

REGOLAMENTO DEL MUSEO DEL RISORGIMENTO E DELLA RESISTENZA

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 16/104426/08 del 23/02/2009

CAPITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1

Il Museo Civico del Risorgimento e della Resistenza di Ferrara (in seguito Museo) ha sede nel fabbricato di proprietà comunale ubicato in Corso Ercole I d'Este n. 19, Ferrara. Tale sede è interamente devoluta agli usi d'istituto del Museo.

Vario materiale archivistico e bibliotecario, nonché l'Archivio Fotografico (per la parte storica) pertinente al Museo sono, inoltre, conservati nella sede di Via Frescobaldi n. 40, Ferrara, presso il Centro di Documentazione Storica del Comune di Ferrara, cui la struttura museale afferisce.

Articolo 2

Le finalità e gli scopi del Museo, quali che siano la forma gestionale e l'inquadramento organizzativo per esso prescelti ai sensi dello Statuto del Comune di Ferrara – Titoli VI e VII, sono ricondotti ai criteri esplicitati dalla definizione dell'ICOM di museo, e cioè quelli di “un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto”.

Coerentemente con tali criteri, il Museo si pone la missione di valorizzare il proprio patrimonio e la propria identità storica dando un opportuno ed organico impulso tanto agli aspetti relativi alla acquisizione e conservazione dei beni, alla cura e all'aggiornamento delle esposizioni permanenti ed alle attività di ricerca, quanto alla diffusione della cultura nella popolazione da perseguire attraverso iniziative espositive temporanee, attività convegnistiche, seminari e didattiche, l'erogazione di servizi diversificati per il pubblico e tutte le forme giudicate idonee di comunicazione.

CAPITOLO II

Collezioni e patrimonio museale

Articolo 3

Il patrimonio del Museo è costituito dalle collezioni permanenti, esposte e non, e dalla dotazione dei beni strumentali necessari al suo funzionamento.

Le collezioni del Museo sono beni culturali di proprietà dell'Ente comunale (o dello Stato o di altri soggetti qualora si configurino come depositi degli stessi) come definiti dal Decreto Lgs. 22 gennaio 2003 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137" e sono pertanto soggetti alla disciplina contenuta in tale testo di legge.

Il Museo ha piena titolarità delle collezioni ad esso affidate, fatte salve le clausole relative a donazioni o lasciti nonché ai depositi dello Stato o di altri Enti o soggetti.

Per le donazioni o lasciti nonché per i depositi dello Stato o di altri Enti o soggetti, il Museo ha cura di adottare o far adottare atti formali che ne assicurino la disponibilità, nel caso dei depositi per un periodo ragionevole di tempo.

Articolo 4

Il Museo provvede, mediante le risorse umane, strumentali e finanziarie di cui dispone, all'ideale conservazione delle collezioni, con espresso riferimento ai requisiti obbligatori e di qualità indicati dalla Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna 3 marzo 2003 n. 309.

Il Museo provvede altresì alla inventariazione, precatalogazione e catalogazione dei materiali delle collezioni facendo riferimento agli indirizzi e alle raccomandazioni contenuti nella Deliberazione sopra richiamata e individuando i criteri di priorità in base alla rilevanza scientifica e storica dei materiali e tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie di cui il Museo stesso dispone.

CAPITOLO III

Ambito tipologico e tematico e funzioni specifiche

Articolo 5

Il Museo si configura tipologicamente come storico, con una caratterizzazione specifica per il Risorgimento e la Resistenza ed una più generica per la storia contemporanea e le tematiche etnostoriche.

Per l'origine storica e la natura delle sue collezioni e la sua dimensione e articolazione organizzativa, il Museo assolve a funzioni di documentazione su tutti gli ambiti di propria pertinenza con un approccio globale alle varie problematiche che non esclude pertanto riferimenti a contesti anche lontani geograficamente ed estranei a quello del territorio in cui il Museo è inserito. Con riguardo alle competenze specialistiche in esso rappresentate, anche le attività di ricerca si rapportano agli indirizzi delle indagini in corso nelle relative discipline e non necessariamente con esclusivo riferimento al proprio contesto territoriale.

