

MUSA - Museo Salterio.
Officina del gusto e del paesaggio
COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO
PROVINCIA DI MILANO

REGOLAMENTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N 19 . DEL28.04.2015

SOMMARIO

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ

- Art.1 Oggetto del Regolamento
- Art.2 Denominazione e Sede
- Art.3 Compiti istituzionali e finalità del museo
- Art. 4 Funzioni

TITOLO II - PATRIMONIO E GESTIONE FINANZIARIA

- Art.5 Il patrimonio del Museo
- Art.6 Principi di gestione
- Art. 7 Assetto finanziario del Museo

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

- Art.8 Personale del Museo
- Art.9 Il Direttore
- Art.10 Competenze del Direttore
- Art.11 Il Conservatore
- Art.12 Il Responsabile dei servizi educativi
- Art.13 Il personale per lo svolgimento delle attività divulgative e didattiche

TITOLO IV - ORGANI DEL MUSEO

- Art.14 Organi e cariche
- Art.15 Competenze del Comitato di Gestione
- Art.16 Competenze del Comitato tecnico-scientifico

TITOLO V – EROGAZIONE DEI SERVIZI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO

- Art.17 Principi e modalità di erogazione dei servizi al pubblico
- Art.18 Accoglienza, accessibilità e orari
- Art.19 Carta della qualità dei servizi
- Art.20 Raccolta dati su attività e gestione del Museo

TITOLO VI - ATTIVITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA

- Art.21 Attività generali
- Art.22 Servizi educativi
- Art.23 La Biblioteca

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art.24
- Art.25
- Art.26

TITOLO I - NATURA E FINALITÀ

Art.1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del "MUSA - Museo Salterio. Officina del gusto e del paesaggio" (d'ora in poi chiamato Museo) di Zibido San Giacomo, istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 2/2015. Il Regolamento è redatto in conformità della L.R. n.39/1974 e smi, del D.M. 10 maggio 2001 *Atto di indirizzo sui criteri tecnico- scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei* (Art.150, comma 6, del D.Lgs. n.112 del 1998), della D.g.r. 20.12.2002 n.7/11643, del D.Lgs 42/2004 e smi, della *Carta nazionale delle professioni museali* 2008 (a cura dell'ICOM), e de *La carta d'identità del museo* 2009 (a cura del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, Segretariato Generale Servizio I – Coordinamento e Studi).

Art.2 Denominazione e Sede

Il Museo è una struttura di cui Ente titolare è il Comune di Zibido San Giacomo che l'ha istituita con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 12.01.2015. Il Museo ha sede nel fabbricato di proprietà del Comune denominato ex Stallone - Lotto 1, in Cascina Salterio, via Alzaia 3 in frazione di Moirago.

Art.3 Compiti istituzionali e finalità del museo

Il Museo, istituzione permanente senza scopo di lucro, ha per finalità la tutela, la valorizzazione del patrimonio culturale in esso conservato, unitamente alla promozione del contesto territoriale di riferimento. Possiede autonomia scientifica, di progettazione culturale e operativa. Favorisce e partecipa alle iniziative culturali nei settori che gli sono propri promuovendole prioritariamente nel territorio di riferimento. Concepito come un *luogo laboratorio* destinato a molteplici attività, ha come ambiti disciplinari di competenza i temi inerenti gusto e nutrizione, ambiente e paesaggio.

Il Museo, hub della cultura, svolge anche funzioni di centro di documentazione e archivio raccogliendo, sistematizzando e restituendo in forma tradizionale e innovativa la conoscenza raccolta per i campi disciplinari di competenza. Intesse relazioni con il territorio per il tramite di accordi di collaborazione con pubbliche istituzioni e aziende, privati e associazioni. Anche con l'impiego dei prodotti locali, promuove e valorizza l'agricoltura, organizzando attività inerenti cibo e nutrizione, ambiente e paesaggio. Sviluppa attività di ricerca e divulgazione connettendo la rete delle aziende agricole locali, il mondo della ricerca e la realtà culturale lombarda, nazionale e internazionale. Promuove la fruizione sostenibile del contesto.

