

## **MUSEO ITALIANO DELL'IMMAGINARIO FOLKLORICO**

### **STATUTO**

#### Art.1

#### **DENOMINAZIONE E SEDE**

Il Museo Italiano dell'Immaginario Folklorico (di seguito denominato museo) ha sede nel comune di Piazza al Serchio in via di Chiosa, presso la Biblioteca Comunale.

Una sezione del Museo è costituita dal Centro di Documentazione della Tradizione Orale.

#### Art.2

#### **NATURA DEL MUSEO**

Il museo è un organismo permanente senza fini di lucro.

Nel fornire natura giuridica, faremo riferimento alla definizione datane da parte dello Statuto ICOM, ed adottata dall'Assemblea Generale in Vienna, il giorno 24 agosto 2007, come segue:

*“A museum is a non- profit, permanent institution in the service of society and its development, open to the public, which acquires, conserves researches, communicates and exhibits the tangible and intangible heritage of humanity and its environment for the purposes of education study and enjoyment”*

#### Art.3

#### **FINALITA' DEL MUSEO**

Le finalità del museo sono: la ricerca, lo studio e la formazione, la conservazione, la catalogazione, la diffusione dell'immaginario popolare e materie affini, con particolare riguardo alla produzione culturale, materiale ed immateriale e facendo riferimento ad un approccio interdisciplinare.

A partire da tale premessa, il museo si pone anche l'obiettivo di sviluppare ed implementare, ove possibile, strategie ed innovazione tecnologica e sociale, con positive ricadute sui sistemi territoriali (economici, istituzionali ed organizzativi) locali, nazionali ed internazionali.

Relativamente alle voci 'ricerca, studi e formazione', si intenderà segnatamente in codesto Statuto per formazione, la “formazione di ogni ordine e grado, ivi considerando la formazione terziaria e dottorale”.

#### Art.4

### **POSSESSO E DISPONIBILITÀ' DEL PATRIMONIO DEL MUSEO**

Il patrimonio del museo è costituito dal materiale ricevuto a seguito di donazione, acquisto, deposito etc.

Il patrimonio del museo è in parte proprietà del comune e in parte concesso in deposito.

#### Art. 5

### **PROPRIETÀ' E DISPONIBILITÀ' DELLA SEDE**

La sede del museo è di proprietà del comune di Piazza al Serchio.

#### Art.6

### **FUNZIONI E COMPITI**

Il museo ha autonomia scientifica nello svolgimento dei propri compiti, applicando le normative regionali e statali, e facendo anche riferimento alla normativa EU nel caso di fonti di finanziamento comunitarie:

- Promuove ed effettua ricerche e studi
- Acquisisce materiale con scambi, lasciti, donazioni, acquisti etc;
- Attua iniziative di informazione e divulgazione attraverso esposizioni permanenti e temporanee di materiale; attraverso convegni, pubblicazioni, seminari e attraverso il sito internet;
- Svolge attività di formazione sulla ricerca nel campo delle tradizioni orali e materie affini secondo un approccio interdisciplinare, di cui all'Art. 3;
- Realizza iniziative rivolte al mondo della scuola per avviare i giovani alla conoscenza e comprensione del patrimonio culturale e del territorio;
- Cura forme di collaborazione e scambio con altri musei, enti e associazioni, sia pubblici che privati, scuole di ogni ordine e grado ed istituzioni di formazione terziaria a livello locale, nazionale ed internazionale;
- Promuove iniziative di informazione e pubblicizzazione del proprio patrimonio;
- Assicura la custodia di beni culturali avuti in deposito da enti e privati;

## Art. 7

### **FORME DI GOVERNO E DI GESTIONE**

Il museo potrà essere gestito direttamente dal comune o da una associazione culturale e/o altra istituzione senza fine di lucro tramite apposita convenzione.

## Art. 8

### **ASSETTO FINANZIARIO E ORDINAMENTO CONTABILE**

La gestione finanziaria del museo può essere effettuata direttamente dal comune di Piazza al Serchio o dall'Ente gestore che provvederà entro il mese di febbraio dell'anno successivo a presentare il bilancio consuntivo e la relazione sulle attività svolte nell'anno precedente. In caso di gestione esterna, l'ente gestore presenterà entro il 30 novembre di ciascun anno il programma preventivo delle attività pianificate per l'anno seguente con il piano economico delle entrate e uscite previste, ai fini della predisposizione del bilancio comunale.

Le entrate del museo sono costituite da:

- Assegnazioni sui capitoli di bilancio del comune
- Donazioni
- Contributi di enti pubblici ed enti e soggetti privati
- Contributi Europei stante le modalità di finanziamento comunitarie
- Sponsorizzazioni

## Art.9

### **PERSONALE**

Il museo è dotato di un direttore scientifico che è coadiuvato nella gestione da un dipendente del comune;

Per l'apertura, la custodia del museo e tutte le attività connesse si può provvedere con personale messo a disposizione dall'Ente gestore o con incarichi, convenzioni, prestazioni d'opera occasionali, stante i criteri della competenza di merito curricolare;

## Art.10

### **GESTIONE E CURA DEL PATRIMONIO MUSEALE**

Il materiale del museo viene inventariato indicando:

- Numero progressivo di registro
- Data di ingresso
- Descrizione del bene
- Provenienza

Il materiale viene catalogato secondo i criteri previsti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD).

Il patrimonio del museo viene incrementato attraverso ricerche, depositi, acquisti e donazioni.

Il materiale non ancora pubblicato viene messo a disposizione del pubblico applicando le regole stabilite dal comitato di gestione.

Il patrimonio del museo di proprietà comunale è inalienabile.