Gli ambiti tematici delle attività scientifiche del Museo sono quelli della storia recente e contemporanea, dell'etnografia e dell'etnoantropologia, con particolare riferimento alle tematiche risorgimentali e resistenziali, alla storia delle mentalità e dei costumi e alle discipline ad esse collegate.

Articolo 6

Il Museo persegue l'obiettivo di una specificità rapportata: a) alla sua identità storica, b) agli indirizzi seguiti nella sua evoluzione, che lo ha condotto a far parte del già citato Centro di Documentazione Storica, c) alla sua dimensione e articolazione organizzativa e d) al proprio contesto territoriale, nella prospettiva di cui al precedente articolo 5.

Nel far questo, il Museo si muove nell'ottica di un sistema regionale dei musei da intendersi nella doppia articolazione di musei di diverse tipologie interagenti all'interno di uno stesso bacino e di musei della stessa tipologia storico contemporanea, etnostorica ed etnoantropologica dialoganti a livello dell'intera regione, nonché in ambiti nazionali ed internazionali.

In tale ottica di sistema, e in conseguenza di quanto esposto al primo comma, la specificità del Museo (e del Centro di Documentazione Storica cui afferisce) è riconoscibile nel suo ruolo consolidato di istituto di riferimento di primaria importanza, a livello nazionale, regionale e locale, per le politiche e le azioni relative alla conservazione dei materiali documentari e alla loro diffusione nell'ampio ambito delle discipline storico contemporanee, etnostoriche ed etnoantropologiche.

Articolo 7

Il Museo sviluppa le proprie funzioni specifiche, nei diversi ambiti tematici che gli sono propri e ai sensi di quanto premesso all'Art. 6, attraverso: a) la continuità nella progettazione e realizzazione di offerte culturali ed educative, b) la sperimentazione di soluzioni organizzative e gestionali che prevedano organiche collaborazioni con enti, associazioni e privati, c) la diversificazione dei servizi rivolti alle varie fasce di utenza, d) la progettazione e realizzazione, anche in équipe con altre realtà pubbliche e private, di attività espositive (anche itineranti) ed editoriali inerenti le tematiche citate.

Coerentemente con quanto indicato al punto b), il Museo riconosce nell'adozione di specifiche progettualità o di convenzioni quadro, nonché di varie forme di esternalizzazione di parte delle attività, altrettante opportunità da perseguire per consolidare il proprio ruolo sociale e istituzionale.

La diversificazione dei servizi del Museo rivolti alle varie fasce di utenza, di cui al punto c), è intesa come scelta strategica volta a creare e consolidare opportunità di fruizione, documentazione, comunicazione, ricerca e studio di carattere preferibilmente permanente con il patrimonio acquisito e di potenziale futura acquisizione.

Articolo 8

Il Museo si riserva di adottare uno specifico Regolamento della propria Biblioteca e del proprio Archivio Fotografico, da considerarsi parti significative nel contesto di un più ampio progetto perseguito dal Centro di Documentazione Storica, allo scopo di garantirne, sulla base di norme univoche e trasparenti, la più ampia fruizione da parte dell'utenza sia interna che esterna.

Articolo 9

Ai sensi del paragrafo 7.8.2 della Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna 3 marzo 2003 n. 309, il Museo si impegna a far adottare ed aggiornare se necessario la propria "carta dei servizi", quale atto normativo che fissa e regola in maniera chiara e univoca i rapporti tra il Museo medesimo e gli utenti.

Il Museo si impegna altresì ad esporre al pubblico copia della "carta dei servizi" anzidetta.

CAPITOLO IV

Funzionamento e principi di gestione

Articolo 10

Il Museo è dotato di un organico di ruolo di figure preparate e qualificate tali da garantire l'espletamento delle funzioni di direzione, cura, conservazione, ricerca, educazione e custodia in modo adeguato e continuativo.

