



met

Museo degli Usi e Costumi
della Gente di Romagna

REGOLAMENTO
MET - Museo Etnografico
Santarcangelo di Romagna (RN)

Approvato con delibera comunale n. /del



PREMESSA

Il Museo degli Usi e Costumi della Gente di Romagna, inaugurato nel 1981, nasce dal paziente e appassionato lavoro di raccolta promosso e attivato, dalla fine degli anni '60 del secolo scorso, da un gruppo di volontari, organizzatosi nel 1973 in un Comitato Etnografico, sotto la direzione di Giuseppe Sebesta (etnografo e museologo allora direttore del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina), con lo scopo di gettare le basi scientifiche per la costituzione di un museo. Allo stesso anno risale la delibera di Consiglio Comunale che istituisce il museo santarcangiolese, mentre nel 1983 venne approvato il primo statuto che ne ha definito ordinamento e organi di gestione.

Il Museo Etnografico da allora ha attraversato diverse fasi di ampliamento e aggiornamento degli allestimenti, delle sezioni e dei servizi didattici, di pari passo con l'apertura (già nel 1985) del Centro Etnografico per la Ricerca e la Documentazione e con l'avvio e l'organizzazione sistematica delle campagne di ricerca e di produzione documentaria. Con questo centro il museo si è dotato di archivi e di strumenti di diffusione scientifica, predisponendo laboratori di ricerca per promuovere lo studio delle tradizioni popolari, la produzione di documentazione audiovisiva, testi, esposizioni periodiche, convegni, giornate di studi e iniziative didattiche.

*Dal 1996 il museo ha assunto la forma organizzativa di Istituzione pubblica dotata di autonomia culturale e gestionale e adottato la sigla **MET** (Museo Etnografico) nel proprio logo.*

Il Museo Etnografico raccoglie e conserva le testimonianze della gente di un territorio ricco di tradizioni popolari: la Romagna, e in particolare quella meridionale, racchiusa tra l'Appennino e il litorale adriatico.

Il percorso che si offre al visitatore si snoda tra identità, attività legate al lavoro della terra (il ciclo del grano, la viticoltura) e attività accessorie (come forgiatura del ferro, la tessitura della canapa, l'intreccio della paglia), fiere (tra cui la principale legata alla tradizione di San Martino), i trasporti rurali (cui è dedicata la sezione dei carri).

Gli oggetti e gli strumenti esposti sia nelle sale interne che all'aperto racchiudono in sé la storia e in un certo senso l'anima di questo territorio e aiutano a comprenderne l'ambiente e la quotidianità: essi esprimono la storia, la cultura, le tradizioni di un popolo, la memoria collettiva in tutti i suoi aspetti molteplici e talvolta sconosciuti (simboli, riti, società, arte).



Art. 1

DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo degli Usi e Costumi della Gente di Romagna di Santarcangelo di Romagna (di seguito indicato come MET).

Il MET è di proprietà del Comune di Santarcangelo di Romagna che lo ha istituito con Delibera di C.C. n. 37 del 31.05.1996, relativo Regolamento e successive modifiche (Delibere di CC n. 99 del 19.12.1997, n. 32 del 07.05.1998, n. 122 del 18.12.1998, n. 61 del 30.10.2002, n. 01 del 18.02.2005).

Il MET espone e valorizza il patrimonio etnografico, costituito da oggetti, strumenti, video, foto testimonianze della tradizione contadina locale, un patrimonio di proprietà comunale formatosi nel corso del tempo a seguito di acquisti, depositi permanenti o donazioni di privati cittadini.

Il MET ha sede a Santarcangelo di Romagna (RN), in via Montevecchi 41, nel vecchio complesso del *Macello*, edificato nel 1924, in pieno regime fascista, nei suoi diversi corpi per le funzioni specifiche e funzionante per le attività di macellazione all'interno dell'edificio fino agli anni Settanta del XX secolo, nonostante le vicende del secondo conflitto mondiale e le particolari emergenze sanitarie. Nel 1974 il Consiglio Comunale ha deliberato la destinazione a sede del Museo Etnografico dei locali dell'allora macello comunale, che è tuttora considerato quale importante monumento di archeologia industriale.

Art. 2

MISSIONE

Il museo è *“un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone per scopi di studio, istruzione e diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica”* [Definizione ICOM di Museo, adottata nel 24/08/2007, recepita nel Decreto ministeriale MIBAC 23 dicembre 2014 *Organizzazione e funzionamento dei musei statali*, art.1.