Per il raggiungimento di tali finalità collabora con altri organismi e istituzioni competenti.

Art.4 Funzioni

Il Museo, per le finalità di cui all'articolo precedente e allo scopo di tutelare, conservare e valorizzare il proprio patrimonio, l'identità e le risorse del territorio di riferimento, svolge attività indirizzate a:

- promuovere la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio, e dei beni culturali e naturali del territorio di riferimento, con offerte e servizi culturali integrati, nonché iniziative informative, promozionali e di pubblicizzazione della propria attività;
- prestare consulenza scientifica e progettuale a enti, istituzioni, aziende, ordini professionali e tecnici, per la conoscenza e divulgazione del patrimonio conoscitivo elaborato;
- svolgere attività educative e didattiche, in particolare con la scuola, indirizzate ad accrescere la conoscenza per i campi disciplinari di competenza;
- garantire, stabilendone le modalità, l'accesso ai propri spazi, la consultazione degli archivi, l'accesso ai servizi e alle attività scientifiche e culturali;
- assicurare l'inventariazione e la catalogazione dei beni posseduti;
- assicurare, sulla base di apposite convenzioni, la custodia e l'esposizione dei beni culturali ad esso affidati;
- incrementare, regolandole con appositi atti, le proprie collezioni attraverso acquisizioni, scambi, acquisti, donazioni e lasciti;
- promuovere la gestione coordinata e/o associata dei servizi museali attivando forme di collaborazione con istituzioni, enti, associazioni e settori produttivi prioritariamente del territorio di competenza;
- organizzare attività nei settori legati a gusto e paesaggio, quale momento di unione fra cultura e mondo produttivo, utilizzando anche sedi esterne a quella istituzionale;
- offrire servizi finalizzati alla realizzazione, diffusione e/o vendita di materiali di divulgazione scientifico-didattica e turistico-culturale per la conoscenza del museo, dei beni e delle risorse presenti prioritariamente nel territorio di riferimento, concorrendo ad incrementare i flussi turistico-fruitivi;
- attuare iniziative di informazione e divulgazione dei fenomeni inerenti i campi disciplinari di competenza, attraverso esposizioni, conferenze, convegni, dibattiti, iniziative editoriali, proiezioni, stage, seminari, workshop e altri eventi culturali, in forma diretta o in collaborazione con enti e istituzioni, associazioni culturali e imprese;
- promuovere ed effettuare studi e ricerche inerenti i campi disciplinari di competenza, partecipando a pubblicazioni, missioni e progetti di ricerca o educativi promossi da enti, istituti universitari e museali e/o da soggetti privati;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale nell'allestimento di eventi culturali;
- collaborare con enti territoriali, in particolare Regione Lombardia e Parco Agricolo Sud Milano, per tutelare e valorizzare i beni culturali e naturali del territorio;
- concorrere a rafforzare e promuovere la rete museale lombarda individuando opportune sinergie finalizzate a una gestione coordinata dei servizi e dei beni;
- avviare forme di cooperazione e scambio con musei, enti, istituti e associazioni, pubbliche e private, in ambito nazionale e internazionale, partecipando anche a iniziative di organismi nazionali e internazionali per il coordinamento dell'azione degli enti museali.

TITOLO II - PATRIMONIO E GESTIONE FINANZIARIA

Art.5 Il patrimonio del Museo

Il Comune di Zibido San Giacomo conferisce in uso al Museo, conservandone, la proprietà, il fabbricato ex-Stallone Lotto 1, per l'allestimento museale. Ulteriori spazi di proprietà comunale potranno essere messi a disposizione del Museo per lo svolgimento di attività di cui al presente Regolamento quali, a titolo esemplificativo, laboratori, incontri, formazione, mostre temporanee, ecc.

