla valorizzazione dei monumenti e delle collezioni di pertinenza, o di altri materiali purché afferenti alle finalità del MUMM;
- organizzazione di eventi culturali;
- redazione di pubblicazioni dedicate ai beni in gestione e alla realtà storica e geografica in cui questi sono inseriti;
- organizzazione e coordinamento di attività educative e didattiche;
- organizzazione di banche dati regolamentate e accessibili;
- allestimento e funzionamento di una o più biblioteche specializzate;
- promozione dei beni culturali in possesso e delle attività a essi collegate;
- ricerche per acquisire conoscenze sul gradimento degli utenti per i servizi offerti;
- analisi qualitative e quantitative dell'utenza attuale e potenziale;
- promozione e agevolazione di scambi culturali con altri istituti museali italiani e stranieri;
- adozione di ulteriori forme di valorizzazione e promozione indirizzate allo sviluppo del turismo e all'agevolazione di particolari categorie di utenti nei rapporti con il patrimonio gestito.

Rapporto con il territorio

In attuazione a quanto indicato dal D.M. 10/5/2001, Ambito VIII, il MUMM cura il censimento dei beni culturali del territorio comunale o di ambiti più ampi, in relazione alle proprie competenze e alle tipologie del patrimonio gestito, organizzando le relative attività direttamente o in collaborazione con enti, istituzioni e altre persone fisiche o giuridiche.

Collabora al rilevamento dello stato di conservazione delle opere e alla pianificazione delle attività volte alla loro conservazione.

Aderisce ai sistemi museali locali, promossi ai sensi della l.r. 1/2000, art. 4, comma 134, o di ambito territoriale più ampio.

Aderisce a sistemi turistici locali o di ambito più ampio, come previsto dalla L. 29/3/2001 n. 135.

Rapporti di collaborazione

Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Mantova attraverso il MUMM istituisce e favorisce rapporti con Università, Istituzioni, centri di ricerca e altri soggetti od organizzazioni, pubblici e privati.

Instaura rapporti continuativi di collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio. Attraverso canali di comunicazione adatti, favorisce rapporti di informazione e collaborazione con istituti scolastici italiani e stranieri.

Ai fini di promozione e fruizione del patrimonio culturale, può stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, come da D.lgs. 490/99, art. 105, e Legge 11/8/1991 n. 266.

Stabilisce e coltiva rapporti di collaborazione con le associazioni che indirizzano, per statuto, la loro attività in favore dei monumenti e delle collezioni comunali, e che operino nel rispetto del Codice Etico di Oaxaca (1996; 2.1 – 2.5).

TITOLO III

Ordinamento interno

Struttura amministrativa. Personale

Il MUMM può costituire Settore a sé stante o fare capo a un Settore più ampio, che organizzi servizi diversi, come previsto dalla Statuto del Comune di Mantova, art. 79.

Nel caso in cui il MUMM sia Settore autonomo, inserito nell'organigramma del Comune di Mantova, il dirigente responsabile coincide con la figura professionale del direttore di museo (definito di seguito, alla lettera "a-"); nel caso in cui il MUMM faccia parte di un Settore più ampio, la responsabilità del MUMM è assunta dal dirigente del Settore.

L'Amministrazione dota il MUMM del personale necessario al suo funzionamento, attingendo prioritariamente al ruolo dei dipendenti o avvalendosi di professionalità esterne.

Le qualifiche e le rispettive funzioni sono definite partitamente di volta in volta, a seconda delle necessità, sulla base di quanto stabilito da: l.r. 39/74; l.r. 1/2000, art. 4, comma 131; D.M. 10/5/2001; D.g.r. n.11643 del 20/12/2002, con particolare riferimento all'allegato B: "Linee guida sui profili professionali dei musei e delle raccolte museali".

In applicazione della normativa vigente, l'Amministrazione individua all'interno del MUMM: a- uno o più direttori di museo; b- uno o più conservatori di museo; c- uno o più responsabili dei servizi educativi; d- un addetto alla promozione, comunicazione e relazioni; e- uno o più addetti alla sicurezza; f- un numero di addetti al servizio di custodia adeguato alle necessità di sorveglianza e di rapporto con il pubblico.

10

Incremento delle collezioni

Il MUMM favorisce l'incremento delle collezioni, che può avvenire attraverso acquisti, donazioni, lasciti e depositi, nel rispetto delle norme vigenti.

Ogni incremento delle collezioni si effettua su parere del direttore o del conservatore competente in materia e su deliberazione della Giunta.

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

11

Prestiti

a- Richieste di prestito indirizzate a soggetti esterni. Il MUMM effettua richieste di prestito per proprie iniziative, su determinazione del direttore o del dirigente competente. Si attiene scrupolosamente alle modalità indicate dal prestatore, nel rispetto della norma vigente, in particolare il D.lgs. 490/99, art. 102.

b- Richieste di prestito provenienti da soggetti esterni. Le richieste di prestito devono essere indirizzate al MUMM di norma sei mesi prima della mostra o dell'evento. Su proposta del direttore o del dirigente, il prestito è disposto dalla Giunta Comunale, previa autorizzazione della competente Soprintendenza e della Regione. Il prestito è concesso in relazione a:

- rilievo scientifico dell'evento;
- stato di conservazione e fragilità dell'oggetto. Di norma, l'opera non può essere prestata più di una volta ogni biennio e la durata del prestito non eccede i sei mesi;
- adeguatezza della sede espositiva, in relazione alle condizioni di sicurezza e microclimatiche;
- garanzie assicurative adeguate ai rischi e al valore dell'opera, definito in termini economici dal direttore;
- certezza che il trasporto sia affidato a impresa specializzata e che si svolga con modalità adeguate.
- Nessun onere grava sul soggetto prestatore.

12

Regolamento per l'uso delle immagini

Si acquisisce il regolamento in vigore, con gli aggiornamenti deliberati dalla Giunta Comunale in merito a modalità di applicazione e tariffe.

13

Regolamento per l'uso delle sale pertinenti ai monumenti e alle sedi museali

Si acquisisce il regolamento in vigore, con gli aggiornamenti tariffari deliberati dalla Giunta Comunale in merito a modalità di applicazione e tariffe.

14

Finanziamenti

Il Comune di Mantova provvede annualmente al mantenimento del MUMM, al suo funzionamento, all'incremento delle raccolte, con il finanziamento di appositi capitoli di spesa. Per il conseguimento di obiettivi di particolare importanza, il Comune vara progetti poliennali e impegna risorse specifiche nel bilancio annuale. Destina inoltre a incremento dei fondi suddetti le contribuzioni finanziarie disposte agli stessi fini da Stato, Regione, Provincia, Enti pubblici e privati, nonché associazioni, altri soggetti privati e singoli benefattori.

Le proposte di finanziamento e l'amministrazione delle risorse spettano al responsabile del MUMM.

15

Standard museali

Il MUMM si impegna a migliorare i propri servizi e si attiva per dotare i musei degli standard di qualità indicati nel D.M. 10/5/01 e nella D.g.r. n.11643 del 20/12/2002, conciliandone l'attuazione con il percorso scelto dal Comune per il conseguimento degli standard negli uffici della propria amministrazione.

16

Disposizioni finali

Quanto non previsto esplicitamente dal presente regolamento viene deliberato dalla Giunta o determinato dal dirigente, sulla base delle rispettive competenze stabilite dal D.lgs. 18/8/00 n.267, dallo Statuto del Comune e dalle successive disposizioni, tenendo conto della norme dello Stato e della Regione che disciplinano la materia e che sono state richiamate negli articoli precedenti.