



Città di Desenzano del Garda

**REGOLAMENTO
DEL MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO
"G. RAMBOTTI"
DI DESENZANO DEL GARDA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 15/06/2015.

I N D I C E

Titolo I - Finalità del Museo

Art. 1 Missione, scopi e funzioni

Titolo II - Patrimonio e bilancio

Art. 2 Patrimonio del Museo

Art. 3 Incremento del patrimonio

Art. 4 Spostamenti e prestiti

Art. 5 Inventari

Art. 6 Scavi e ricerche. Il Lavagnone

Art. 7 Assetto finanziario

Titolo III - Personale, Organizzazione del lavoro, Direzione

Art. 8 Risorse umane

Art. 9 Organi istituzionali di indirizzo e di controllo del Museo

Art. 10 Direzione tecnica del Museo

Art. 11 Attribuzioni e nomina del Conservatore

Art. 12 Il Responsabile dei servizi educativi

Art. 13 Il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza

Art. 14 L'Addetto ai servizi di custodia

Art. 15 Qualificazione professionale del personale

Titolo IV - Servizio al pubblico

Art. 16 Orario di apertura al pubblico e elementi per la tariffazione

Art. 17 I servizi educativi del Museo

Art. 18 Attività culturali

Titolo V - Rapporti istituzionali con l'utenza e il territorio

Art. 19 Proposte, suggerimenti e reclami dei visitatori/utenti

Art. 20 Museo e contesto territoriale

Art. 21 Norme transitorie e finali

Titolo I - Finalità del Museo

Art. 1 Missione, scopi e funzioni

1. Il Museo Civico Archeologico "G. Rambotti" di Desenzano del Garda (da ora in poi "il Museo") è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che fa ricerca sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le raccoglie, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, educativi e ricreativi.
2. I suoi compiti primari riguardano:
 - a) la raccolta, la conservazione, l'inventariazione, la catalogazione, lo studio, l'allestimento, la tutela, la promozione e la valorizzazione dei beni contenuti nell'esposizione permanente, nelle mostre temporanee e nei depositi, in cooperazione con gli organi dello Stato e regionali a ciò preposti nell'ambito della città e del territorio di competenza;
 - b) l'acquisizione e l'incrementazione del proprio patrimonio museale, nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti;
 - c) la promozione della ricerca scientifica, storica e artistica nel settore di competenza, rendendone pubblici i risultati;
 - d) l'organizzazione di campagne di scavo archeologico;
 - e) l'adozione di iniziative di promozione culturale e di educazione permanente, curando in particolare l'attività didattica;
 - f) la collaborazione, la cooperazione e il coordinamento con altri musei e istituti di ricerca per raggiungere i fini preposti;
 - g) lo sviluppo della peculiare conoscenza della preistoria del Basso Garda, in particolare dell'età del Bronzo e dei Siti Palafitticoli Preistorici.
3. Il Museo è istituito e organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze culturali e dei bisogni informativi della comunità.

4. Il presente Regolamento rimanda la descrizione operativa e dettagliata dei servizi al pubblico e delle relative modalità di accesso alla "Carta dei Servizi del Museo", approvata dalla Giunta Comunale.

Titolo II - Patrimonio e bilancio

Art. 2 Patrimonio del Museo

1. Il patrimonio del Museo trae la sua origine dai rinvenimenti effettuati negli anni '70 del secolo scorso da Renato Perini in occasione degli scavi nella palafitta del "Lavagnone".
2. Il patrimonio del Museo è costituito da:
 - a) collezioni di ostensione, esposte al pubblico;
 - b) collezioni scientifiche, in deposito;

che possono essere di proprietà statale o di proprietà comunale.

Fanno inoltre parte del patrimonio del Museo:

- a) raccolte librerie e documentali;
 - b) stampe e incisioni, fotografie e immagini su supporti informatici;
 - c) attrezzature tecniche e informatiche (compreso software) e gli arredi in dotazione al Museo, compresi quelli presenti presso la "Sala delle Palafitte", di proprietà comunale.
3. Le collezioni sono composte principalmente da reperti archeologici del Paleolitico, Mesolitico, Neolitico, Età del Bronzo. Il più importante reperto custodito è l'Aratro - pressoché completo - risalente agli inizi dell'antica età del Bronzo. Sono inoltre presenti reperti archeologici di epoca romana, medievale e rinascimentale.
 4. Le collezioni del Museo esposte ed in deposito sono dichiarate inalienabili.

