

## **REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO DEL TERRITORIO**

### **Art.1- Denominazione e Sede**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Civico del Territorio di Ostellato con sede in strada del mezzano n°14 in Ostellato. Il Museo è di proprietà del Comune di Ostellato che lo ha istituito con delibera C.C n°35 del 13/06/2006.

### **Art.2- Finalità e Funzioni**

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che valorizza e promuove la conoscenza del proprio territorio quale patrimonio culturale per eccellenza.

Il Museo del Territorio di Ostellato è una nuova realtà museale inaugurata nel Settembre 2006, con l'obiettivo di parlare del territorio su cui sorge dal punto di vista scientifico e storico-archeologico, attraverso una raccolta di immagini e documenti in un percorso didattico e interattivo.

Il percorso evidenzia le trasformazioni del territorio, dalle sue origini fino ad arrivare alle civiltà storiche che lo abitarono. Filmati storici ne documentano la realtà del passato più recente: la lavorazione della canapa, la povertà delle campagne, le prime bonifiche, la città di Comacchio nell'immediato dopoguerra, attraverso quattro postazioni multimediali e interattive. Il Museo ben si presta alle attività didattiche con le scuole, grazie ad un attrezzato laboratorio didattico.

Altro obiettivo del museo è quello di proporsi come punto di riferimento da cui partire per conoscere questo territorio vicino al delta del Po, contestualizzandosi all'interno della Provincia di Ferrara.

Il museo non ha finalità conservative, ma si propone come strumento di excursus conoscitivo del territorio. La documentazione che raccoglie ed espone è soprattutto di natura fotografica e visiva, attraverso immagini e filmati. Inoltre possiede prototipi tattili, calchi di originali archeologici e giochi didattici interattivi. Alcuni prototipi vengono utilizzati per le attività didattiche, al fine di far accedere il pubblico alla conoscenza attraverso la possibilità di toccare le copie di oggetti prodotti dall'uomo primitivo. Esso si propone anche come contenitore nella speranza di accogliere in futuro pezzi archeologici originali provenienti dalla città di Spina.

Dal punto di vista museografico il progetto scientifico e di allestimento è stato realizzato dall'università, in collaborazione con il Comune di Ostellato. Giovani architetti e grafici hanno realizzato percorsi espositivi molto suggestivi, come la ricostruzione della città di Spina tramite trompe l'oeil, che permette di comprendere com'era questo luogo di cui rimangono solo resti archeologici. Il percorso del museo è pensato per essere facilmente fruibile, grazie al totale abbattimento delle barriere architettoniche e alla presenza di un ascensore per l'accesso al primo piano. Il pavimento in legno permette di lavorare molto liberamente con le scolaresche, che possono usufruire degli spazi in maniera molto informale, sedendosi a terra e disegnando sdraiati, davanti ai pannelli luminosi. Il percorso è strutturato a totem informativi che sintetizzano le varie sezioni del museo. Alle pareti grandi pannelli affrontano le varie tematiche territoriali, pannelli luminosi evidenziano belle immagini fotografiche che, mentre scandiscono gli spazi, informano.

Il museo, nello svolgimento dei propri compiti assicura in particolare:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità del suo patrimonio, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;

- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione del territorio;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;

Nell'ambito delle proprie competenze, il museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Emilia-Romagna nella sua articolazione operativa dell'Istituto per i Beni Culturali, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso la realizzazione di progetti culturali e lo scambio di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della conoscenza del territorio e della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi.

### **Art. 3 – Principi di gestione**

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Ostellato.

Il Museo viene gestito avvalendosi di soggetti esterni privati, tramite contratto di servizio.

La gestione del Museo rientra nell'area individuata dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali spettano in linea generale al responsabile dell'Area Servizi Istituzionali e Servizi alla persona, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Organi di governo del Museo sono: il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali) attraverso il PEG e il piano dettagliato degli obiettivi.

#### Art. 4 – Organizzazione e risorse umane

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati e, in modo adeguato e con continuità, le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

#### Art. 5 – Direttore del Museo

Il ruolo di direttore viene assegnato, con atto del Sindaco ad una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

**Eliminato:** Il ruolo di direttore viene assegnato, con atto del Sindaco al Responsabile del Servizio Museo.¶

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo;
- g) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- h) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- i) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- j) sovrintende alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- k) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- l) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- m) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- n) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia Romagna, Regione, Provincia, Musei;
- o) regola la consultazione dei materiali artistici;
- p) rilascia permessi per studi e riproduzioni;

- a) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- b) predisporre in accordo con l'Area Uso e Assetto del Territorio i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- c) cura la predisposizione del programma espositivo annuale;
- d) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- e) coadiuva l'Area Uso e Assetto del Territorio nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- f) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- g) cura la progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore si richiamano le disposizioni generali vigenti nell'Ente in tema di incarichi di responsabilità.

