

Museo
“La vita del soldato nella Grande Guerra”
con annesso Centro di Documentazione

Recoaro Terme

ISTITUZIONE E REGOLAMENTO
ai sensi della L.R. n.50/1984

TITOLO I

Denominazione, sede, scopo e finalità

Art.1

E' istituito il Museo “La vita del soldato nella Grande Guerra”, con annesso Centro di Documentazione, con deliberazione consiliare n. *66... del...29.../.../2014*

Art.2

Il Museo e il Centro di documentazione hanno sede presso l'edificio di proprietà comunale che ospita il Centro Culturale “Neri Pozza”, in via Roma n. 17, nel Comune di Recoaro Terme.

Art.3

Il Museo “La vita del soldato nella Grande Guerra” è un centro di cultura permanente ed è aperto al pubblico.

Favorisce la partecipazione dei cittadini, anche costituiti in libere associazioni.

E' al servizio della Comunità e del suo sviluppo e si prefigge la promozione e la valorizzazione del patrimonio culturale della memoria storica della Grande Guerra, con particolare riguardo alle testimonianze materiali e documentarie relative alle vita quotidiana del soldato durante il Primo conflitto Mondiale.

Annesso al Museo e allo stesso strettamente correlato vi è un “Centro di Documentazione”, il quale cura la raccolta e la produzione di materiale informativo, didattico di e pubblicazioni scientifiche, nonché la raccolta/elaborazione di documenti di ogni tipo – pubblicazioni, verbali, documenti-testimonianze grafici, sonori, visivi, ecc. – relativi al patrimonio documentario del Museo e al tema della “vita del soldato nella Grande Guerra”. Tali materiali sono visibili e consultabili da parte del pubblico direttamente presso la sede oppure, laddove sia possibile, per via telematica in rete.

Le attività del Museo e del Centro di Documentazione prevedono l'utilizzo della sala multimediale e degli spazi espositivi situati presso il Centro Culturale “Neri Pozza”.

Art.4

Sono obiettivi del Museo e del Centro di Documentazione:

- a) la conservazione e l'incremento delle proprie collezioni;
- b) la ricerca, l'acquisizione, la conservazione, la catalogazione e lo studio di materiali e documenti relativi alla storia della Grande Guerra e agli effetti di questa sul territorio recoarese, con

particolare riguardo alle testimonianze materiali e documentarie relative alla vita quotidiana del soldato durante il Primo conflitto Mondiale;

c) la ricerca storica, in particolare sulla Prima Guerra Mondiale sotto tutti i profili culturali e disciplinari,

d) la diffusione (attraverso il percorso espositivo, il Centro di documentazione, l'archivio, mostre temporanee e pubblicazioni) di una conoscenza critica della storia della Guerra e dei suoi effetti sulla popolazione e sul territorio;

e) la collaborazione con le Istituzioni dello Stato e con altri Enti, pubblici o privati, nazionali o esteri, per la salvaguardia e per lo studio di oggetti, documenti e manufatti per la conoscenza dell'evento Grande Guerra con una particolare attenzione agli aspetti e ai documenti di storia regionale e locale,

f) il sostegno al lavoro della scuola e all'educazione permanente, anche attraverso proposte e sollecitazioni di carattere didattico e divulgativo,

g) l'offerta di servizi finalizzata alla divulgazione scientifico-didattica e turistico-culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica. Partecipa alle iniziative culturali nel settore che gli è proprio e le promuove nell'ambito della vita cittadina, in armonia con la programmazione annuale e pluriennale dell'Amministrazione Comunale.

Il Centro occupa parte dell'edificio che ospita l'Osservatorio dell'Appennino meridionale e dispone di archivio e biblioteca, di una sala multimediale e di una sala per conferenze e proiezioni.

TITOLO II

Patrimonio e Gestione finanziaria

Art.5

Il Comune di Recoaro Terme è consegnatario del patrimonio museale.

Il patrimonio del Museo è costituito:

a) dalla collezione Antonio Storti, raccolta fondativa del Museo "La vita del soldato nella Grande Guerra";

b) dalle altre collezioni e dai materiali esposti al pubblico;

c) dalle collezioni e dai materiali dei depositi di conservazione.

Ogni oggetto e documento che entri definitivamente per acquisto, per dono, per legato o per qualsiasi altra causa dovrà essere inventariato e catalogato. La catalogazione di tutto il materiale, esposto e non, dovrà essere effettuata sulla base degli standard catalografici nazionali e regionali.

d) dalle apparecchiature, strumenti, attrezzi, suppellettili e apparati espositivi, accessori alla vita istituzionale del Museo

Art.6

Il Comune di Recoaro Terme provvede, limiti delle proprie disponibilità di bilancio, ad assicurare il funzionamento del Museo e del Centro di Documentazione, stanziando le somme necessarie alla loro gestione, al loro sviluppo, alle spese relative al personale, ai locali e alle attrezzature, ai servizi e all'attuazione dei programmi di ricerca, di animazione e di attività culturali. Il Museo e il Centro di Documentazione possono utilizzare risorse messe a disposizione da altri Enti o da privati, previa accettazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO III

Organi e ruoli tecnici

Art. 7

Sono organi del Museo:

- il Comitato di Gestione nominato dal Consiglio Comunale. Tale comitato composto da 3 membri dei quali uno (1) rappresentante della minoranza, ha funzioni di indirizzo, valutazione e controllo delle attività del Museo, in armonia con la programmazione annuale e pluriennale dell'Amministrazione Comunale. Fissa conseguentemente obiettivi programmatici, fornisce le indicazioni di politica generale del Museo e ne valuta il raggiungimento.

