



Ministero per i beni e le
attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
SERVIZIO I
COLLEZIONI MUSEALI

Ai Direttori dei Poli museali regionali

e p.c.

Al Segretario Generale

Al Capo di Gabinetto

Circolare n.

Al Capo dell'Ufficio Legislativo

Oggetto: Musei statali – Statuti.

Al fine di dare attuazione alla disposizione di cui all'art. 2, comma 2, del Capo I "Disposizioni generali sui musei statali" del D.M. del 23 dicembre 2014 che prevede "lo Statuto è adottato dal Direttore del Polo museale regionale, su proposta del Direttore del Museo e approvato dal Direttore generale Musei", questa Direzione generale ha ritenuto opportuno predisporre, in un'ottica di armonizzazione e di coordinamento, uno schema-tipo di statuto valido, almeno nei suoi contenuti essenziali, per tutti gli istituti afferenti ai Poli museali regionali di cui all'art. 34 del d.p.c.m. 29 agosto 2014, n.171.

Come noto, gli statuti, punto di riferimento per l'organizzazione e il funzionamento di ogni museo, hanno la funzione di esplicitare, in relazione ad ogni singolo istituto, funzioni e compiti, di definire ordinamento, assetto finanziario, organizzazione interna e le risorse umane, nonché di stabilire i principi e le norme di gestione amministrativa e patrimoniale, di cura delle collezioni e di erogazione dei servizi al pubblico.

Inoltre, dotarsi di un apposito statuto rappresenta uno dei requisiti minimi inderogabili per potersi accreditare al Sistema Museale nazionale di cui all'art. 2 del decreto ministeriale 21 febbraio 2018, n. 113, recante "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale". Per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza statale, la procedura di accreditamento è affidata alla scrivente Direzione generale la quale è chiamata a verificare "il grado di rispondenza agli standard minimi previsti dai Livelli uniformi di qualità per i musei" di cui all'Allegato del richiamato decreto ministeriale.

A tal fine, la bozza di statuto è stata elaborata in coerenza con il richiamato Allegato e con il codice etico dei musei dell'International Council of Museums (Icom), nonché tenendo conto delle indicazioni sulla corretta redazione degli statuti dei musei dotati di autonomia speciale fornite dall'Ufficio Legislativo e diramate con nota del 19 settembre 2016, prot. 26478.

Lo schema di statuto così predisposto costituirà il modello da seguire nella elaborazione degli statuti dei singoli Musei (fatte salve le eventuali specificità del caso) i quali, una volta adottati dai Poli, potranno essere sottoposti all'esame e approvazione della scrivente Direzione, in aderenza al tenore letterale dell'art. 2, comma 2, D.M. 23 dicembre 2014.

L'emanazione del documento sarà, quindi, il risultato di un percorso procedimentale unico, flessibile nei contenuti in quanto da adattarsi caso per caso alle specifiche caratteristiche di ciascun museo, ma comunque uniforme nelle sue linee essenziali e nella forma.

Da un punto di vista redazionale, la scrivente ha ritenuto opportuno dotare lo statuto di un "Preambolo" che dovrà contenere brevi cenni alla storia del museo e delle sue collezioni e articolare il testo in capi, i capi in articoli e gli articoli in commi.



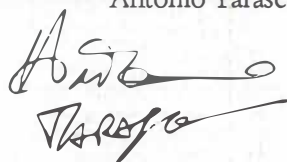
Al mero fine di orientare e facilitare l'attività redazionale del documento in questione è stato, inoltre, inserito all'interno di ciascun articolo un breve commento (in corsivo) della disposizione di riferimento.

Gli istituti in indirizzo vorranno, pertanto, attenersi alle indicazioni fornite nel documento elaborato e darne diffusione nei rispettivi territori.