**Eliminato:** Il Direttore può delegare tutto o parte di tali compiti ad altri soggetti, anche esterni alla struttura comunale, dotati della necessaria professionalità.¶

### Art. 6 – Sorveglianza, custodia e accoglienza

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione dei beni;
- d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- f) segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- g) controlla e comunica al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- h) cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- i) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Conservatore del Museo;
- j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
- k) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
- l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- m) assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;

- q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni piu' specifiche;
- r) osserva e segnala al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- s) coadiuva il Direttore al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- t) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

#### **Art. 7- Programmazione e Risorse Finanziarie**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

Il bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessioni di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Sindaco all'interno del programma di mandato, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Città.

In attuazione alle linee strategiche di mandato, nella Relazione revisionale e programmatica vengono definiti gli indirizzi generali per il triennio, con particolare riferimento al primo esercizio; nel Piano Esecutivo di Gestione sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

Sono adottate tutte le opportune tecniche di pianificazione e di controllo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità. L'ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (bilancio sociale).

#### **Art. 8 – Patrimonio e collezioni del Museo**

Il patrimonio del Museo è costituito dal seguente materiale di proprietà:

PIANO TERRA

n^ 1 tela big bang  
 n^ 2 pannelli big bang  
 n^ 1 pannello formazione delle galassie  
 n^ 1 pannello sistema solare  
 n^ 1 pannello descrizione pianeti  
 n^ 1 pannello descrizione della terra  
 n^ 1 pannello movimento delle terre emerse  
 n^ 3 sagome evoluzione della penisola italiana  
 n^ 1 pannello evoluzione Valle Padana  
 n^ 1 modello ciclo litogenetico  
 n^ 1 modello evoluzione geometria delle terre emerse  
 n^ 1 pannello rappresentazione della steppa di Settepolesini con animali preistorici durante l'ultima glaciazione  
 n^ 1 pannello fra terra e mare  
 n^ 1 pannello con foto satellitare Italia del Nord  
 n^ 4 calchi di ossa di animali preistorici  
 n^ 1 pannello su supporto sull'universo  
 n^ 1 pannello su supporto sull'origine dell'uomo  
 n^ 1 pannello sul DNA  
 n^ 1 modello di dna  
 n^ 1 pannello la vita sulla terra prima dell'uomo  
 n^ 1 pannello su supporto le nostre origini  
 n^ 1 modello del cervello umano  
 n^ 1 pannello su supporto descrizione cervello umano  
 n^ 6 sagome sull'evoluzione dell'uomo  
 n^ 7 pannelli sull'evoluzione dell'uomo  
 n^ 1 pannello su supporto della Pianura Padana  
 n^ 2 vasche per dimostrazione formazione Delta e trasporto delle sabbie

## I° PIANO

n^ 4 postazioni multimediali e interattive (schermi con proiettori collegati a PC) per proiezioni di filmati sulla bonifica del basso ferrarese, la lavorazione della canapa, la civiltà contadina e la città di Comacchio nell'immediato ultimo dopoguerra  
 n^ 1 pannello paesaggi Mediterranei  
 n^ 1 pannello popolazioni pre romane in Europa  
 n^ 1 pannello sull'Italia antica  
 n^ 1 pannello sugli Etruschi  
 n^ 1 pannello sull'economia del mondo antico  
 n^ 1 pannello su supporto sul Mediterraneo  
 n^ 4 sagome rappresentanti il simposio  
 n^ 1 stele di Val Kaikna  
 n^ 1 pannello su supporto di Spina  
 n^ 6 pannelli luminosi su Spina  
 n^ 1 pannello l'ambiente naturale ai tempi di Spina  
 n^ 1 ipotesi ricostruttiva dell'abitato di Spina distribuito su due pareti  
 n^ 1 manichino sulla dama di Spina  
 n^ 1 sagoma di imperatore romano  
 n^ 1 pannello sul mondo romano  
 n^ 1 pannello sulla Galli Cisalpina

n^ 1 pannello sulla Tabula Peutingeriana  
n^ 1 pannello su supporto Roma e il suo impero  
n^ 3 pannelli luminosi di storia romana  
n^ 1 pannello luminoso carta archeologica di Ostellato  
n^ 1 pannello luminoso su Ravenna cristiana  
n^ 1 pannello luminoso sulle invasioni barbariche  
n^ 1 pannello su supporto su Medioevo padano  
n^ 3 pannelli luminosi sul medioevo  
n^ 2 sagome medievali  
n^ 1 pannello su supporto sulle bonifiche  
n^ 3 pannelli luminosi sul territorio  
n^ 3 pannelli sulla cartografia  
n^ 3 postazioni multimediali (schermi video e lettori DVD) per proiezioni filmati legati alla civiltà di Spina

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

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/o da apposito regolamento, e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore. Il Museo garantisce anche 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 Direttore.

#### **Art. 9 – Servizi al pubblico**

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei della Regione Emilia-Romagna, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta

Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;

- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- 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, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

#### **Art. 10 – Carta dei Servizi**

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Il direttore del Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Museo, in collaborazione con l'istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia Romagna e il Sistema Museale Provinciale, promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

#### **Art. 11 – Norme finali**

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