Il comitato di Gestione elegge al proprio interno un Presidente, il quale permane in carica sino a nuova elezione del Comitato, salvo rinuncia.

Il Presidente raccorda il Comitato di Gestione con l'Amministrazione Comunale e con il Conservatore del Museo (*di cui all'art. 8*) e rappresenta il Museo presso Enti e privati.

Il Comitato può invitare alle proprie riunioni il Conservatore, con funzioni di consulenza tecnica.

Il Comitato di Gestione è tenuto ad approvare e rendere pubblico entro sei mesi dal proprio insediamento un documento programmatico che individui gli obiettivi e le politiche per il periodo della sua durata in carica, corrispondente a quella del Consiglio Comunale. Elabora una programmazione annuale valida per l'anno solare e provvede a trasmettere annualmente alla Giunta Comunale una verifica delle attività del Museo relative all'anno solare precedente.

Il Comitato di gestione potrà discutere, elaborare e proporre quanto è relativo a rapporti con altri Istituti culturali, con l'Amministrazione Provinciale, con la Regione del Veneto, con la competente Soprintendenza Regionale e con la Rete "Musei Altovicentino", per la realizzazione del Sistema Museale Provinciale e Regionale.

Dovrà altresì provvedere a rapportare il Museo con altre Istituzioni (pubbliche e private) del territorio, primo fra tutti la Biblioteca Comunale di Recoaro Terme.

Le riunioni del Comitato vengono convocate dal Presidente. Per la validità della stessa è richiesta la maggioranza dei componenti. Il Comitato delibera a maggioranza dei presenti. I suoi membri non percepiscono indennità o rimborsi per la propria attività.

Art. 8

Sono ruoli tecnici del Museo:

- Il Conservatore del Museo, con funzioni di Responsabile qualificato.

Tale figura viene nominata dall'Ente Gestore, è responsabile del patrimonio museale e della sua conservazione e gode di autonomia scientifica.

Nella logica di sistema Museale, il Conservatore del Museo può essere, con apposita convenzione o altro atto opportuno, nominato tra più Enti che condividano medesime attività espositive.

Il Conservatore promuove ogni azione necessaria per la divulgazione del Museo, del Centro di Documentazione e delle relative attività, di cui al precedente art. 4, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale e dal Comitato di Gestione. Provvede alle richieste di contributi e finanziamenti da parte di altri Enti o privati in riferimento alle normative statali e regionali vigenti, avvalendosi ove necessario dei competenti Uffici Comunali.

Partecipa se richiesto alle riunioni del Comitato di Gestione, senza diritto di voto, con funzioni di consulenza tecnica e di segreteria.

TITOLO IV

Servizi

Art.9 - Partecipazione e informazione

Il Museo promuove l'informazione sulle proprie attività e valorizza la partecipazione dell'utenza. Promuove momenti di incontro e confronto sulle attività e sui programmi, individua forme di sostegno attivo alle proprie iniziative, individuale e associata, favorendo il volontariato. Gli utenti, singoli o associati, possono presentare agli organi museali osservazioni e proposte sulla gestione dei servizi e su eventuali iniziative da attuare.

L'accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Museo è disciplinato dal Regolamento sugli accessi ai documenti amministrativi del Comune.

Art. 10 – Accoglienza

L'accoglienza del pubblico al Museo e al Centro di Documentazione dovrà essere garantita attraverso orari, personale, strutture, materiali e servizi che agevolino la visita, la comprensione del percorso espositivo, la conoscenza delle opere e degli oggetti esposti.

Il Museo e il Centro di Documentazione, in riferimento della normativa statale e regionale, saranno dotati di una carta dei servizi per i visitatori e i fruitori del patrimonio conservato.

Art. 11 – Accessibilità

Il Museo e il Centro di Documentazione garantiscono l'accesso a tutte le categorie di utenti, eliminando qualsiasi ostacolo che possa impedirne o limitarne la fruizione.

Art. 12 - Inamovibilità delle raccolte e prestito esterno

Il materiale conservato nel Museo e nel Centro di Documentazione può essere allontanato dalla sede previa autorizzazione degli organi competenti per:

- a) restauro;
- b) ragioni di prestito ad esposizioni di speciale importanza. I materiali concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del Museo o Ente richiedente. Le spedizioni potranno avere corso solo in seguito alla consegna di relativa polizza;

Gli oggetti temporaneamente trasportati fuori del Museo per motivi diversi dal prestito dovranno essere assicurati.

Art. 13 - Orario del Museo e tariffe

Il Museo e il Centro di Documentazione sono aperti al pubblico con orario stabilito dall'Amministrazione comunale, la quale fissa altresì eventuali tariffe d'ingresso al Museo stesso e ai suoi servizi.

L'orario di apertura del Museo e del Centro di Documentazione devono consentire l'accessibilità alle sale espositive e ai servizi al maggior numero possibile di visitatori.

Art. 14 – Custodia

Il Museo attiverà i servizi di custodia e di vigilanza sul patrimonio posseduto e su quello affidato.

TITOLO V

Disposizioni finali

Art.15

Disposizioni attuative di dettaglio relative al presente regolamento verranno stabilite con apposite Deliberazioni di Giunta Comunale, di concerto con il Comitato di Gestione e sentito il Conservatore.

Art. 16

Per quanto non previsto dal presente Regolamento o da successive norme di dettaglio, valgono le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