Allegati:

- 1) *Schema di statuto*
- 2) *Governance dei poli museali*

Il Direttore del Servizio I
Antonio Tarasco



Il Direttore generale
Antonio Lampis



Referente delle attività:
Mariafrancesca Morrone
mariafrancesca.morrone@beniculturali.it
06 67234969



Via di San Michele, 22 - 00153 Roma - tel. +39 06 6723.4970 - fax +39 06 67234926
E-MAIL: dg-mu.servizio1@beniculturali.it - PEC: mbac-dg-mu.servizio1@mailcert.beniculturali.it

STATUTO DEL MUSEO DI.....¹

PREAMBOLO

Si ritiene opportuno inserire un brevissimo preambolo ricostruttivo sulla storia del museo e delle collezioni, con riferimento al contesto territoriale e sociale della città e della regione.

Ciò consente di comprendere al meglio l'identità dell'istituto, nonché di individuare la sua missione e le funzioni che lo stesso è chiamato a perseguire e a svolgere.

La presenza di un sintetico preambolo agevola, inoltre, la lettura e comprensione del documento.

CAPO I

DENOMINAZIONE, SEDE, MISSIONE, FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Denominazione e sede

È elemento obbligatorio poiché serve ad identificare il museo e la sua natura di organismo permanente e senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo.

Non occorre precisare eventuali subentro dei musei rispetto a strutture o uffici già esistenti applicandosi, al riguardo, le generali norme di successione di uffici.

Il museo di _____, dotato di autonomia tecnico-scientifica, è ufficio di livello non Dirigenziale del Polo museale di _____.

La sede è _____

Art. 2

Missione

Lo statuto non può però limitarsi ad un semplice enunciazione della definizione di museo, dovendo invece definire, in modo specifico e puntuale, la missione del museo di cui trattasi in relazione alla tipologia delle sue collezioni, al contesto territoriale e al rapporto con le comunità locali.

L'individuazione della missione deve, pertanto, essere completata dall'indicazione del rapporto che il museo intende stabilire con la collettività e il territorio di appartenenza. La missione non deve, quindi, confondersi con l'articolazione dei compiti istituzionali. Inoltre, le azioni funzionali al perseguimento delle finalità non devono sovrapporsi agli impegni istituzionali veri e propri.

Il museo di _____ è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città al fine di ____ (precisare meglio la propria specifica missione, in relazione alla tipologia delle collezioni e al rapporto con il territorio e la comunità).

Art. 3

Funzioni

La selezione, l'ordine, il grado di esplicitazione delle funzioni e dei compiti può essere d'aiuto nel delineare la particolare fisionomia che il museo intende assumere, in rapporto alle sue caratteristiche e dimensioni e alle vocazioni che intende sviluppare e privilegiare.

Il museo di _____, 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. In particolare il museo:

- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- 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;

¹ In corsivo le note esplicative della Direzione generale Musei che agevolano nella redazione dello statuto da non riprodurre nello statuto.

- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione; assicura la fruizione dei beni posseduti in orari e giorni coerenti con la domanda del Pubblico, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro visione o consultazione;
- 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 la sicurezza sul lavoro e antincendio;
- incrementa il suo patrimonio attraverso la raccolta di contributi economici privati, ove possibile istituendo un biglietto di ingresso. Cura con tempestività le gare per eventuali servizi accessori evitando proroghe. Raccoglie donazioni di denaro o di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione, sponsorizzazioni o altre forme di mecenatismo ricorrendo, conseguenzialmente, alla richiesta di contributi pubblici in via sussidiaria;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- 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;
- attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni un preciso valore economico sulla base delle stime di mercato, che dovrà essere riportato nei documenti contabili da trasmettere successivamente alla Direzione generale Musei per il tramite della Direzione del Polo museale regionale;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica e aderisce al SNM.

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, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e 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 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 è dotato di autonomia tecnico - scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità approvati dalla normativa dettagliati all'interno della Carta dei servizi.

Art. 4

Organizzazione e compiti del direttore

Si ricorda che i musei statali non dotati di autonomia speciale e non elencati nell'Allegato 2 del D.M. 23 dicembre 2014, non costituiscono ufficio di livello dirigenziale e afferiscono al Polo museale della rispettiva Regione costituendone una articolazione, nell'ambito del quale il direttore definisce strategie e obiettivi comuni di valorizzazione, orari di apertura e tariffe volte ad assicurare la più ampia fruizione del patrimonio culturale.

