COMUNE DI <u>M E R A T E</u>

PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO PER IL MUSEO CIVICO

SOMMARIO

ART. 1 3
ART. 2 3
ART. 3 3
ART. 4 3
ART. 5 4
ART. 6 4
ART. 7 4
ART. 8 5
ART. 9 5
ART. 10 5
ART. 11 5
ART. 12 6
ART. 13 6
ART. 14 6
ART. 15 6

ART. 1

Il Museo Civico di Merate è costituito quale centro culturale al servizio di tutti i cittadini al fine di perseguire gli scopi istituzionali di cui al successivo art. 2. Viene inteso quale "museo minore" secondo le disposizioni degli articoli 3 e segg. della Legge Regione Lombardia 12.7.1974 n. 39.
Al mantenimento, al finanziamento del Museo, tenuto presente l'articolo 13 della suddetta legge, provvede il Comune di Merate secondo le norme di cui all'art. 3 del presente regolamento.

ART. 2

Il Museo di Merate formatosi in seguito ad acquisti da parte del Comune di Merate e donazioni da parte di cittadini benemeriti, ha sede nell'edificio della biblioteca "A. Manzoni" ed esprime le finalità di:

a) provvedere alla raccolta, alla conservazione e alla valorizzazione dei beni culturali e naturalistici;
b) contribuire, nei settori di loro competenza, alla ricerca scientifica storica ed artistica;
c) adottare iniziative di promozione culturale e di educazione permanente.

In particolare cura l'attività didattica, provvede alla organizzazione periodica di mostre, diffonde la conoscenza dei beni culturali e ambientali, anche nella loro caratterizzazione locale, e ne promuove la difesa.

ART. 3

Il Comune di Merate, quale Ente proprietario, provvede alla sede, al mantenimento e al funzionamento del Museo, stanziando nel bilancio annuale le somme necessarie al funzionamento del Museo stesso e all'attuazione dei suoi programmi di attività culturale, nei limiti delle concrete disponibilità e con il finanziamento integrativo della Regione Lombardia ai sensi dell'art. 13 della Legge Regionale 12.7.74 n. 39 modificata dalla Legge 25.8.77 n. 41.

ART. 4

La gestione culturale del Museo è affidata alla Commissione di gestione della biblioteca comunale A. Manzoni nominata dal Consiglio Comunale e dall'Assemblea degli Iscritti ai sensi dell'art. 6 del relativo regolamento. Sono pertanto richiamate per quanto riguarda la commissione tutte le norme contenute nel regolamento della biblioteca comunale A. Manzoni in quanto compatibili con il presente regolamento.

Il conservatore è membro di diritto quale esperto senza diritto di voto.

ART. 5

La Commissione ha il compito di:

a) proporre al Consiglio Comunale gli indirizzi generali di politica culturale del Museo;

b) presentare ai competenti organi del Comune, entro il mese di ottobre di ogni anno, la relazione dell'attività svolta dal museo e le proposte in merito al programma da attuarsi nell'anno successivo per il raggiungimento delle finalità istituzionali di cui all'articolo 2 della Legge Regionale Lombarda 12.7.1974 n. 39;

c) proporre le modalità di impiego dei contributi regionali e gli orari di apertura al pubblico;

d) proporre modifiche al regolamento del Museo.

ART. 6

La cura ed il funzionamento del Museo sono affidati ad un Conservatore, alla cui nomina verrà provveduto mediante concorso per titoli ed esami, secondo le norme contenute nel regolamento organico del personale dipendente del Comune di Merate.

Il servizio di conservatorato potrà essere consorziato o convenzionato con altri Enti proprietari e gestori di musei civici.

In ogni caso al conservatore spettano i compiti di cui al successivo art. 7.

All'atto della nomina il conservatore riceve in consegna dall'Ente Comunale la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo e i relativi inventari assumendo nei confronti dell'Amministrazione Comunale la responsabilità del funzionamento del Museo della cura e conservazione delle raccolte.

ART. 7

Il conservatore coordina l'attività complessiva del Museo e cura l'attività di raccolta e di conservazione dei beni.