Il patrimonio del Museo è costituito da tutto quanto vi è contenuto, ossia da beni di proprietà dell'Amministrazione comunale o affidati ad essa, da quanto è stato o verrà affidato da privati cittadini e da enti e istituzioni pubbliche e private. In particolare il patrimonio museale è costituito:

- dai materiali e dalle collezioni esposti al pubblico;
- dai materiali e dalle collezioni dei depositi;
- dai materiali che compongono la biblioteca e gli archivi;
- da strumentazioni, attrezzi, arredi delle sale, dei laboratori e degli uffici;
- dai beni che perverranno al Museo per donazione pubblica o privata, lascito, disposizione legislativa o amministrativa, o per acquisto;
- dai materiali prodotti o acquistati dal Museo e destinati alla vendita;
- da eventuali brevetti o diritti.

Periodicamente si provvederà alla verifica della consistenza del patrimonio in confronto agli inventari sulla base della normativa e modulistica vigente.

Le collezioni fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune. Le sedi e le altre pertinenze del Museo fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune e sono soggette alle tutele derivanti dalla legislazione sui beni culturali.

I beni del Museo sono soggetti ai regolamenti in essere nel Comune e gestiti in osservanza delle norme dell'ordinamento generale degli enti locali.

Il Comune è responsabile dei beni e delle collezioni concessi in uso e in caso di chiusura o soppressione del Museo, provvederà alla restituzione dei beni e collezioni concessi a questo esclusivo scopo da parte di altri enti o privati.

Art.6 Principi di Gestione

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Zibido San Giacomo e viene pertanto dal Comune gestito direttamente. A detta struttura sono assegnate in sede di Bilancio e successivamente con il Piano Esecutivo di Gestione, risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo i programmi che sono definiti dagli organi di governo.

Il Museo può avviare, in collaborazione con altre istituzioni museali, forme di gestione associata comprendenti l'utilizzo comune di personale, risorse e attività di ricerca, sviluppo e promozione.

Art.7 Assetto finanziario del Museo

Il Comune provvederà a compensare le spese per il Museo anche attraverso le entrate costituite dalle tariffe dei servizi offerti e dai proventi derivanti dalle sue attività, oltre a contributi, donazioni e ogni altra risorsa messa a disposizione da terzi.

In particolare:

- le entrate per la vendita dei biglietti d'ingresso all'esposizione permanente, alle mostre e ad altre manifestazioni organizzate dal Museo;
- le entrate per la vendita di pubblicazioni, cartoline, oggetti-ricordo, materiali e prodotti;
- i corrispettivi delle attività di ricerca e didattico-formative e dei servizi resi a terzi dalle attività dei laboratori;
- i contributi degli enti pubblici e privati;
- le offerte e le donazioni fatte da enti, associazioni e privati;
- sponsorizzazioni di privati cittadini, enti, ditte, organizzazioni o associazioni, ottenuti per la realizzazione di progetti e iniziative;
- ogni altro provento finanziario.

Eventuali attività commerciali hanno carattere accessorio o strumentale dell'attività istituzionale. A titolo esemplificativo, potrà gestire in proprio (o affidare a terzi con apposite convenzioni) un punto vendita finalizzato a fornire un servizio al pubblico. In tale spazio è consentita la vendita di pubblicazioni, cartoline, guide, mappe, cataloghi, calendari, fotografie, riproduzioni, oggetti, articoli e produzioni agricole che abbiano riferimento al Museo stesso, al territorio e ad altre realtà museali collegate.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Art.8 Personale del Museo

Al Museo è assicurata una dotazione stabile in quantità adeguata di personale con competenze disciplinari specifiche. È ammessa la possibilità di erogare i servizi museali anche solo parzialmente, per il tramite di soggetti esterni pubblici o privati, comprese le associazioni, mediante apposita convenzione e/o contratto di servizio.