Art. 3 Incremento del patrimonio

1. Il Museo si propone di richiedere il materiale ritrovato in passato nella zona di propria competenza e ora giacente presso altre raccolte e musei.
2. Il Museo può inoltre:
 - a) ricevere in donazione – ai sensi della normativa vigente - reperti archeologici, pubblicazioni, documenti, oggetti artistici e quant'altro

attinenti ai propri scopi, di interesse storico, archeologico, scientifico o documentaristico;

- b) accogliere e valorizzare anche collezioni private attinenti all'area gardesana, semprechè presentino rilevante interesse culturale, siano formate nel rispetto delle leggi vigenti e siano inserite in apposito elenco;
- c) ospitare materiale archeologico proveniente da altri Musei, da conservare nella propria cella frigorifera, previa stipula di specifica convenzione.

Art. 4 Spostamenti e prestiti

1. Lo spostamento all'esterno della sede museale di opere e/o oggetti del patrimonio statale per prestiti a mostre e esposizioni temporanee può avvenire solo in presenza di specifica autorizzazione da parte degli organi competenti.
2. La decisione per lo spostamento all'esterno della sede museale di opere e/o oggetti di proprietà comunale, spetta all'Amministrazione Comunale, previo parere vincolante del Direttore e sentito il Conservatore, nel rispetto della normativa vigente.
3. In ogni caso gli spostamenti devono avvenire nel rispetto della conservazione e della tutela del bene interessato e alle condizioni dettate caso per caso. Le spese per lo spostamento e la sottoscrizione di idonea copertura assicurativa sono a carico del richiedente, nell'ottica di una funzionale collaborazione e integrazione con sistemi museali.
4. Il Museo può realizzare mostre ed esposizioni temporanee con opere e/o oggetti presenti in raccolte presso altri musei, in accordo con i relativi organi competenti e con gli enti detentori a vario titolo dei beni richiesti.

Art. 5 Inventari

I reperti archeologici conservati nel Museo sono iscritti nel sistema di schedatura o catalogazione nelle forme idonee previste dalla normativa in vigore, utili anche per la consultazione, lo studio e la ricerca.

Art. 6 Scavi e ricerche. Il Lavagnone

1. Il Museo promuove – in cooperazione con gli organi competenti - la realizzazione degli interventi necessari per la valorizzazione, la tutela e la riqualificazione del sito palafitticolo del Lavagnone, impegnandosi, in particolare, ad attuare i principi contenuti nella iscrizione da parte dell'Unesco delle palafitte nella Lista del Patrimonio dell'Umanità.
2. Il Museo può effettuare o autorizzare a terzi – previa corrispondente concessione da parte della Soprintendenza - l'accesso agli scavi e le relative attività di scavo archeologico nella zona di sua competenza e ne divulga i risultati.
3. Il Museo definisce le modalità di accesso allo scavo, ai sensi della normativa vigente, vietandone l'accesso nel caso di mancata osservanza delle stesse.
4. Il Museo favorisce la divulgazione e la conoscenza del sito archeologico del Lavagnone anche attraverso la realizzazione di visite guidate, organizzate in collaborazione con il concessionario degli scavi o direttamente con la Soprintendenza.

Art. 7 Assetto finanziario

Il Museo si avvale delle disponibilità finanziarie risultanti dal bilancio annuale del Comune di Desenzano del Garda.

Titolo III - Personale, Organizzazione del lavoro, Direzione

Art. 8 Risorse umane

1. Il Museo può essere gestito in forma diretta o indiretta per mezzo di strutture organizzative dotate di adeguata autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile e provviste di idoneo personale tecnico.
2. Nell'ambito della dotazione del personale del Comune è determinato il Direttore del Museo, rappresentato dal Dirigente Area Servizi alla Persona.
3. Il Museo potrà, inoltre, fare ricorso a collaborazioni esterne previste dalle norme vigenti in materia, non incardinate nell'ente, ma con continuità di incarico.

4. In considerazione delle finalità contenute nel presente Regolamento è ammessa la collaborazione a titolo volontario e non retribuito di persone in possesso dei requisiti tecnici e scientifici propri delle funzioni e del ruolo ricoperto.

Art. 9 Organi istituzionali di indirizzo e di controllo del Museo

1. Il Museo – in quanto servizio pubblico – risponde all'attività di indirizzo e di controllo esercitata dai competenti organismi dell'Ente Locale. Tale attività avviene nel rispetto delle prerogative istituzionali affidate al Museo.
2. I principali provvedimenti amministrativi, non rientranti nelle funzioni di indirizzo e controllo, sono di competenza del Direttore del Museo.

