



REGOLAMENTO DEL MUSEO COMUNALE ETNOGRAFICO E NATURALISTICO “VAL SANAGRA”

Premessa

Il Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra è una raccolta museale. L'obiettivo del museo è quello di creare una *“memoria storica naturale”* delle passate civiltà che hanno popolato il territorio della Val Sanagra ma, soprattutto, la necessità di avere un centro didattico che funga da riferimento al PLIS, Parco Locale di Interesse Sovracomunale della Val Sanagra. Negli anni sono state cercate varie strategie per legare intimamente il Museo al Parco e così si è rafforzata l'idea di collegare due realtà in continuo e simbiotico dialogo: *“il museo che guida il visitatore al parco e il parco che indirizza il visitatore al Museo”*. Il logo scelto per il Museo è la rappresentazione del Rogolone, la celebre e maestosa quercia dichiarata “Monumento Nazionale” che cresce poco lontano dal Museo ed è considerata una delle più grosse querce dell'Europa settentrionale. Le collezioni presenti riguardano la fauna, la flora, la paleontologia, la storia, l'etnografia e un settore specialistico dedicato all'illustrazione della Val Sanagra comprendendo l'orografia, la sentieristica e l'ecologia.

Articolo 1 – Denominazione e sede

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra. Il Museo è di proprietà del Comune di Grandola ed Uniti che lo ha istituito con delibera di Giunta Comunale n°17 il 22 febbraio 2001.

Ha sede in Piazza Luigi Camozzi 2, all'interno del palazzo comunale, Villa Camozzi.

Per quanto scritto sopra il Museo Etnografico e naturalistico Val Sanagra di Grandola ed Uniti è definito “bene culturale materiale” incluso nel patrimonio dell'Ecomuseo della Val Sanagra, istituito con delibera di Consiglio Comunale n°7 il 29 luglio.

Ha ottenuto il riconoscimento da parte di Regione Lombardia come “Raccolta museale” con d.g.r. 2/08/2007, n. VIII/5251.

Articolo 2 – Missione

Il Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone per scopi di studio, istruzione e diletto.

Il Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra in particolare è istituito al servizio di tutti i cittadini, nei confronti dei quali opera in modo permanente per la conservazione e la tutela dei beni culturali ed ambientali, con particolare riferimento a quelli del territorio di Grandola ed Uniti e del Parco Val Sanagra.

In particolare, gli scopi del Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra sono: la raccolta, la conservazione, la tutela, l'elaborazione scientifica e didattica di ogni forma di testimonianza concernente la fauna stanziale e di passo, la botanica, l'etnografia, la mineralogia, la paleontologia e la storia locale. I fini di cui sopra, vengono attuati mediante la ricerca svolta nell'ambito dei vari settori, nonché l'acquisizione di esemplari, documenti, pubblicazioni e l'organizzazione di incontri di studio o altre manifestazioni attinenti l'ambito disciplinare.

Il proposito che ha portato all'apertura del "Museo Etnografico Naturalistico della Val Sanagra" è stato quello di:

1. raccogliere testimonianze materiali e immateriali, evitandone la dispersione, al servizio della popolazione e del suo sviluppo culturale, sociale ed economico;
2. rivivere la storia della valle attraverso il lavoro dell'uomo;
3. conservare, ordinare ed esporre, secondo un opportuno e conveniente allestimento museografico, i reperti di tipo naturalistico, storico, etnografico, culturale, documentario attinenti al territorio ed alla storia della Val Sanagra e dei suoi abitanti;
4. favorire la conoscenza e la fruibilità, anche didattica, per finalità di educazione e di studio.

Articolo 3 – Funzioni

Il Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra, 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 conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenze e di pubblico godimento.

L'attività del museo si articola attraverso:

1. la garanzia dell'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
2. l'adozione di 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;
3. ricerche in collaborazione con Enti ed Istituti analoghi, italiani ed esteri;
4. l'elaborazione dei dati raccolti ai fini della divulgazione;
5. la tutela e la valorizzazione degli esemplari, attrezzi e reperti depositati presso il Museo, attraverso la loro conservazione ed il restauro;
6. l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
7. l'ordinamento razionale ed organico nelle bacheche o armadi situati nelle sale; l'inventario e la schedatura; la documentazione geografica e fotografica;

8. la divulgazione e l'attività didattica, promuovendo collaborazioni con università, enti di ricerca, associazioni culturali e altri musei italiani e stranieri;
9. lo sviluppo, 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 valori di cui le opere sono espressione;
10. la cura, l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali;
11. la conservazione del patrimonio in esposizione: provvedendo al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
12. la registrazione degli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; che permette l'analisi dei flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
13. la diffusione e l'implementazione della fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
14. la collaborazione 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.