Nell'espletamento delle sue funzioni, il Museo può avvalersi di personale qualificato non inquadrato organicamente nell'Ente, mediante contratti di collaborazione professionale, convenzioni di esternalizzazione e appalti di servizi, sulla base di disciplinari previamente approvati con apposito atto degli organi di governo dell'Ente ove previsto dalla normativa vigente.

Il ricorso alla collaborazione delle figure esterne di cui al precedente comma deve avvenire su base programmatica e per congrui periodi temporali, fatte salve esigenze di urgenza legate a situazioni dovute a particolari necessità.

Articolo 11

Responsabile del Museo è il Direttore, figura necessariamente di ruolo, individuato nel responsabile del Centro di Documentazione Storica (cui il Museo afferisce), che ha la piena titolarità delle funzioni di attuazione delle politiche museali definite dagli indirizzi di governo dell'Ente e della gestione del patrimonio museale come definito all'Art. 3 di questo Regolamento.

Il Direttore ha altresì piena autonomia nella definizione degli obiettivi e delle azioni da intraprendere nell'assolvimento delle funzioni specifiche del Museo come definite al Cap. III di questo stesso Regolamento.

Articolo 12

Il Museo non ha personalità giuridica propria, costituendo un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Ferrara. L'inquadramento organizzativo del Museo viene individuato dagli strumenti che determinano la struttura organizzativa comunale.

Il Museo viene gestito in conformità agli indirizzi e ai programmi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente comunale, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

Oltre a concorrere alla definizione degli strumenti di previsione e di programmazione individuati dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Ente comunale, il Museo ha cura in particolare di: predisporre piani e programmi annuali relativi alle attività di ricerca e studio, alle attività educative e didattiche rivolte all'utenza scolastica, ai giovani e alle attività culturali rivolte al pubblico in genere di cui agli articoli 6 e 7, alle attività di precatalogazione e catalogazione dei materiali delle collezioni e di quelli documentari, alle misure rivolte a garantire l'idonea conservazione degli stessi materiali.

Alla gestione del Museo provvede direttamente il personale assegnato dall'Ente al Centro di Documentazione Storica, anche avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi del D:Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art.115, e in conformità alla normativa regionale in materia (L.R. 18/2000). In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione.

CAPITOLO V

Risorse umane

Articolo 13

Il Museo si avvale di un organico di figure preparate e qualificate facenti parti del personale del Centro di Documentazione Storica, tali da garantire l'espletamento delle funzioni di direzione, conservazione, ricerca, educazione e gestione dei servizi in modo adeguato e continuativo.

Le attribuzioni della figura del Direttore sono trattate specificamente all'Art. 15 di questo Regolamento. Le altre figure di ruolo fanno riferimento alle principali attività del Museo, nell'ambito della più generale attività del Centro di Documentazione Storica. Tra le principali aree gestionali del Museo sono evidenziabili le seguenti:

- a) sezione risorgimentale;
- b) prima e seconda guerra mondiale;
- c) sezione resistenziale;
- d) attività espositive;
- e) attività didattiche;
- f) attività editoriali;
- g) attività varie di promozione culturale.

In relazione alle risorse disponibili, alcune delle funzioni individuate possono essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale o ripartite fra diverse figure anche aventi altre responsabilità, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dagli strumenti di programmazione e di organizzazione dell'Ente comunale, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla Carta nazionale delle professioni museali e ai profili specifici prescritti dalla Regione.

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.

Nell'espletamento delle sue funzioni, ed in particolare dei servizi rivolti al pubblico, il Museo può avvalersi di personale qualificato non inquadrato organicamente nell'Ente, mediante contratti di collaborazione professionale, convenzioni, anche per l'esternalizzazione di appalti di servizi, sulla base di disciplinari previamente approvati con apposito atto del Dirigente competente o dagli organi di governo dell'Ente ove previsto dalla normativa vigente.