Art. 10 Direzione tecnica del Museo

1. Il Dirigente Area Servizi alla Persona del Comune di Desenzano del Garda è il Direttore del Museo. Ad esso competono le funzioni di organizzazione, direzione e gestione tecnica, finanziaria e amministrativa, secondo gli indirizzi fissati dall'Amministrazione.

Il Direttore:

- a) ha la responsabilità dell'attuazione delle politiche museali e della gestione complessiva del Museo, della conservazione, valorizzazione e godimento pubblico dei beni culturali in esso contenuti;
- b) è il consegnatario delle collezioni, ne ha la responsabilità nei confronti del Comune proprietario e/o depositario, risponde agli organi di controllo e di tutela competenti per territorio;
- c) nomina, ai sensi della normativa vigente e mediante procedura comparativa, il Conservatore;
- d) nomina il Responsabile dei servizi educativi ed il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza, ai sensi della normativa vigente;
- e) promuove l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure, vigila sul personale e cura l'aggiornamento professionale dello stesso;
- f) cura l'applicazione del Regolamento e degli altri atti normativi approvati dai competenti organi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 11 Attribuzioni e requisiti del Conservatore

1. Al Conservatore del Museo spettano le competenze tecnico-scientifiche specialistiche relative alle collezioni museali. Suoi compiti sono la conservazione e la gestione delle collezioni (inventariazione e catalogazione, piani di manutenzione, conservazione e restauro, ricerca), la loro valorizzazione (allestimento, divulgazione scientifica, acquisizioni, progetti di sviluppo ed indagini territoriali).
2. Il Conservatore:
 - a) è responsabile, in concorso con il Direttore, dell'identità e della finalità del Museo;
 - b) collabora con il Direttore alla definizione degli obiettivi del Museo;
 - c) è referente scientifico, all'interno del Museo e verso l'esterno, delle collezioni affidate;
 - d) è responsabile della conservazione dei beni affidatigli;
 - e) cura l'inventariazione e la catalogazione delle collezioni e ne garantisce la pubblica fruizione;
 - f) propone programmi per l'incremento delle collezioni, predispone piani di manutenzione ordinaria e di restauro;
 - g) conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
 - h) formula proposte al Direttore in ordine agli obiettivi da perseguire, alle conseguenti necessità di risorse finanziarie, organizzative e strumentali, anche per la predisposizione dei documenti di programmazione;
 - i) svolge l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione tecnica del Museo.
3. Il Conservatore informa periodicamente il Direttore sui risultati raggiunti e sulle misure da adottare al fine del miglioramento dell'attività del Museo.
4. In ordine agli affari relativi all'attività del Museo, il Conservatore risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni al Direttore.
5. L'incarico del Conservatore del Museo è conferito dal Dirigente Area Servizi alla Persona. Requisiti per l'accesso sono: diploma di laurea, diploma di scuola di specializzazione in discipline archeologiche, curriculum che comprovi la preparazione tecnica e scientifica nel settore di attività del

Museo, specializzazione in discipline archeologiche, corsi di formazione specifici.

Art. 12 Il Responsabile dei servizi educativi

Il Responsabile dei servizi educativi si occupa di educazione al patrimonio culturale, divulgazione scientifica e gestione dell'attività didattica; coordina la formazione degli operatori didattici; progetta le iniziative e le attività consone ai bisogni delle scuole e del pubblico.

Art. 13 Il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza

Il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza interviene in tutti i processi del Museo inerenti la sicurezza del Museo stesso e delle persone, nonché del patrimonio mobile ed immobile. E' responsabile del corretto funzionamento degli impianti, ne garantisce lo stato di efficienza e ne assicura la manutenzione.

Art. 14 L'Addetto ai servizi di custodia

L'addetto ai servizi di custodia garantisce la sorveglianza degli ambienti e dei beni, la vigilanza, tutela e sicurezza delle persone, l'accoglienza, la prima informazione al pubblico. E' responsabile dell'apertura e della chiusura del Museo.

Art. 15 Qualificazione professionale del personale

1. La qualificazione professionale del personale è assunta dal Museo quale metodo permanente per la valorizzazione della capacità e delle attitudini individuali, nell'ottica di migliorare le proprie risorse e quindi la capacità di conseguire gli obiettivi istituzionali, oltrechè di acquisire le conoscenze e le specializzazioni che la crescita del sistema e, in generale, della scienza, rendono necessarie.
2. Il Direttore approva i programmi di aggiornamento per i dipendenti in relazione alle funzioni esercitate e ne autorizza la partecipazione.