Il MET, in particolare, è stato istituito con l'obiettivo di raccogliere, conservare e valorizzare le testimonianze demo-etno-antropologiche del territorio che rappresenta, creando un centro di cultura e di ricerca.

In tal senso il MET si esprime quale luogo di ricerca, di servizio e di promozione culturale; promuove e sostiene un approccio alla conoscenza della storia, delle tradizioni, dei dialetti, dei costumi e usi in senso lato della gente romagnola e del territorio; favorisce la partecipazione della comunità alla valorizzazione del proprio patrimonio, promuovendo e pubblicando studi e ricerche a carattere demo-antropologico, legate in particolare modo all'esperienza materiale, cercando il dialogo con le scuole e la collaborazione degli istituti universitari; e infine promuovere la diffusione e la conoscenza degli usi, costumi e tecnologie attraverso iniziative congressuali, corsi e laboratori.

Il MET agisce in stretta relazione con il Museo Storico Archeologico di Santarcangelo (di seguito indicato come MUSAS), con le altre istituzioni e associazioni culturali ed educative del territorio, allo scopo di raggiungere fasce di utenza sempre più ampie e soddisfare le molteplici e diverse esigenze di fruizione.

Art. 3

FUNZIONI

Il MET, 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 MET:

- 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;
- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio e/o inventario patrimoniale; cura l'inventariazione e la catalogazione di tutti i beni e la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e dalle Regioni; attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni, sulla base delle stime di mercato, un valore economico, riportato nei documenti contabili;
- garantisce la conservazione del patrimonio in esposizione e nei depositi: provvede al monitoraggio periodico delle condizioni ambientali e fisiche, alla manutenzione ordinaria delle opere e delle strutture;
- adotta tutte le misure atte a prevenire i danni alle strutture, ai beni e alle persone che accedono e che lavorano nel museo, nel rispetto della normativa vigente; definisce, in accordo con gli organi preposti proprietari del bene, il Piano di sicurezza ed emergenza anche in sinergia con altre istituzioni della città e del territorio;
- incrementa il suo patrimonio attraverso depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione, nel rispetto del Codice etico di ICOM e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando scrupolosamente la provenienza lecita dei beni; redige un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione del museo;
- organizza mostre temporanee favorendo anche la fruizione delle opere in deposito e l'approfondimento dei temi collegati al patrimonio specifico;
- sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'interpretazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali nell'ottica di favorire la ricomposizione del patrimonio, ricostruendo e comunicando alla collettività il sistema di relazioni e di valori di cui le opere sono espressione; a tal fine promuove collaborazioni con università, enti di ricerca e altri musei italiani e stranieri;
- ordina le proprie collezioni ed espone le opere sulla base di un progetto scientifico, conservando la documentazione delle eventuali trasformazioni degli ordinamenti e degli allestimenti;
- assicura l'ordinamento e la conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi per motivi di studio e ricerca;
- si impegna a favorire la fruizione del patrimonio a chiunque secondo i principi dell'"accessibilità universale", seguendo le indicazioni contenute nel D.M. del 23 marzo 2008 "Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale", nell'ottica del superamento delle barriere fisiche, culturali, cognitive e psico-sensoriali, anche temporanee, individuando almeno un percorso minimo garantito e iniziative che favoriscano l'accesso ai contenuti a tutti anche con l'utilizzo di strumenti tecnologici;
- assicura l'apertura in orari e giorni definiti tenendo conto della domanda del pubblico e della collocazione geografica e territoriale;
- registra regolarmente gli ingressi gratuiti, ridotti o a pagamento, le visite scolastiche e dei gruppi; analizza i flussi dei visitatori e conduce indagini periodiche sul gradimento della visita e sui risultati delle attività intraprese;
- concorre a diffondere e implementare la fruizione pubblica del patrimonio ad esso affidato promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e della diversa tipologia di visitatori;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze per esposizioni temporanee, sulla base del quale organizza o partecipa a mostre anche con il prestito di opere, fatti salvi i principi di conservazione e di sicurezza e secondo quanto stabilito dalla normativa in materia;

- promuove incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento e partecipa ad iniziative analoghe promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- cura o promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- può aderire, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica;
- 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, rappresentato dalla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio delle Province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini (di seguito indicata come SABAP-RA) e da altre Soprintendenze competenti, dalla Direzione Regionale Musei Emilia Romagna, dalla Regione Emilia Romagna - Servizio Patrimonio Culturale; da altri Comuni; da musei e Università italiane e straniere;
- concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici del territorio, a diffondere, attraverso una continuativa collaborazione e la realizzazione di progetti educativi, la conoscenza del patrimonio nella sua complessità, delle testimonianze storiche, della creazione artistica e delle tradizioni del territorio e promuove con ogni mezzo l'integrazione e la partecipazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza, con particolare riferimento alla comunità locale;
- può stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione del patrimonio culturale.