Profili professionali, requisiti di accesso e modalità di selezione del personale del Museo sono stabiliti dalle vigenti normative sull'ordinamento della pubblica amministrazione. In ogni caso si dovranno rispettare -anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno- gli standard museali definiti dalla *Carta nazionale delle professioni museali* e quelli prescritti dalla Regione Lombardia.

L'organigramma del Museo prevede le seguenti figure:

- il Direttore del Museo;
- il Conservatore;
- il Responsabile dei servizi educativi;
- il personale per lo svolgimento delle attività divulgative e didattiche.

Compatibilmente con le risorse disponibili del Museo, alcune delle funzioni individuate dal Regolamento potranno essere accorpate in una stessa figura operante all'interno del Museo, a condizione di garantire coerenza tra funzioni assegnate e competenza. Le figure del Conservatore e/o del Responsabile dei servizi educativi possono pertanto

essere assorbite nell'ambito delle funzioni e dei compiti del Direttore del Museo, o essere ricoperte nell'ambito della dotazione organica del Comune di Zibido San Giacomo, o essere condivise da più strutture museali in gestione associata.

Art.9 Il Direttore

In osservanza della *Carta nazionale delle professioni museali*, il Direttore è custode e interprete dell'identità e della missione del Museo, nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale. È responsabile della gestione del Museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali, ed è garante dell'attività del Museo nei confronti dell'Amministrazione, della comunità scientifica e dei cittadini. Il Direttore è incaricato a seguito dell'espletamento delle procedure di bando, adottato secondo le linee guida indicate dalla Giunta comunale, e resta in carica comunque a sino alla nomina del nuovo Direttore. Le linee guida stabiliscono, altresì, la durata dell'incarico che non può essere superiore a 5 anni. La nomina del Direttore è rinnovabile. Qualora se ne ravvisasse la necessità è individuato nell'ambito della dotazione organica del Comune. In caso di sua assenza o impedimento si può procedere alla nomina di un Vice-Direttore scegliendo tra i membri del Comitato tecnico-scientifico. Per motivate ragioni, in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza del Museo, la carica può essere revocata dal Sindaco sentita la Giunta Comunale e il Comitato tecnico-scientifico.

Art.10 Competenze del Direttore

Il Direttore del Museo deve essere in possesso di specifiche competenze professionali. È responsabile della gestione scientifica fino allo scadere dell'incarico. Nell'ambito delle proprie competenze, organizza e coordina le attività del Museo per le finalità e gli obiettivi esposti nello Statuto. In particolare il Direttore del Museo:

- è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento:
 - alla gestione e cura delle collezioni, alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private,
 - all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi,
 - ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi,
 - all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, e della formazione e aggiornamento del personale,
 - alla sicurezza delle persone e del patrimonio del Museo,
 - è consegnatario delle collezioni del Museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti;
- partecipa, in collegamento con organi e soggetti competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento;
- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;

- contribuisce alla definizione della missione del Museo , all'elaborazione e/o perfezionamento dello Statuto, del Regolamento e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica;
- sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale di Zibido San Giacomo.

Art.11 Il Conservatore

In osservanza della *Carta nazionale delle professioni museali*, il Conservatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il Direttore, dell'identità e della missione del Museo e viene nominato con le medesime modalità del Direttore. Il Conservatore in particolare si occupa di:

- programmare e coordinare le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali, garantendone la fruizione;
- partecipare ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- condurre e coordinare le attività di ricerca scientifica;
- collaborare alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione;
- progettare e coordinare attività editoriali e quelle inerenti le esposizioni temporanee.

La figura del Conservatore può essere assorbita nell'ambito delle funzioni e dei compiti del Direttore, essere ricoperta nell'ambito della dotazione organica del Comune, o essere condivisa da più strutture museali in gestione associata.