Articolo 4 – Natura giuridica e principi di gestione

Ente proprietario del Museo è il Comune di Grandola ed Uniti. Il museo è gestito dall'Amministrazione Comunale nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'Amministrazione Comunale può avvalersi di soggetti esterni pubblici o privati quali Associazioni senza scopo di lucro, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

L'Associazione a cui è eventualmente affidata la gestione del museo svolge le proprie attività facendo riferimento all'Amministrazione Comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni, nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale garantisce al museo parte dei mezzi finanziari, i locali e gli strumenti necessari all'assolvimento degli obiettivi assegnati. Le risorse economiche/ finanziarie necessarie 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.

Articolo 5 – Organizzazione e compiti del direttore

Il Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra è coordinato da un Direttore, facente anche la funzione di Conservatore, il cui incarico è conferito con delibera di Giunta Comunale 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:

1. concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
2. elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche ed educative da sottoporre all'approvazione degli organi amministrativi per l'attuazione;
3. provvede alla realizzazione delle iniziative programmate;
4. provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
5. 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;
6. coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
7. coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
8. coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
9. sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
10. assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
11. dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
12. cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
13. rilascia permessi per studio e riproduzioni;
14. redige, in collaborazione con gli altri membri dell'Associazione a cui è affidata la gestione del museo e con l'Amministrazione Comunale, 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, al fine di proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica. Il Direttore può delegare alcuni compiti ad altri membri dotati di necessaria professionalità.

Il Direttore propone all'Amministrazione Comunale, 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.

Articolo 6 – Personale

Sulla base di quanto previsto dalla DGR 17/12/2018, n. XI/1018 recante *“Criteri e modalità di riconoscimento regionale di musei e raccolte museali in Lombardia e di adesione dei musei lombardi al sistema museale nazionale”*, allegato C *“Tabella sinottica dei requisiti di riconoscimento richiesti per raccolte museali e musei”*, che individua i requisiti minimi per ottenere/mantenere il riconoscimento della raccolta museale/museo da parte della Regione Lombardia, il “Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra”, riconosciuto dalla Regione Lombardia come “Raccolta museale” con d.g.r. 2/08/2007, n. VIII/5251, deve assicurare la copertura delle seguenti funzioni, tramite nomina formale di figure professionali, per il loro corretto funzionamento:

1. Direttore e/o Conservatore;
2. Responsabile tecnico addetto alla sicurezza;
3. Personale addetto ai servizi di custodia, vigilanza e accoglienza, che deve essere presente in continuità durante gli orari di apertura del museo e munito di cartellino identificativo.

Il Museo promuove la gestione associata dei servizi museali, attivando forme di collaborazione con altre realtà museali e con Sistemi e Reti Museali a cui ha dato la sua adesione.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi nonché con organizzazioni di volontariato.

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.

Per la gestione culturale del Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra, il Consiglio Comunale si avvale di una apposita Commissione, la quale dovrà essere composta da cinque membri nominati dalla Giunta Comunale, di cui:

1. Il Sindaco o un suo delegato con funzioni di Presidente;
2. due membri eletti dalla Giunta Comunale, scelti tra i Consiglieri in carica purché almeno uno in rappresentanza della minoranza;
3. due membri eletti dalla Giunta Comunale, ritenuti esperti, dei quali uno dovrà avere funzioni di Direttore e/o Conservatore.

I membri della Commissione restano in carica sino alla scadenza del Consiglio Comunale di Grandola ed Uniti e svolgono la loro attività gratuitamente.

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno tre Commissari; le sedute sono valide se v'è la presenza di almeno tre componenti della Commissione e le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti e, a parità di voti, la decisione spetta al Presidente. Delle adunanze dovrà essere redatto processo verbale.

L'Associazione, a cui è affidata la gestione del museo, presenta alla commissione, entro il 30 novembre, i programmi-progetti per l'esercizio annuale. La commissione museale dovrà vagliare i programmi e potrà esprimere un parere consultivo. Entro il 31 dicembre i programmi dovranno essere consegnati all'Amministrazione Comunale accompagnati dal verbale redatto dalla Commissione museale che ne comprova la presa d'atto.

Articolo 7 - Spazi e dotazioni strutturali e funzionali

Il Museo è dotato di spazi adeguati all'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

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.

Articolo 8–Assetto finanziario

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

1. stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio Comunale;
2. contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali;
3. finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
4. ricavi dei biglietti d'ingresso;
5. proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo;
6. sponsorizzazioni;
7. 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, per tramite dell'Associazione a cui è affidata la gestione del Museo, presenterà annualmente, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, una relazione sull'attività svolta da sottoporre all'Amministrazione Comunale, con annesso un rendiconto sull'utilizzo di contributi ricevuti e dei costi/spese sostenute.