Il MET ha autonomia tecnico-scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività e nel quadro delle linee condivise con la politica culturale dell'Amministrazione locale; uniforma le sue attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione per il pubblico; a tal fine assicura il pieno rispetto dei Livelli Uniformi di Qualità previsti dalla Regione e compresi nel D.M. del 21 febbraio 2018 n.113, nella prospettiva di aderire al Sistema Museale Nazionale.

Art.4

NATURA GIURIDICA E PRINCIPI DI GESTIONE

Il MET costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Santarcangelo di Romagna, nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'amministrazione comunale e in sinergia con gli altri settori e servizi del Comune in base alle diverse competenze e funzioni.

Con Atto della Giunta n. 33 del 20/04/2012, l'Amministrazione Comunale ha affidato la gestione dei musei civici di Santarcangelo (MET e MUSAS), alla Fondazione Culture Santarcangelo (Fo.Cu.S.), fondazione di partecipazione per la gestione e il coordinamento di attività, istituti e reti di cultura di Santarcangelo, che fornisce personale specializzato. La fondazione agisce tramite il Consiglio di Amministrazione e il personale incaricato, e può affidare la gestione di alcuni servizi legati alle attività dei santarcangiolesi a terzi, nel rispetto delle norme vigenti.

L'Amministrazione Comunale garantisce al MET la dotazione di mezzi finanziari, i locali, gli strumenti, i mezzi necessari all'assolvimento e agli obiettivi assegnati. Le risorse finanziarie necessarie a garantire i compiti istituzionali sono individuate all'interno del bilancio della Fondazione Fo.Cu.S.

Art. 5

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Il MET è dotato al suo interno o condivide con altri musei o istituti le seguenti figure, per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art.3:

- a) Direttore/Direttrice
- b) Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito
- c) Curatore delle collezioni
- d) Responsabile dei servizi educativi
- e) Responsabile della sicurezza (servizio in capo al Comune in quanto proprietario del bene)
- f) Responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie
- g) Responsabile della comunicazione
- h) Responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising
- i) Responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne
- l) Personale addetto ai servizi di vigilanza e dell'accoglienza

Le assegnazioni di personale (definite nell'organigramma aggiornato periodicamente) sono stabilite da Fo.Cu.S., sentito il parere del Direttore/Direttrice del museo per quelle funzioni che rientrano nella sua competenza.

Alcune figure possono essere affidate alla stessa persona, purché in possesso dei requisiti specifici.

Il personale del MET viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa.

Gli oneri relativi al trattamento economico fisso e accessorio sono a carico di Fo.Cu.S.

Nel rispetto della normativa vigente e per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e rendere operative convenzioni con Università e altri enti di ricerca, soggetti pubblici e privati, comprese le associazioni di volontariato ed enti di servizio civile tramite apposita convenzione e/o contratto di servizi, nonché con organizzazioni di volontariato.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il MET si impegna a promuovere iniziative di formazione che garantiscano un costante aggiornamento del personale; conseguentemente il Direttore/Direttrice del MET provvede a sensibilizzare i propri referenti amministrativi in merito alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 6

COMPITI DEL DIRETTORE/DIRETTRICE

Il MET è diretto da un Direttore/Direttrice il cui incarico è conferito da Fo.Cu.S. a una figura professionale idonea individuata mediante apposita selezione, sulla base di un *curriculum* professionale attestante le competenze scientifiche e manageriali nell'ambito specifico del museo. Il Direttore/Direttrice, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e amministrativi, è responsabile della gestione complessiva del museo.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora, sviluppa, attua (monitora gli esiti) dei progetti culturali e scientifici annuali e pluriennali, sottoposti all'approvazione degli organi amministrativi e di governo per l'attuazione;
- organizza, regola e controlla i servizi al pubblico;
- provvede, in accordo con il Direttore generale, alla selezione e alla formazione delle risorse umane (sia per il personale interno che per quello somministrato dal fornitore d'opera), al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
- cura le esposizioni permanenti del MET, provvedendo al loro ordinamento;
- coordina le attività di informazione, promozione, comunicazione al pubblico;
- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni e collaborando con la Soprintendenza competente nel caso dei materiali di proprietà statale.
- è responsabile della movimentazione delle opere;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

- sovrintende alla gestione scientifica di tutte le attività museali ed espositive e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura il rapporto con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- concorre alla gestione delle risorse finanziarie assegnate individuando le strategie di reperimento delle risorse economiche;
- opera affinché all'interno del museo vi sia una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità con i livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- redige, in collaborazione con il suo staff, la Carta dei Servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione dei livelli di qualità e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Il Direttore/Direttrice del museo si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possano favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.