Art.12 Il Responsabile dei servizi educativi

Il Responsabile dei servizi educativi svolge, con il Direttore del Museo, attività attinenti la programmazione culturale, i progetti di ricerca, e la definizione dell'organizzazione espositiva, al fine di valorizzare la componente didattica. In particolare:

- elabora una proposta anche pluriennale delle attività didattiche, in relazione alle finalità e alle risorse disponibili del Museo;
- sviluppa e coordina i servizi educativi, i laboratori didattici, i percorsi fruitivi interni e nel territorio in relazione alle raccolte permanenti e alle esposizioni temporanee;
- coordina la realizzazione di materiali funzionali alla programmazione didattica;
- coordina le attività delle altre figure ricadenti nell'ambito dei servizi educativi;
- individua e aggiorna le tecniche e gli strumenti di comunicazione;
- coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- analizza i bisogni dell'utenza del Museo e predispone strumenti per documentare, verificare e valutare le attività realizzate.

La figura del Responsabile dei servizi educativi può essere assorbita nell'ambito delle funzioni e dei compiti del Direttore, o essere ricoperta nell'ambito della dotazione organica del Comune, o essere condivisa da più strutture museali in gestione associata.

Art.13 Il personale per lo svolgimento delle attività divulgative e didattiche

Per l'apertura, la custodia e le attività divulgative ed educative il Museo può avvalersi di personale esterno incaricato per specifiche e temporanee iniziative; e/o si può avvalere dell'apporto e dell'impiego di personale qualificato, o messo a disposizione da ente convenzionato. Il personale potrà essere reperito anche all'interno della dotazione organica comunale e/o tramite convenzioni. Anche in gestione associata, con altri enti, istituzioni, cooperative, fondazioni e associazioni.

Il Museo può utilizzare personale volontario mediante apposita convenzione stipulata con organizzazioni di utenti o sociali, stabilendo modalità e forme d'impiego delle prestazioni offerte, in accordo con l'art.105 del D.L. 490/1999 e smi. Rientrano nella categoria del personale volontario i giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale, gli stagisti e i tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo: pertanto esso potrà avvalersi per le proprie attività anche di queste figure.

Il personale del Museo deve:

- essere dotato di tesserino di riconoscimento, con indicazione della qualifica;
- garantire un idoneo servizio di vigilanza dei locali e dei beni esposti;
- garantire un idoneo servizio di vigilanza sui visitatori;
- garantire l'apertura, eventualmente su prenotazione, secondo il calendario.

Tutto il personale del Museo è tenuto all'aggiornamento professionale al fine di garantire un idoneo livello di preparazione.

TITOLO IV - ORGANI DEL MUSEO**Art.14 Organi e cariche**

Sono organi del Museo.

1. il Comitato di Gestione, con ruolo di indirizzo programmatico e gestionale;
 2. il Comitato tecnico-scientifico, con ruolo di indirizzo culturale e programmatico;
- Tali organi sono nominati dalla Giunta Comunale e restano in carica di norma fino allo scadere del mandato del Sindaco salvo indicazione diverse della Giunta comunale. In ogni caso, mantengono le loro funzioni sino all'insediamento dei nuovi organi.

Art.15 Competenze del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è composto:

- dall'Assessore competente per materia, con funzioni di Presidente;
- dal Responsabile dell'area del Comune di Zibido San Giacomo competente per materia;
- dal Direttore del Museo;
- dal Conservatore;
- dal Responsabile dei servizi educativi;

Il Comitato di Gestione ha il compito di:

- valutare l'adeguatezza di Statuto, Regolamento e Carta dei Servizi;