Nell'amministrazione dei musei statali è assicurata la presenza delle seguenti aree funzionali, ognuna assegnata a una o più unità di personale responsabile:

- a) direzione;
- b) cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca;
- c) marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni;
- d) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane;
- e) strutture, allestimenti e sicurezza.

Il museo deve disporre di spazi idonei ed adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni di conservazione, esposizione permanente, accoglienza, informazioni biglietteria, servizi anche per persone con disabilità.

Il museo è diretto da un Direttore non avente la qualifica di ufficio dirigenziale il cui incarico è conferito dal Direttore

del Polo museale regionale territorialmente competente sulla base di un'apposita procedura selettiva. Poiché rappresenta una figura chiave, all'atto di designazione è necessario considerare le conoscenze e le competenze richieste affinché la funzione sia svolta efficacemente. Tali requisiti devono comprendere capacità intellettuali e conoscenze professionali adeguate, unitamente ad un alto profilo deontologico.

Il direttore del museo è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi del Ministero. Fatte salve le competenze e le responsabilità del direttore del Polo museale ai sensi dell'art. 34, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 agosto 2014, n. 171, il direttore è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

Non è coerente con l'attuale normativa del pubblico impiego, la previsione nello statuto di nuovi organi o nuove figure organizzative, quali ad esempio quelle di direttore onorario o di vice - direttore. E', di contro, possibile prevedere figure professionali come quella del curatore delle collezioni, del responsabile dei servizi educativi, del responsabile delle procedure amministrative ed economiche – finanziarie, del responsabile della sicurezza, del responsabile delle pubbliche relazioni, marketing e fundraising e del personale addetto ai servizi di vigilanza ed accoglienza. In alcuni casi, ove necessario, dette funzioni possono essere svolte dal direttore del museo.

Si potrebbe, inoltre, prevedere la figura del segretario amministrativo sulla base di un'applicazione analogica della disposizione di cui all'art. 10, comma 2 — bis, del D.M. 23 dicembre 2014 che attribuisce al direttore dei musei dotati di autonomia speciale la facoltà di nominare un segretario amministrativo. Si potrebbero, altresì, contemplare figure già individuate dalla normativa vigente e funzionali alla costruzione dell'articolazione della struttura, come ad esempio i responsabili delle aree o anche di ipotetici dipartimenti.

Il museo _____ è articolazione del Polo museale _____ cui afferisce.

Il Polo Museale vigila e controlla l'attività del museo, approva il piano annuale di attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie, valuta le esigenze e le richieste di miglioramento della qualità e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Il museo _____ costituisce un'articolazione del sistema museale regionale e pertanto programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del sistema al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

Il museo _____ è diretto da un direttore non avente la qualifica di ufficio dirigenziale il cui incarico è conferito dal Direttore del Polo di _____ mediante apposita selezione sulla base di un curriculum professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo. Il direttore elabora i programmi annuali e pluriennali di attività e li propone al Direttore del Polo Museale della _____ per l'attuazione; coordina il personale; con il Direttore del Polo Museale della _____ è responsabile dei beni indicati nell'inventario e di quelli a qualsiasi titolo affidati formalmente al museo.

Il direttore propone al Direttore del Polo Museale della _____ 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.

Il direttore partecipa alle riunioni dei direttori dei musei che appartengono ai sistemi museali; attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizione di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale.

Il direttore, d'intesa con Direttore del Polo Museale della _____, si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il direttore del museo concorda col Direttore del Polo museale gli obiettivi specifici dell'attività del museo nell'ambito della sua missione e individua le misure necessarie al raggiungimento degli stessi; cura gli adempimenti di propria competenza per assicurare la massima tempestività dei pagamenti disposti dal Polo museale.

Il direttore può essere delegato dal Direttore del Polo museale alla firma dei contratti e delle concessioni. In tali ipotesi dovrà osservare i criteri indicati dal Direttore del Polo per il perfezionamento di tali atti negoziali. Salva espressa previsione contraria, rimane riservata al Direttore del Polo la sottoscrizione degli atti di concessione a titolo gratuito.