Il ricorso alla collaborazione delle figure esterne di cui al precedente comma deve avvenire su base programmatica e per congrui periodi temporali, fatte salve esigenze di urgenza legate a situazioni dovute a particolari necessità.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni, il Museo può avvalersi anche di volontari del Servizio Civile Nazionale e/o di tesisti, 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 rappresentare un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Solo nel caso di indisponibilità nell'organico di ruolo del Museo di figure professionali idonee a coprire alcune delle funzioni relative alle aree gestionali sopra specificate in questo stesso Articolo, dette funzioni possono essere affidate in via transitoria a personale esterno in possesso dei necessari requisiti professionali secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia.

Per l'espletamento delle funzioni d'istituto del Museo può essere prevista l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Articolo 14

Responsabile del Museo è il Direttore, figura che ricopre anche il ruolo di Responsabile del Centro di Documentazione Storica, che ha la piena titolarità delle funzioni di attuazione delle politiche museali definite dagli indirizzi di governo dell'Ente e della gestione del patrimonio museale, come definito all'Art. 3 di questo Regolamento.

Il Direttore provvede pertanto alla attuazione degli obiettivi e delle azioni da intraprendere nell'assolvimento delle funzioni specifiche del Museo, come definite all'Art. 4 di questo stesso Regolamento. Egli svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) cura la definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) predispose il programma annuale di previsione da sottoporre all'approvazione dell'organo di governo dell'Ente comunale, definisce e provvede al monitoraggio dei relativi obiettivi di programma, elabora la relazione a consuntivo sulle attività svolte, sull'affluenza del pubblico e sullo stato del Museo in generale;
- c) provvede al monitoraggio dei fabbisogni del Museo concorrendo alla definizione dei piani occupazionali e dei piani annuali/pluriennali di investimento dell'Ente comunale;
- d) provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al centro di costo e individua le strategie di reperimento di risorse economiche aggiuntive;
- e) esercita le funzioni organizzative, autorizzative, di controllo e di valutazione delle risorse umane assegnate al Museo secondo quanto attribuito dalle norme e dai regolamenti dell'Ente comunale in relazione alla propria qualifica;
- f) promuove e coordina, per quanto di competenza, gli interventi necessari a garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- g) dirige e indirizza le attività delle figure scientifiche, tecniche, amministrative ed esecutive assegnate al Museo, al fine di garantire un'adeguata copertura di tutte le funzioni di istituto e di uniformare le azioni intraprese a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- h) sovrintende alla gestione delle attività relative all'incremento, alla documentazione e alla conservazione del patrimonio del Museo;
- i) esprime il proprio parere su eventuali nuove acquisizioni di beni al patrimonio del Museo, ivi compresi i beni in convenzione di deposito o di comodato;
- j) esprime il proprio parere sul deposito ed il prestito di beni del Museo presso altre strutture e sovrintende alle relative procedure;
- k) regola l'accesso per ragioni di studio ai materiali delle collezioni, esposte e non, e può riservarsi di intervenire in merito alle autorizzazioni al prestito di esemplari singoli o in lotti per ragioni di studio e di documentazione;

- l) sovrintende all'aggiornamento e alla qualificazione delle esposizioni permanenti e alla realizzazione di mostre tematiche temporanee;
- m) sovrintende alla gestione dell'attività scientifica del Museo e alla definizione dei piani di ricerca e studio, contribuendovi nel proprio ambito di specializzazione;
- n) sovrintende alla realizzazione delle iniziative didattiche, educative e culturali in genere, assicurandone il regolare svolgimento;
- o) organizza, regola e controlla i servizi erogati al pubblico, ivi comprese le iniziative di informazione, pubblicizzazione e promozione ad esso rivolte;
- p) promuove e coordina studi e progetti finalizzati allo sviluppo del Museo sul medio-lungo termine ove ritenuti necessari o se richiesti dagli organi di governo dell'Ente;
- q) rappresenta il Museo nei rapporti con Sovrintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna, Regione, Provincia e altri Enti territoriali, reti o sistemi museali e Università.