- valutare la conformità con gli indirizzi di programmazione comunale, dei programmi di attività riguardanti le iniziative scientifiche, didattiche, divulgative e promozionali del Museo;
- valutare le proposte di acquisizioni e incrementi patrimoniali e strumentali, stabilendo le priorità e proporre le relative assegnazioni finanziarie;
- valutare le proposte di accordi di collaborazione, convenzioni, adesione a progetti che favoriscano lo sviluppo dell'attività del Museo e l'ottimizzazione dei servizi;
- elaborare proposte per la redazione del piano finanziario individuando necessità e ipotesi di ripartizione delle risorse;
- redigere annualmente una *Relazione consuntiva ed un Piano economico finanziario consuntivo*, da comunicare al Consiglio comunale entro i primi mesi dell'anno, in ordine alle attività svolte, ai risultati attesi, agli obiettivi raggiunti, allo stato di attuazione dei progetti;
- formulare proposte per l'organizzazione e il miglioramento delle strutture e dei servizi museali e per il loro adeguamento agli standard di legge;
- vigilare sull'osservanza di Leggi, Statuti e Regolamenti
- partecipare al Tavolo delle Associazioni.

Art.16 Competenze del Comitato tecnico-scientifico

Il Comitato tecnico-scientifico è un organo a carattere consultivo nominato dalla Giunta Comunale con ruolo di indirizzo culturale e programmatorio.

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto dal Direttore del Museo con funzioni di Presidente e da 4 membri di riconosciuta e provata capacità e competenza professionale per i campi disciplinari di interesse del Museo (gusto e paesaggio), e per le sfere attinenti a museologia e museografia, design e comunicazione, gestione dei beni culturali.

Il Comitato tecnico-scientifico si riunisce almeno 1 volta all'anno e ogni qualvolta si renda necessario. Esso ha il compito di:

- coadiuvare il Direttore del Museo nello svolgimento delle sue mansioni;
- proporre al Comitato di Gestione le indicazioni di politica generale del Museo nonché perfezionare e aggiornare il Regolamento e la Carta dei Servizi;
- proporre le linee scientifico-culturali del Museo, prospettando su base pluriennale le possibili attività di ricerca (temi, partner, collaborazioni, convenzioni, ...) e il piano annuale delle attività del Museo compatibilmente con le risorse assegnate;
- supervisionare il piano didattico e proporre le possibilità d'incremento di strutture e collezioni.

Il Comitato tecnico-scientifico elabora un *Documento programmatico* che, in conformità del Regolamento e in osservanza delle finalità dello Statuto, individui gli obiettivi per il periodo della sua durata in carica.

TITOLO V – EROGAZIONE DEI SERVIZI E RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Art.17 Principi e modalità di erogazione dei servizi al pubblico

Conformemente alle direttive dell'International Council of Museums e al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n.42/2004), l'azione del museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione procedurale, informazione all'utenza.

Il Museo assicura l'accesso agli spazi espositivi, la consultazione della documentazione ivi conservata (con modalità stabilite dal Direttore secondo gli indirizzi definiti dalla Giunta Comunale e dal Comitato tecnico-scientifico), la fruizione delle attività scientifico-culturali e didattico-formative che vi si svolgono, la corretta e completa informazione per la miglior fruizione dei servizi e delle iniziative che il Museo organizza e promuove.

Art.18 Accoglienza, accessibilità e orari

Il Museo garantisce l'accesso a tutte le categorie di utenza, senza ostacoli che possano limitare o impedire la fruizione delle attività che in esso si svolgono. L'accoglienza dei visitatori dovrà essere garantita attraverso strutture, materiali e servizi che facilitino la comprensione dei percorsi espositivi e la conoscenza dei materiali presentati. Il Museo in conformità con i requisiti minimi indicati dal D.M. 10 maggio 2001 e dalla normativa regionale in materia, garantisce un orario minimo di apertura al pubblico di venticinque ore settimanali compreso i giorni di sabato e domenica.