Titolo IV - Servizio al pubblico

Art. 16 Orario di apertura al pubblico e elementi per la tariffazione

1. Nella Carta dei Servizi, approvata ed aggiornata con deliberazione di Giunta comunale, sono fissati:
 - a) l'orario settimanale e annuale di apertura al pubblico del Museo;
 - b) le modalità di accesso e i costi di ingresso pubblico al Museo, alle visite guidate e ai laboratori;
 - c) la tipologia di vendita di materiale promozionale o scientifico del Museo (es. gadget, pubblicazioni).
2. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti la più ampia fruizione del Museo e dei servizi ad esso correlati, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.
3. L'Amministrazione Comunale, sentito il Direttore, si riserva la facoltà di prevedere aperture straordinarie o ulteriori chiusure, dando comunicazione ai visitatori/utenti nella maniera più ampia e tempestiva possibile.
4. Il Museo fornisce preventive informazioni sul costo dei servizi soggetti a tariffazione; gli operatori rilasciano regolare ricevuta per le somme riscosse.

Art. 17 I servizi educativi del Museo

1. Il Museo è orientato alla divulgazione e alla diffusione di informazioni sui progressi dell'archeologia nell'ambito del territorio di competenza.
2. Il Museo garantisce, in appositi spazi, l'organizzazione di attività educative e culturali coerenti con il suo programma. Il suo patrimonio di conoscenze è messo a disposizione soprattutto del pubblico scolastico e di tutte le persone interessate alla situazione archeologico-ambientale della zona del Basso Garda.
3. I servizi educativi, coordinati dal Responsabile alle attività educative, curano le proposte didattiche, al fine di garantire un contatto continuo tra

Scuola e Museo, a favore della formazione scolastica e permanente dell'individuo.

4. Informazioni di maggiore dettaglio sulle caratteristiche e le modalità di erogazione dei servizi garantiti al pubblico, sono contenute nella Carta dei Servizi del Museo.

Art. 18 Attività culturali

1. Il Museo garantisce l'organizzazione di attività culturali coerenti con il suo programma, anche in condivisione con altri musei.
2. Il Museo organizza eventi e mostre temporanee nella propria sede o sul territorio.
3. L'uso dei locali del Museo per ulteriori attività, collegate alla programmazione comunale, può essere concesso - previo parere conforme del Direttore - in modo tale da non interferire con il normale funzionamento dei servizi museali e da garantire la tutela e la sicurezza del materiale archeologico custodito nel Museo e delle sue collezioni.

Titolo V - Rapporti istituzionali con l'utenza e il territorio

Art. 19 Proposte, suggerimenti e reclami dei visitatori/utenti

1. Il visitatore/utente può sottoporre al Comune di Desenzano del Garda proposte intese a migliorare le prestazioni del Museo.
2. Il visitatore/utente può avanzare critiche e inoltrare reclami firmati in ordine alla conduzione del Servizio, utilizzando gli appositi strumenti predisposti dal Museo.
3. Le proposte e i reclami vengono presi in carico dal personale del Museo e valutati, in accordo con il Direttore, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi resi.

Art. 20 Museo e contesto territoriale

1. Il Museo è strettamente connesso al suo contesto territoriale.
A tal fine:

- a) favorisce l'attività di Associazioni culturali e di volontariato in ambito locale, aventi finalità di studio, ricerca e promozione turistica nel campo dell'archeologia, nel rispetto delle normative vigenti;
- b) partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico e sociale, anche a favore delle persone in condizione di disabilità;
- c) promuove attivamente la costituzione di reti museali territoriali, ricercando sinergie d'azione e la gestione associata di servizi;
- d) aderisce ad organismi nazionali e internazionali di coordinamento dell'azione degli enti museali.

Art. 21 Norme transitorie e finali

1. E' abrogato il precedente Statuto del Museo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 del 25 giugno 1982.
2. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento vale quanto definito negli altri Regolamenti comunali che abbiano rilevanza in ordine al servizio museale e quanto definito nella Carta dei Servizi del Museo.
3. Copia del presente Regolamento e della Carta dei Servizi del Museo saranno esposte in maniera ben visibile all'interno del Museo al fine di darne piena e manifesta pubblicità.