Il ruolo di Direttore viene assegnato, con atto del Sindaco, ad una figura professionale scientificamente idonea, individuata all'interno della struttura oppure reperita all'esterno tramite le procedure concorsuali previste dalla normativa vigente. Alla figura di Direttore può essere attribuita la qualifica di Dirigente oppure, in relazione all'inquadramento organizzativo del Museo, di Funzionario culturale in Posizione Organizzativa.

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

All'atto della nomina, il Direttore riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la riconsegna di tutto quanto affidatogli.

CAPITOLO VI

Programmazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali

Articolo 15

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti programmatici dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore. 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.

Le risorse finanziarie, correnti e di investimento, sono individuate in rapporto alle disponibilità di bilancio dell'Ente in una misura comunque adeguata ad assicurare il mantenimento del Museo. Per mantenimento si intende la copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti e degli arredi, nonché più genericamente delle spese ritenute necessarie per garantire il rispetto degli standard minimi di qualità stabiliti dalla Regione ed il raggiungimento dei fini di cui all'Art. 2 del presente Regolamento.

È destinato al mantenimento del Museo un apposito fondo costituito dai proventi derivanti dalla vendita dei biglietti, nonché da contributi ordinari e straordinari che per gli stessi scopi saranno concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia di Ferrara, da altri Enti pubblici e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti morali, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente.

Le risorse ordinarie destinate alle attività del Museo sono integrate 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 concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati, anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Articolo 16

Il patrimonio del Museo è costituito da beni mobili e immobili di proprietà dell'Ente comunale di cui ha disponibilità.

Il patrimonio immobiliare è costituito da:

- a) edificio destinato ad esposizione museale e a mostre, conferenze e servizi, comprendenti gli spazi aperti;
- b) depositi e magazzini;
- c) locali destinati ad ufficio ad uso dei dipendenti del Museo;
- d) locali destinati ai servizi per il pubblico.

Il patrimonio mobiliare è costituito da:

- a) collezioni e cimeli, esposti e non, di proprietà dell'Ente comunale;
- b) materiali documentari cartacei inerenti le tematiche del Museo;
- c) materiali documentari bibliotecari costituenti la biblioteca storica del Museo;

- d) tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo all'Ente comunale per esser parte integrante del patrimonio del Museo;
- e) arredi e materiali di allestimento;
- f) arredi e beni strumentali destinati ai servizi per il pubblico;
- g) arredi e beni strumentali ad uso dei dipendenti del Museo e dei collaboratori, anche di servizi esternalizzati;
- h) diritti sulle opere dell'ingegno prodotte dai dipendenti (testi, progetti).

La cura e la manutenzione del patrimonio immobiliare del Museo sono di competenza dei Settori/Servizi/Uffici ad esso preposti, che vi provvedono, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nell'ambito dei piani di intervento ordinari e straordinari dell'Ente. Detti piani di intervento sono elaborati dai Dirigenti dei Settori/Servizi anzidetti, di concerto con il Direttore del Museo, sulla base delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili.

L'adeguatezza strutturale dei fabbricati e dei locali, lo stato di manutenzione degli impianti e dei beni strumentali e la logistica con cui sono disposti e collocati arredi e materiali del percorso espositivo, dei depositi e degli uffici devono rispondere, sia correntemente che in sede di progettazione, ai criteri della massima sicurezza delle persone e delle cose secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia. Il Direttore del Museo ha cura di provvedere a quanto indicato all'Art. 15 – punto f) del presente Regolamento avvalendosi della collaborazione del responsabile o referente, anche esterno, per la gestione della sicurezza del Museo e facendo riferimento alle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle figure professionali a ciò preposte o incaricate dall'Ente comunale.

Ottimali condizioni di igiene e salubrità devono essere assicurate sia agli utenti sia al personale del Museo. Le pulizie degli ambienti, da effettuarsi con cadenze regolari e programmate, sono affidate a soggetti terzi sulla base di appalti e servizi nei modi indicati all'Art. 14 di questo Regolamento. Per quanto attiene i beni mobili, le pulizie delle vetrine e dei materiali non confinati esposti al pubblico, anch'esse da effettuarsi con cadenze regolari e programmate, sono affidate al personale di cui all'Art. 19 di questo Regolamento, salvo casi particolari per i quali valgono diverse disposizioni del Direttore.