Art.19 Carta della qualità dei servizi

Il Museo disciplinato nel proprio funzionamento dal presente Regolamento, è tenuto ad elaborare una *Carta della qualità dei servizi*. Documento a contenuto tecnico-organizzativo, identifica i servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del Regolamento il Direttore del Museo sottopone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, la *Carta della qualità dei servizi*, nella quale sono descritti gli standard minimi di erogazione degli stessi e le condizioni di tutela degli utenti. La *Carta della qualità dei servizi*, redatta in almeno una lingua straniera, è resa pubblica mediante distribuzione a chi ne chiedi copia e sarà disponibile sul sito www.comune.zibidosangiacomo.mi.it e sul sito del Museo

Art.20 Raccolta dati su attività e gestione del Museo

Il Museo al fine di perfezionare ed eventualmente riorientare il proprio progetto culturale, ed in base agli standard di qualità fissati dalla *Carta della qualità dei servizi*, promuove attività di monitoraggio, ricerca e analisi sul proprio operato, con la raccolta dei dati su attività e gestione anche a fini statistici e di programmazione.

I dati quantitativi e qualitativi saranno raccolti in coerenza con opportuni indicatori per l'esame della programmazione finanziaria e culturale, e in coerenza con i principi di funzionamento dell'Amministrazione Comunale. I principali indicatori riguarderanno i dati di affluenza del pubblico, di partecipazione alle iniziative, di incremento e mantenimento di archivi e collezioni, di apertura al pubblico del Museo. Al fine di

acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i progetti e i servizi offerti, potranno essere avviati questionari anche on-line.

TITOLO VI - ATTIVITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA

Art.21 Attività generali

Unitamente agli spazi espositivi permanenti o temporanei, il Museo predispone spazi e allestimenti, programmi e iniziative didattico-formative per la conoscenza e la valorizzazione del proprio patrimonio e dei beni del territorio di riferimento.

Art.22 Servizi educativi

Il Museo affianca all'azione di conservazione e divulgazione del proprio patrimonio la missione educativa e formativa, indirizzata a diversificate fasce d'utenza per diversi livelli di approfondimento. Elabora progetti educativi per studenti e altre categorie di pubblico quanto adulto che alle famiglie, e propone attività formative e didattiche per il mondo delle professioni. Concorrendo a promuovere e a diffondere la conoscenza e la fruizione pubblica dei propri beni e di quelli del territorio di riferimento.

Per i servizi educativi il Museo ricorre a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo dell'istruzione e con altri soggetti anche professionali cui è rivolta l'offerta educativa.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno, in organico dell'Amministrazione Comunale, oppure all'esterno, sulla base di apposito atto convenzionale nel quale vengono precisate mansioni e responsabilità del soggetto incaricato.

Art.23 La Biblioteca

Il Museo possiede una Biblioteca tematica dedicata ai campi disciplinari di competenze. Finalità generale è la salvaguardia e valorizzazione della cultura/memoria del territorio della bassa milanese per le due componenti principali costituite da ambiente-paesaggio e alimentazione-gusto. La Biblioteca è a scaffale aperto (fatto salvo per i libri considerati preziosi conservati presso il deposito o in apposito contenitore), dotata di due sezioni relative alle tipologie dei temi/beni raccontati dal museo. Il suo incremento avviene per acquisto, per scambio e per dono. Essa costituisce una sezione specialistica della Biblioteca comunale di Zibido San Giacomo ed è pertanto gestita secondo i medesimi principi

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art.24

Il presente Regolamento, è accompagnato dalla *Carta della qualità dei servizi* da approvarsi secondo quanto precedentemente esposto.

Art.25

In caso di scioglimento del Museo ogni oggetto del suo patrimonio sarà affidato al Comune di Zibido San Giacomo, il quale l'avrà in custodia finché sarà possibile farne consegna ad altra istituzione non lucrativa di utilità sociale o destinarlo a fini di pubblica utilità che, a giudizio del Consiglio Comunale, corrisponda agli scopi per i quali è sorto il Museo.

Art.26

Per tutto quanto necessario e non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda al Decreto ministeriale 10 maggio 2001 *Atto di indirizzo sugli standard museali*, e al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42 *Codice dei beni culturali e del paesaggio*; nonché ogni altra disposizione che disciplina la materia in ambito comunitario, nazionale e regionale.