Articolo 9 – Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio della raccolta museale è costituito da:

1. attrezzi di lavoro dei mestieri tradizionali espletati in loco;
2. attrezzi e utensili dei lavori casalinghi;
3. testimonianze relative all'antica Ferrovia Menaggio-Porlezza (1884-1939).
4. diorami rappresentanti nicchie ecologiche della Val Sanagra: alta, media e bassa valle;
5. collezioni di animali impagliati;
6. collezioni di funghi liofilizzati;
7. reperti fossili provenienti dal territorio locale e limitrofo (Lario occidentale);
8. collezione di strumenti musicali appartenuti alla banda comunale.

Gli oggetti del patrimonio devono essere inventariati, catalogati, contrassegnati da un numero distintivo e fotografati, secondo le norme e le procedure vigenti in materia.

Il Museo può ricevere in donazione, anche con semplice consegna, reperti, pubblicazioni, documenti e quant'altro attinente alle proprie finalità e funzioni, e procedere ad acquisti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Il Museo può ricevere con atti formali in comodato gratuito, a termine o a tempo indeterminato, secondo la normativa vigente, beni di interesse museale, sia per l'esposizione che in deposito, da comprendersi nella catalogazione con apposito elenco.

Gli oggetti esposti sono corredati, per gruppi o singolarmente, di didascalie o di pannelli esplicativi, contenenti i dati necessari ed utili per una loro corretta fruibilità e comprensione.

Il Direttore del Museo, all'accettazione dell'incarico, è responsabile dei beni che risultano inventariati e che costituiscono patrimonio del Museo.

Il Direttore del Museo autorizza il gruppo di lavoro costituito da volontari specialisti collaboratori, ad effettuare interventi di manutenzione, conservazione e anche restauro per gli oggetti (attrezzi, utensili) che non richiedano l'attività di restauratori autorizzati, secondo la normativa vigente.

I visitatori debbono tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.

È rigorosamente vietato al pubblico toccare gli oggetti esposti, fumare, portare bastoni ed ombrelli, zaini entrare con cani o altri animali, compiere qualsiasi atto che possa portare danno e mettere in pericolo gli oggetti esposti o recare disturbo ad altri visitatori.

Eventuali prestiti di oggetti della raccolta museale potranno avvenire solo a seguito di autorizzazione del Direttore del Museo.

La responsabilità per la corretta conservazione e per la restituzione dei reperti concessi in prestito è demandata al soggetto richiedente (privato, ente o associazione).

In funzione del valore del prestito sarà buona norma attivare una polizza assicurativa a copertura di eventuale danno.

Articolo 10 – Servizi offerti al pubblico

Il "Museo Etnografico e Naturalistico della Val Sanagra" non svolge attività d'impresa e l'eventuale attività commerciale ha carattere meramente accessorio e strumentale dell'attività istituzionale.

Nei locali del Museo è consentita la gestione di un book-shop comprendente opuscoli, cartoline, pubblicazioni storiche e locali o altri materiali di pertinenza del museo.

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.

Per tramite dell'Associazione a cui è affidata la gestione, il museo potrà offrire a quanti ne facciano richiesta con opportuno preavviso e accordo, un servizio di informazione e consulenza sulle proprie raccolte e sui temi di ricerca concernenti il patrimonio storico-artistico e culturale conservato.

Lo staff del museo, appartenenti all'Associazione cui è affidata la gestione, si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Con motivata richiesta scritta, potrà altresì essere consentita, in orari da accordare, la consultazione dell'Archivio storico e dell'Archivio fotografico del Museo.

Le richieste di riprese fotografiche, o filmate, o videoregistrate, devono essere autorizzate dal Conservatore e/o Direttore del Museo.

È consentito fotografare i reperti e gli allestimenti. L'esecuzione di riprese per scopi commerciali deve essere concordata con il Direttore e/o conservatore ed ottenere autorizzazione scritta.

Il Museo attiva convenzioni e si rende disponibile quale tutore per tesi, tirocini formativi, stage, progetti di alternanza scuola-lavoro e laboratori, e favorisce l'azione delle associazioni nel supporto didattico e operativo, coinvolgendo il volontariato, nel rispetto delle norme vigenti.

Articolo 11 – Tariffe

L'Amministrazione Comunale può stabilire l'introduzione di una tariffa per il biglietto di ingresso al Museo.

Articolo 12 – Disciplina dei beni d'uso

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

Articolo 13 – Norme finali

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

Questo regolamento potrà essere rettificato, modificato e integrato con nuove norme con deliberazione di Consiglio Comunale.

Si rimanda ad apposito atto disciplinare approvato dalla Giunta Comunale la disciplina delle aperture del museo.