Il patrimonio mobiliare del Museo è oggetto di un'attività di inventariazione, cosiddetta ordinaria, secondo le normative e disposizioni impartite dall'Ente comunale con esclusione del patrimonio costituito dalle collezioni e dai materiali documentari che sono oggetto di specifiche e separate attività di inventariazione.

Alla inventariazione, precatalogazione e catalogazione dei materiali (cimeli vari, documenti ecc.) il Museo provvede con il supporto dell'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione o, in subordine, in autonomia attenendosi agli indirizzi e alle raccomandazioni della normativa vigente in materia ed in particolare ai requisiti di qualità prescritti dalla Regione. Tali attività sono programmate su base annuale, in relazione alle risorse disponibili; i criteri di priorità sono stabiliti in base alla rilevanza scientifica, storica ed etnostorica dei materiali.

L'incremento delle raccolte tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi viene favorito in special modo per conseguire una maggiore rappresentatività sistematica e a più ampio respiro, per migliorare la valenza didattica, storica ed estetica delle esposizioni permanenti e per evitare la dispersione di beni privati qualora abbiano un interesse storico o etnostorico. In ogni caso l'incremento delle raccolte, anche attraverso l'acquisizione di materiali di privati, deve avvenire avendo verificato il pieno rispetto degli obblighi di legge e delle norme che regolano la ricerca e la raccolta di materiali sul campo. Le decisioni sull'opportunità e le eventuali modalità di esposizione

dei materiali acquisiti a qualsiasi titolo, di norma non devono essere predeterminate dettagliatamente negli atti di acquisizione e sono di competenza del Direttore.

Il prestito di cimeli e materiali del Museo ad altri soggetti, pubblici o privati, per ragioni di studio e ricerca o per mostre o manifestazioni, può essere concesso limitatamente a richiedenti di riconosciuta affidabilità scientifica e/o esperienza gestionale in materia di beni culturali e comunque previo nulla osta della Direzione.

Per la concessione del prestito è indispensabile una richiesta scritta in cui se ne specificano le ragioni e, qualora esse siano relative alla realizzazione di mostre o altre manifestazioni, con descrizione dell'iniziativa, delle sue finalità e della durata del prestito. I beni oggetto di prestito dovranno essere congruamente assicurati a cura dei richiedenti.

Il Museo cura l'idonea conservazione dei materiali (cimeli vari, documenti ecc.), esposti e non, attenendosi alla normativa vigente in materia ed in particolare ai requisiti di qualità prescritti dalla Regione. Per conservazione s'intendono dunque tutte le azioni relative alla messa in sicurezza dei materiali, al monitoraggio delle condizioni microclimatiche e di illuminazione degli ambienti in cui sono collocati, alla prevenzione dei rischi di degrado da parte di agenti chimici e biologici e al restauro dei materiali stessi. Il Museo provvede a tali misure programmandole su base annua in rapporto alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili e comunque attivandosi per individuare e reperire eventuali risorse economiche aggiuntive a quelle dell'Ente comunale, in particolare adottando specifici progetti da sottoporre alla Regione nell'ambito dei piani museali previsti dalla L.R. 18/2000.

Il Museo cura l'aggiornamento dei contenuti, la qualità estetica, scientifica e l'efficacia didattica e comunicativa delle proprie esposizioni permanenti, nei limiti delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili. Nel far ciò, il Direttore e il personale preposto avranno cura che gli interventi, anche se parziali, rispondano a un progetto coerente nelle sue parti e che i criteri adottati nell'allestimento del percorso espositivo siano il più possibile riconoscibili da parte dei visitatori.

L'accesso di utenti esterni al Museo ai materiali (cimeli vari, documenti ecc.) non esposti al pubblico e più in generale ai materiali dei depositi è consentito solo per ragioni di studio, previa autorizzazione del Direttore e con le modalità definite dalla "carta dei servizi" e/o da apposito regolamento.