Il museo utilizza spazi espositivi coperti, laboratori, depositi, aule didattiche, spazi di servizio ad uso ufficio e sono organizzate nelle seguenti aree funzionali: a) direzione; b) cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca, c) biblioteca, marketing, fundraising, servizi per i rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni; d) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane; e) strutture allestimenti e sicurezza.

Le suddette aree funzionali sono articolate secondo la seguente struttura: Servizio per lo studio e la presentazione delle collezioni; Servizio per la conservazione; Servizio per la didattica; Servizio di registrazione, inventario e catalogo; Biblioteca, Servizio di *fundraising*, promozione e *marketing*; Servizio amministrativo contabile e gestione del personale; Servizio di accoglienza e vigilanza; Servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale.

Art. 5

Personale

Le molteplici funzioni del museo (in primo luogo conservazione e gestione delle collezioni, accesso e servizi al pubblico, sicurezza, ricerca) possono essere svolti solo a condizione che esso disponga di personale qualificato.

Come sottolinea il Codice deontologico dell'ICOM la consistenza numerica e il diverso statuto che regola il rapporto di lavoro (a tempo determinato o a tempo indeterminato, remunerato o a titolo gratuito) possono variare in ragione della dimensione del museo, della tipologia e dell'importanza delle collezioni, del livello di responsabilità della singola struttura (e quindi di autonomia dell'istituto rispetto alla proprietà e al sistema in cui è inserito). Come previsto nell'Allegato "Livelli uniformi di qualità per i musei" al Decreto Ministeriale del 21 febbraio 2018, recante "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale", il personale necessario può essere garantito anche attraverso la condivisione con altri istituti. A salvaguardia dell'interesse collettivo devono essere, comunque, rispettate alcune regole che contemplino:

– criteri e procedure trasparenti nella scelta del direttore e in qualsiasi provvedimento di nomina, promozione del personale o interruzione del rapporto di impiego;

– riconoscimento della specificità delle professioni necessarie nei diversi ambiti di attività del museo (direttore, conservatori, restauratori, addetti al servizio educativo, responsabili della sicurezza, addetti alla vigilanza e all'accoglienza al pubblico, ecc.);

– accertamento di una formazione adeguata alle funzioni da svolgere;

– aggiornamento, riqualificazione e formazione continua del personale;

– piena responsabilità del direttore di fronte all'organo di governo e di controllo del museo, soprattutto per le scelte di natura tecnico-scientifica. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nonché dalle altre disposizioni di legge, dalle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Ministeri e dagli accordi di contrattazione integrativa. Tutti gli oneri relativi al trattamento economico fisso ed accessorio del personale con rapporto di lavoro dipendente assegnato al museo sono a carico del Ministero. Sarebbe, pertanto, opportuno inserire all'interno dello statuto una specifica disposizione relativa al Personale, nonché alle modalità di formazione e aggiornamento dello stesso, al fine di garantire la qualità e la preparazione a tutti i livelli operativi. Non sarebbe superfluo dettare anche indicazioni relative al ruolo e alle funzioni del personale che opera a titolo volontario, il cui utilizzo, con riferimento alla normativa vigente, salvo casi eccezionali, non può sostituire il ricorso a personale retribuito almeno per lo svolgimento di compiti considerati essenziali per l'esistenza e il funzionamento dell'istituzione. Inoltre, dato che la Carta dei servizi riporterà l'organigramma della struttura con le coordinate dei responsabili dei diversi servizi, un riferimento a questo importante strumento che, peraltro, deve registrare periodicamente le variazioni, sarebbe opportuno inserirlo proprio nella sezione dello statuto dedicato alle risorse umane.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può condividere il personale con altri istituti, avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, nonché con organizzazioni di volontariato ed enti di servizio civile.