#### Art.11

### **PRINCIPI GENERALI E MODALITÀ' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AL PUBBLICO**

Il museo è aperto al pubblico su richiesta salvo diversa definizione degli orari di apertura da parte del comitato di gestione;

L'ingresso al museo è gratuito;

Attraverso una Carta dei Servizi verranno stabiliti in modo dettagliato i servizi erogati all'utenza.

#### Art.12

### **MODALITÀ' DI RACCOLTA DEI DATI SULL'ATTIVITA' E LA GESTIONE DEL MUSEO A FINI STATISTICI E DI PROGRAMMAZIONE**

Attraverso la predisposizione di apposite schede verranno rilevati:

- Le attività specifiche del museo
- Le presenze del pubblico
- Le richieste di consultazione del materiale per studi e ricerche

#### Art.13

### **FUNZIONI E COMPITI IN RIFERIMENTO AL CONTESTO TERRITORIALE E NELL'AMBITO DI UNA EVENTUALE ORGANIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA**

Il museo realizza a livello nazionale, e ove possibile a livello internazionale, in particolare nel territorio della Garfagnana e della Provincia di Lucca attività di ricerca sulle tradizioni orali e su quanto è legato alle tradizioni popolari, e tutto ciò che per disciplina scientifica vi è affine.

Per questo il museo collabora con enti, associazioni, scuole e Università di tutto il territorio nazionale ed internazionale.

Il museo può entrare a far parte di reti territoriali o di sistemi museali e può partecipare a forme associate di gestione di funzioni e servizi.

Il presente Statuto prevede anche la possibilità di istituire Sezioni locali del Museo stesso su tutto il territorio nazionale facendo fedelmente riferimento ai contenuti ed alle finalità contenute e previste dallo Statuto medesimo.

#### Art.14

### **ORGANI DEL MUSEO**

Sono organi del museo:

- Il Direttore Scientifico
- Il Comitato di Gestione
- Il Comitato scientifico
- Il Conservatore

#### Art.15

### **DIRETTORE SCIENTIFICO DEL MUSEO**

Il Direttore Scientifico del museo è nominato dall'Amministrazione comunale mediante la forma della collaborazione esterna ed è individuato tra persone aventi i requisiti professionali da garantire un regolare funzionamento del museo.

Con delibera di G.C. di conferimento dell'incarico, viene stabilito il compenso da corrisponderci al Direttore e la durata dell'incarico.

Il Direttore sovrintende a tutti i servizi del museo, studia e propone in accordo con il comitato scientifico e di gestione i provvedimenti necessari per assicurare l'arricchimento della raccolta museale.

D'intesa con il comitato di gestione e il comitato scientifico segnala le riforme giudicate opportune per migliorare il funzionamento del museo.

## Art.16

### **COMITATO DI GESTIONE DEL MUSEO**

Il comitato di gestione è composto da:

- Il Sindaco
- Il Direttore del Museo
- Il Conservatore del Museo
- Il Responsabile comunale del Museo
- Il dipendente del comune che coadiuva nella gestione del museo il Direttore e che funge da segretario
- Un rappresentante dell'Ente gestore
- Un esponente del comitato scientifico nominato dallo stesso comitato

Il comitato di gestione è nominato dal Sindaco e dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

Al comitato di gestione spetta:

- Elaborare i programmi annuali o pluriennali di attività secondo le indicazioni generali formulate dal comitato scientifico.
- Formulare proposte di variazione dello Statuto almeno due volte l'anno.

## Art.17

### **COMITATO SCIENTIFICO**

Il Comitato Scientifico è composto da:

- Direttore del Museo
- Conservatore del Museo
- Esperti del settore nominati dall'Amministrazione Comunale su proposta del Direttore

Al Comitato scientifico spetta:

- Individuare gli indirizzi generali dell'attività scientifica del Museo;
- Esprimere pareri e giudizi sugli acquisti relativi al patrimonio del museo.

Ritenuto inoltre necessario aggiungere 2 articoli relativi alla figura del Conservatore del Museo e alle modalità decisionali:

#### Art. 18

### **CONSERVATORE**

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di orientamento, cura ed incremento del patrimonio museale, all'inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Al fine di garantire l'espletamento di questa funzione in modo efficiente e continuativo, è prevista una specifica figura professionale denominata Conservatore; ad esso vengono affidate le attività di conservazione, documentazione, gestione e valorizzazione delle collezioni del Museo, in accordo con il Direttore. Il Conservatore è nominato dal Sindaco in accordo con il Direttore.

Egli in particolare:

1. Collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
2. Programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
3. Contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
4. Predispose in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
5. Coadiuvava il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
6. Partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
7. Segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
8. Assicura le attività di studio, di ricerca scientifica in collaborazione con il Direttore;
9. Contribuisce ad elaborare i criteri ed i progetti di esposizione delle raccolte;
10. Collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
11. Coadiuvava il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative all'esposizione temporanea e di editoria del Museo;

12. Coadiuvare il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
13. Verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
14. Cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicazione dell'evento di cui è responsabile;
15. Collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, è affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità

Art. 19

#### **MODALITÀ' DECISIONALE E DEMOCRAZIA INTERNA**

Con lo scopo di garantire da un lato l'equilibrio gestionale del Museo e di garantire allo stesso tempo la qualità scientifica dei prodotti museali dall'altro, il comitato di gestione ed il comitato scientifico si pongono l'obiettivo di deliberare in maniera assembleare e con il metodo del consenso (non necessariamente con voto a maggioranza né assoluta, né qualificata).

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale di Piazza al Serchio n.38 del 29.12.2016.*