La riproduzione fotografica da parte di terzi dei materiali del Museo, esposti e non, è del pari disciplinata dalla "carta dei servizi" e/o da apposito regolamento. Nei limiti delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, il Museo deve comunque favorire l'accessibilità alle informazioni e ai dati potenzialmente rappresentati dai propri materiali per i più ampi usi della comunità scientifica curando l'aggiornamento e rendendo disponibili con le dovute clausole d'uso le banche-dati ad essi inerenti e adottando tutte le soluzioni idonee ad assicurare la più ampia circolazione delle conoscenze.

Per l'acquisizione, l'incremento, la documentazione, la valorizzazione espositiva, la conservazione e la gestione in genere del patrimonio costituito dai materiali più volte citati nei precedenti paragrafi di questo Articolo, il Direttore si avvale prioritariamente delle professionalità rappresentate dalle figure di ruolo del Centro di Documentazione Storica, cui afferisce il Museo.

CAPITOLO VII

Attività scientifica e ricerca

Articolo 17

Il Museo concorre allo sviluppo delle conoscenze nei propri ambiti tematici di competenza svolgendo un'attività scientifica e articolata, nell'ambito del Centro di Documentazione Storica.

Per attività scientifiche sono da intendere:

- a) la definizione e realizzazione di piani di ricerca studio negli ambiti specificati all'Art. 5 di questo Regolamento, da sviluppare anche in collaborazione con altri Enti e istituti attraverso progetti o specifiche convenzioni quadro;
- b) la comunicazione di tali ricerche attraverso la pubblicazione di lavori e contributi su testi e riviste e la presentazione a congressi, convegni, seminari, workshop ed altri incontri pubblici;
- c) l'organizzazione e la realizzazione di congressi, convegni, seminari, workshop ed altri incontri pubblici come momenti di approfondimento tematico proposti al/dal Museo;
- d) l'attività editoriale realizzata attraverso la redazione e la pubblicazione di contributi scientifici e divulgativo-promozionali (articoli, saggi, volumi, relazioni, atti di convegni, cataloghi ecc.) intesi quali strumenti di comunicazione e di divulgazione dell'attività del Museo, anche stampati da altre realtà editoriali, pubbliche e private;
- e) l'attività di referee di articoli e pubblicazioni scientifiche di terzi;
- f) il supporto di competenze specialistiche offerto a Enti, istituti e cittadini e disciplinato dalla "carta dei servizi";
- g) l'attività di tutoraggio di tesisti, tirocinanti e volontari del Servizio Civile Nazionale inseriti nelle attività di ricerca del Museo;
- h) la partecipazione e la collaborazione all'attività scientifica della rete nazionale degli istituti di storia contemporanea, alla quale il Museo afferisce.

Il ricorso a figure professionali qualificate non inquadrato organicamente nell'Ente può essere previsto nell'ambito di specifiche convenzioni con altri Enti e istituti di cui al precedente comma o con le modalità indicate all'Art. 14 del presente Regolamento.

CAPITOLO VIII

Servizi al pubblico e rapporti con il territorio

Articolo 18

Il Museo garantisce la regolare erogazione dei servizi rivolti al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte agli utenti di accedere alle esposizioni e ai loro contenuti, ai materiali documentari e alle conoscenze potenzialmente fruibili, coerentemente con la missione e il ruolo sociale dell'istituto.

Nel far ciò il Museo ha cura che i servizi erogati siano fruibili in modo proficuo e partecipato da parte di tutte le categorie di utenti, facendosi parte attiva al fine di rimuovere gli eventuali impedimenti e ponendo una particolare attenzione a favorire le fasce sociali più disagiate.

In particolare il Museo è impegnato a garantire l'apertura al pubblico degli spazi espositivi per fasce temporali sufficientemente ampie e rapportate alle esigenze dell'utenza e a dotarsi di tutti gli strumenti idonei ad accogliere e orientare i visitatori.