Per i servizi affidati in concessione, il museo si impegna per assicurare la tempestività delle gare per la selezione del contraente e verifica che gli stessi servizi siano svolti da personale qualificato, nel rispetto degli standard individuati dal Ministero e delle indicazioni precisate nei contratti di servizio.

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; conseguentemente, il museo provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6

Assetto finanziario

Lo Statuto deve contenere l'indicazione delle risorse finanziarie di cui il Museo dispone per il perseguimento dei propri fini e per garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 23 dicembre 2014, "1. Il bilancio è il documento di rendicontazione

contabile che evidenzia la pianificazione e i risultati della gestione finanziaria e contabile delle risorse economiche a disposizione del museo. Esso redatto secondo principi di pubblicità e trasparenza, individuando tutte le diverse voci di entrata e di spesa, anche allo scopo di consentire la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto economico, la regolarità della gestione e la confrontabilità, anche internazionale, delle istituzioni museali. 2 (ornissis...); 3. Nei musei non dotati di autonomia speciale, il bilancio ha la esclusiva natura di documento di programmazione e di rendicontazione delle risorse e del loro utilizzo; è predisposto e trasmesso dal Direttore del museo al Direttore del Polo museale regionale, che ne verifica la correttezza. 4. Il bilancio è redatto in forma scritta e pubblicato sui siti internet del museo, del Polo museale regionale e del Ministero”:

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse, con tendenziale preferenza di fonti economiche autonomamente acquisite:

- a) proventi derivanti da concessioni d'uso del museo e da ogni altra forma di ricavo autonomo dell'Istituzione, inclusa la bigliettazione;
- b) sponsorizzazioni;
- c) donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione al museo;
- d) contributi provenienti da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati, ai sensi di legge, dal Ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico;
- e) stanziamenti provenienti dal bilancio dello Stato;

Le risorse di cui sopra sostengono anche le eventuali attività strumentali, accessorie, connesse.

Art. 7

Patrimonio e collezioni del museo

All'entità, composizione e natura del patrimonio del museo deve essere dedicata una specifica disposizione dello statuto, in cui siano indicati i diversi titoli di possesso o godimento del patrimonio stesso e le sue modalità d'uso. Al suo interno è opportuno che alle collezioni sia riservata una considerazione differenziata rispetto agli altri beni mobili e immobili, indicando i particolari vincoli cui esse sono (o possono) essere sottoposte. E' opportuno dichiarare i principi relativi alla gestione e cura delle collezioni che costituiscono il principale compito di ogni museo, al fine di indicare eventuali modalità di gestione specifica anche sul piano strettamente patrimoniale, oltre alle procedure di acquisizione, inventariazione, conservazione e sicurezza dei beni e individuando il responsabile legale delle collezioni e le modalità di esercizio di tale responsabilità.

Il patrimonio del museo è costituito da:

- a) _____
- b) _____.

I beni del museo sono elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) per i beni immobili:
 - a.1) luogo, denominazione e qualità;
 - a.2) dati mappali e riferimenti cartografici e documentali;
 - a.3) titolo di provenienza;
 - a.4) dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni;
- b) per i beni durevoli:
 - b.1) luogo in cui il bene è collocato;
 - b.2) denominazione e descrizione del bene;
 - b.3) prezzo d'acquisto o valore di stima.

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

Per quanto concerne le collezioni, esse sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Ministero, che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite donazioni, lasciti testamentari, depositi e acquisti, 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, accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore del Polo museale di _____.

Il museo garantisce 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 consentito, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e su autorizzazione del Direttore del Polo museale di _____, secondo quanto stabilito dalla normativa sulla tutela e dalle disposizioni ministeriali.

Art. 8

Servizi al pubblico

Ogni museo affianca al dovere della conservazione del proprio patrimonio la missione, rivolta a varie e diversificate fasce di utenti, di renderne possibile la fruizione a scopo educativo, culturale, ricreativo e altro ancora. Interpretare il suo patrimonio e renderlo fruibile da parte dei visitatori, specialmente esponendolo e raccontarlo, è dunque parte integrante della sua ragion d'essere.