In particolare rientrano nei suoi compiti:

a) la gestione tecnica del Museo;

b) la cura, l'ordinamento e l'incremento delle raccolte;

c) la costituzione e l'aggiornamento degli inventari;

d) la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del Museo;

e) la disciplina della consultazione del materiale da parte degli studiosi.

Entro il mese di settembre di ogni anno il conservatore è tenuto a presentare alla Commissione di gestione una relazione sullo stato del Museo, sugli incrementi, sui lavori compiuti, sulla affluenza di pubblico.
La Commissione poi la trasmette all'Amministrazione Comunale.

ART. 8

Il conservatore deve sottoporre all'esame della Commissione tutte le proposte di acquisto, le offerte, i doni, i legati, ed i competenti organi comunali potranno assumere i definitivi provvedimenti di acquisto o di accettazione esclusivamente su parere favorevole e su proposta della Commissione.

ART. 9

Salvo quanto disposto dalla Legge Regionale 12.7.74 n. 39 nessuna opera può essere trasportata fuori dal Museo senza la previa autorizzazione degli organi competenti.

Per quanto riguarda il prestito di cose che fanno parte delle raccolte del museo a mostre o manifestazioni, l'Amministrazione Comunale può concedere il prestito di oggetti e di opere, sempre che la Commissione di gestione, sentito se del caso anche il parere della Soprintendenza competente sullo stato dell'opera o dell'oggetto e sulla convenienza o meno, agli effetti della buona conservazione, del prestito, abbia dato parere favorevole.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurate a cura e a carico dell'ente per il valore che sarà stabilito dal conservatore sentita la Commissione di Gestione.

La spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al Museo della polizza relativa.

ART. 10

Per il pieno adempimento degli scopi del Museo, tutte le raccolte debbono essere visibili e consultabili.

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione debbono a cura del conservatore essere corredate di cartellini esplicativi o singolarmente o per gruppi o per sala; nel caso di doni, depositi, legati, con indicazione del donatore, del legatario, del depositante.

ART. 11

Per quanto concerne i depositi, il depositante conserva la proprietà dei beni depositati, ma non potrà ritirarli se non al termine concordato o su autorizzazione particolare della Commissione di gestione.

Il Comune ha verso il depositante i soli obblighi e diritti determinati dal Codice Civile sul deposito volontario.

Nessun deposito potrà essere accettato per un termine inferiore ad anni 5.

ART. 12

Ogni opera ed ogni oggetto che entrano definitivamente nel Museo devono essere a cura del conservatore immediatamente registrati e classificati con i principali dati di riconoscimento.

ART. 13

Il visitatore deve tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.

E' rigorosamente vietato toccare le cose esposte, fumare, portare bastoni, ombrelli, borse e valige, compiere qualsiasi atto che possa recare danno alle cose esposte o agli altri visitatori, scattare fotografie senza autorizzazione.

ART. 14

La visita al Museo è gratuita tranne in caso di mostre allestite nell'ambito dell'Istituto con materiale proveniente da altre raccolte.

In tal caso la Commissione di Gestione potrà stabilire un prezzo d'ingresso.

ART. 15

Per quanto non espressamente previsto dal predetto Regolamento si fa riferimento alle norme contenute nella legge regionale 12.7.1974 n. 39, modificata dalla legge regionale 25.8.77.

Il presente regolamento è stato:

- approvato con deliberazione consiliare n. 165 in data 31.07.1981,
- pubblicato all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi e cioè dal 14 agosto 1981,
- esaminato senza alcun rilievo dal Comitato Regionale di Controllo - Sezione di Lecco - con atto n. 16713/14911/AG,
- pubblicato all'Albo Pretorio comunale dal giorno 18 settembre 1981 al 3 ottobre 1981 a termini dell'art. 62 della Legge Comunale e Provinciale T.U. 3.3.1934 n. 383.

Merate, 4 ottobre 1981

IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Cav. Giuseppe Ghezzi	F.to: Dr Alfredo Sorrentini