La determinazione degli orari, delle tariffe, delle esenzioni e delle agevolazioni da applicare avviene in conformità a quanto deliberato dagli organi di governo dell'Ente comunale. Il Direttore ha facoltà di sottoporre a questi ultimi l'approvazione di eventuali estensioni o modificazioni se giudicate opportune.

Più in generale, per quanto attiene l'erogazione dei servizi rivolti al pubblico, il Museo fa diretto riferimento agli standard di qualità prescritti dalla Regione, impegnandosi a rispettarli nei limiti delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili e attivandosi al fine di reperire risorse economiche aggiuntive se necessarie.

All'accoglienza e all'orientamento dei visitatori, nonché alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, il Museo provvede avvalendosi di personale qualificato non inquadrato organicamente nell'Ente, reclutato mediante convenzioni di esternalizzazione o appalti di servizi, sulla base di disciplinari previamente approvati con apposito atto del Dirigente competente o dagli organi di governo dell'Ente ove previsto dalla normativa vigente.

Tale personale deve provvedere a segnalare al Direttore tutte le circostanze che possono pregiudicare la qualità del servizio erogato e in particolare l'integrità e la sicurezza di persone e cose.

Il Museo riconosce nell'offerta di attività espositive temporanee, convegnistiche (nonché di conferenze collegate o non alle mostre), editoriali, di animazione e di aggregazione del pubblico, educative e didattiche gli obiettivi strategici da perseguire coerentemente con la missione e il ruolo sociale dell'istituto.

È ritenuto utile e opportuno che nella progettazione e realizzazione di tali attività il Museo operi in rapporto e con la collaborazione di altri Settori e Servizi comunali, nonché di enti, istituti pubblici e privati e personalità della cultura.

Viene altrettanto ritenuta utile e opportuna agli effetti divulgativo-promozionali del Museo l'esposizione o la produzione, in collaborazione con altri enti, istituti pubblici e privati, di iniziative espositive, convegnistiche, editoriali e culturali anche in sedi e spazi esterni al Museo.

Il piano annuale delle attività di cui al presente Articolo deve essere elaborato nella fase di stesura del programma di previsione da sottoporre all'approvazione dell'organo di governo dell'Ente comunale, al fine di definire le risorse da destinarvi, ed eventualmente elaborato nei dettagli in tempo rapportati alle esigenze organizzative delle singole attività.

Il Museo cura l'adeguata informazione, pubblicizzazione e promozione presso il pubblico dell'offerta di servizi di cui al presente Articolo, individuando e adottando le tecniche e gli strumenti di comunicazione a ciò più opportuni sulla base delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili.

Per tutto quanto non previsto da questo Regolamento circa l'erogazione dei servizi rivolti al pubblico, si rinvia a quanto stabilito dalla "carta dei servizi" del Museo.

Articolo 19

Il Museo riconosce l'importanza di rapporti organici e continuativi con le istituzioni, le associazioni e più in generale la comunità culturale e sociale del territorio di appartenenza come fattore di radicamento e di rafforzamento della propria missione.

Il territorio cui fa riferimento il Museo nello sviluppo di tali rapporti è individuato primariamente nella città di Ferrara, nella provincia di Ferrara, nella regione Emilia-Romagna e in altre aree extraregionali con cui si intrattengono rapporti scientifici di collaborazione.

Le responsabilità e le vocazioni del Museo nei confronti del contesto territoriale sopra specificato sono quelle attinenti alla specificità della sua missione, indicate all'Art. 5 di questo Regolamento, e dunque derivanti dalla sua identità storica, dagli indirizzi seguiti nella sua evoluzione e dal suo ruolo di istituto di riferimento di primaria importanza per le azioni relative alla diffusione della cultura storico-contemporanea, etnostorica ed etnoantropologica.

Nel perseguire tale ruolo, il Museo si ispira al criterio di complementarità con gli altri istituti museali indicati al citato Art. 5 del presente Regolamento, dunque nell'ottica di un più ampio sistema regionale dei musei, nonché di musei della medesima tipologia storico- contemporanea ed etnostorica.

CAPITOLO IX

Norme finali

Articolo 20

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