In linea generale, il museo è sollecitato a sviluppare, nel rispetto della propria tradizione e cultura, quegli aspetti di orientamento verso il visitatore che mettano quest'ultimo in grado di godere l'accostamento al Museo stesso come un evento particolarmente appagante non solo in quanto fattore di crescita culturale, ma anche in quanto momento privilegiato della fruizione del tempo libero e valido complemento delle più consuete attività ricreative.

I punti qui di seguito indicati hanno valore di norma obbligatoria, riguardo ai livelli di base di servizi e comunicazione; di norma volontaria, laddove aprono prospettive di incremento e sviluppo del rapporto con il pubblico al di sopra dei livelli di base. In quest'ultimo caso, si tratta di raccomandazioni aventi la finzione di suscitare sensibilità e indicare direzioni di possibile miglioramento.

Ogni museo è tenuto a garantire adeguati livelli di servizi al pubblico. In particolare dovranno essere assicurati:

- l'accesso agli spazi espositivi;
- la consultazione della documentazione esistente presso il museo;
- la fruizione delle attività scientifiche e culturali del museo;
- l'informazione per la miglior fruizione dei servizi stessi.

Ogni museo è tenuto, anche nel rispetto della normativa vigente, a dedicare impegno e risorse affinché l'accesso al museo sia garantito a tutte le categorie di visitatori/utenti dei servizi, rimuovendo barriere architettoniche e ostacoli di ogni genere che possano impedirne o limitarne la fruizione a tutti i livelli.

Ogni museo è tenuto a esporre le collezioni permanenti secondo un ordinamento scientificamente corretto, che interpreti e valorizzi gli aspetti di volta in volta ritenuti caratterizzanti

L'ordinamento e l'allestimento dovranno offrire al visitatore gli elementi conoscitivi indispensabili, ma anche, attraverso gli strumenti sotto descritti, informazioni orientative (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico e quant'altro si renda utile) così da inserire nel percorso o nei percorsi di visita occasioni di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

Per tutti gli aspetti comunicativi e informativi è da tenere presente la rilevanza progressivamente assunta dalla comunicazione remota, specialmente tramite Internet, atta a rendere disponibili informazioni scientifiche e pratiche di ogni genere in anticipo e successivamente rispetto alla visita effettiva.

Il servizio di biglietteria, libreria, visite guidate, possono essere gestiti da società private nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia;

Il Museo definisce periodicamente, almeno ogni due anni, nella Carta della qualità dei servizi i livelli minimi di qualità dei servizi erogati e si impegna a:

- a) *monitorare il rispetto degli standard prefissati, rispondere ai reclami; attivare forme di ristoro nei casi di effettiva inosservanza degli impegni assunti;*
- b) *promuovere periodicamente indagini di verifica del gradimento dell'utenza e incontri con le organizzazioni interessate.*

Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori italiani e stranieri 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.

A tal fine, dispone di una buona segnaletica, inclusa quella di identificazione dei materiali esposti, in grado di orientare il visitatore, anche con disabilità fisica.

Gli orari, i giorni di apertura, il prezzo del biglietto, le attività, nonché tutto il materiale informativo sul museo, patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili anche online, in più lingue.

Sono, altresì, disponibili cataloghi e/o breve guida del museo, anche in lingua straniera.

Il Museo assicura assistenza, strumenti e attività specifiche per le persone con disabilità.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono descritti in Regolamenti esposti al pubblico ed evidenziati sinteticamente con icone.

La *Carta della qualità dei servizi*, previa approvazione del Direttore del Polo museale della _____, è resa pubblica attraverso sistemi informatici, affissione e/o distribuzione a chiunque faccia richiesta di copia.

Art. 9

Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del museo _____ appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso al museo stesso.

Per tali beni si osservano le norme previste dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e le disposizioni in merito emanate dal MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza dal direttore del museo. La consegna si effettua per mezzo degli inventari.

Per le gestioni dei consegnatari e dei cassieri si osservano le disposizioni contenute nel regolamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.



Ministero dei beni e delle attività
culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE MUSEI

Mi Direttori dei Poli museali
LORO SEDI

MIBACT-DG-MU
SEG DIR GEN
0004528 10/04/2018
CI. 04.01.072

Allegati.....