Il Direttore/Direttrice può delegare una parte di tali compiti ad altro personale dotato della necessaria professionalità.

Il Direttore/Direttrice propone a Fo.Cu.S. 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. In tali casi l'apporto alle attività del museo rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta in ambito museale.

Art.7

SPAZI E DOTAZIONI STRUTTURALI E FUNZIONALI

Il MET è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.

In particolare il MET dispone di sala accoglienza/biglietteria (dotata di bookshop); 12 sale espositive; sala conferenze; laboratorio didattico; archivio e sala studio; deposito materiali; giardino; sala mostre temporanee; servizi igienici.

Il MET dispone inoltre di uffici per il personale incaricato e di magazzini utilizzati come deposito di materiale, in via Montevicchi 41.

Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

Art. 8

Assetto finanziario

Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il MET, salvo diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- stanziamenti provenienti dai capitoli di spesa del Bilancio Fo.Cu.S.;
- contributi provenienti da enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati ai sensi di legge;
- finanziamenti straordinari dell'Unione Europea o dello Stato;
- ricavi dell'offerta libera dei visitatori;

- proventi derivanti da concessioni d'uso degli spazi o dell'immagine del museo e royalties sui servizi accessori;
- sponsorizzazioni;
- donazioni o disposizioni testamentarie, e altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore del museo e/o dell'amministrazione che lo gestisce con espressa destinazione al museo.

Il MET redige annualmente un documento contabile, che è parte integrante del documento di programmazione annuale, contenente la descrizione dei ricavi (con distinzione delle entrate derivanti da fonti esterne o da autofinanziamento) e dei costi (spese ripartite tra funzionamento ordinario, gestione e cura della struttura, gestione e cura delle collezioni, servizi per il pubblico, attività culturali, investimento e sviluppo).

Art. 9

Patrimonio e collezioni del museo

Il patrimonio del MET é costituito da:

beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario, annualmente aggiornato e depositato formalmente, con l'indicazione dei seguenti elementi:

a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati mappali e riferimenti cartografici e documentali; titolo di provenienza; dati aggiornati relativi al valore economico e alla destinazione dei beni; proprietà.

b) per i beni mobili: luogo in cui il bene é collocato; la denominazione e descrizione del bene, il prezzo d'acquisto o valore di stima; provenienza.

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

Art. 10

SERVIZI AL PUBBLICO

Il MET assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della comunità locale attraverso iniziative mirate di valorizzazione, mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Al visitatore, in sede e in remoto attraverso il sito web e i canali social, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni del museo e sui servizi disponibili.

Attraverso strumenti diversi e aggiornati anche con l'uso delle moderne tecnologie (didascalie, pannelli, guide e cataloghi, visite guidate, sussidi audiovisivi) il museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

Lo staff del museo si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale in senso lato.

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

L'accesso ai depositi è consentito previa autorizzazione del Direttore/Direttrice e prenotazione.

La Biblioteca è aperta a tutti su prenotazione.

L'Archivio/Catalogo/Fototeca è aperta a tutti su prenotazione.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono precisati in regolamenti esposti al pubblico o evidenziati sinteticamente con icone.

La descrizione puntuale dei servizi offerti e degli standard qualitativi assicurati, nonché le modalità di reclamo, sono contenuti nella *Carta della qualità dei servizi*, redatta dal Direttore, approvata dalla Giunta comunale e resa pubblica attraverso il sito web del museo e la distribuzione di copia cartacea disponibile presso l'accoglienza del Museo per chi ne faccia richiesta.

Alcuni servizi (ad es. biglietteria, bookshop visite guidate), possono essere gestiti da società private tenendo conto delle esigenze del pubblico e della missione del museo, nei termini previsti dal contratto di concessione stipulato e dalla normativa vigente in materia.

Art. 11

Disciplina dei beni d'uso

I beni ricadenti nella competenza del MET appartengono al patrimonio del museo e sono concessi in uso al museo stesso, secondo i criteri individuati e nel rispetto della normativa vigente.

Art.12

Norme finali

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