Risposta al foglio del.....

Servizio..... N.

OGGETTO: Direttiva sulla governance dei Poli museali.-

Lettera inviata solo tramite e-mail
SOSTITUISCE L'ORIGINALE ai sensi
art. 43, comma 6 D.P.R. 445/2000 e art.
47, commi 1 e 2, D.lgs. 82/2005

A seguito delle indicazioni fornite con la mia dell'11 dicembre 2017 e del 19 gennaio 2018 (che si allegano) fornisco l'annunciata direttiva utile rivedere la governance dei poli museali in modo più fedele alla normativa vigente e soprattutto più rispondente alle nuove sfide che attendono i direttori dei Poli sia sul fondamentale versante della legalità nei servizi accessori, del rispetto delle norme sulla sicurezza e sia sul versante dei compiti per l'attivazione del sistema nazionale museale secondo le indicazioni del D.M. 113/2018. Sarà fondamentale che il dirigente dei Poli museali possa sperimentare tra i primi una simulazione dei risultati del confronto con i nuovi livelli minimi di qualità museale.

A ciascuno di voi sono stati assegnati gli obiettivi 2018 che tengono conto degli obiettivi assegnati a questa Direzione Generale. Tali obiettivi diventano inevitabilmente, almeno in parte, gli obiettivi dei funzionari direttori di museo. È pertanto necessario che il dirigente direttore del Polo comunichi al funzionario direttore di museo i propri obiettivi enucleando quelli attesi dal ruolo di direttore del museo per l'anno in corso.

È importante valorizzare il ruolo di funzionari che sono chiamati "direttori" attraverso la delega del potere di firma per la corrispondenza ordinaria al sito assegnato (che si creerà una propria carta intestata), per le attività contrattuali adesso relative nell'ambito di una soglia concordata e previa determina a contrarre del dirigente e successiva approvazione dello stesso.

Come previsto dall'articolo 3, terzo comma, del D.M. 23 dicembre 2014, è necessaria una forte attenzione sulla programmazione da richiedere ai funzionari-direttori, una pianificazione finanziaria della stessa, un'attività di monitoraggio, di rendicontazione e di successiva valutazione dei risultati.

La programmazione annuale costituirà elemento fondamentale della nuova autonomia dei funzionari direttori di museo ed anche elemento che consentirà al dirigente del Polo di concentrarsi sul ruolo territoriale, sulla governance generale e sugli altri compiti di alta valenza attribuiti dalla riforma anche con riferimento alla relazione con gli Enti territoriali, i musei autonomi e con le Soprintendenze.

Mi auguro che anche le nuove modalità di selezione possano aiutare in questo processo di cambiamento che avrà necessità inevitabile di tempi di adattamento e di valutazione periodica del procedere.

Con la direttrice del Polo del Lazio si è avviato un processo di prima sperimentazione del confronto con i livelli minimi di qualità museale, all'attribuzione dell'autonomia gestionale e soprattutto programmatica. Su quest'ultima la direttrice del Polo museale del Lazio ha incontrato negli scorsi giorni i



funzionari-direttori e consegnato loro degli schemi “verso un documento di programmazione” che in modo semplice ma esaustivo guidano alla pianificazione degli obiettivi e alla pianificazione finanziaria. Nella stessa riunione sono stati distribuiti i complimenti reciproci ordinario di manutenzione e delle pulizie.

Confidando che possa esserVi utile allego i file della programmazione finanziaria semplificata, della programmazione delle attività di manutenzione e della programmazione delle attività culturali.

Ricordo che nella Gazzetta Ufficiale del 23 marzo 2018 , n. 69 sono pubblicate le nuove linee guida ANAC per i contratti sotto soglia e raccomando particolare attenzione ai contratti da sottoporre al visto preventivo della Corte dei Conti ai sensi dell’articolo 3 della legge 14 gennaio 1994, n.20.

II DIRETTORE GENERALE
(dott. Antonio LAMPIS)

