

REGOLAMENTO DEL MUSEO INTERNAZIONALE E BIBLIOTECA DELLA MUSICA

INDICE

- Art 1. Denominazione e sede
- Art 2. Missione
- Art 3. Ordinamento, Funzioni e compiti svolti
- Art 4. Spazi e dotazioni strutturali e funzionali
- Art 5. Natura giuridica e principi di gestione
- Art 6. Personale
- Art 7. Organizzazione e compiti del/della direttore/direttrice del Museo
- Art 8. Assetto finanziario
- Art 9. Patrimonio e collezioni del Museo
- Art 10. Servizi al pubblico
- Art 11. Norme finali

DENOMINAZIONE E SEDE (Art. 1)

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo internazionale e biblioteca della musica.

Il museo è di proprietà del Comune di Bologna. Ha sede a Bologna in Strada Maggiore 34 all'interno di Palazzo Aldini Sanguinetti.

MISSIONE (Art. 2)

Il Museo internazionale e biblioteca della musica 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, le valorizza e le espone per scopi di studio, istruzione e diletto.

In particolare il Museo internazionale e biblioteca della musica punta a valorizzare, tutelare e far conoscere al grande pubblico le straordinarie collezioni di beni musicali che la città di Bologna possiede e che documentano oltre quattro secoli di storia della musica europea, proponendosi come luogo di conservazione e tutela, ma anche come centro di attività culturali in cui l'eredità del passato è un valore su cui costruire il presente ed il futuro della vita musicale cittadina, dove la musica è scoperta, informazione, formazione e incontro.

FUNZIONI E COMPITI SVOLTI (Art. 3)

Il Museo internazionale e biblioteca della musica, 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.

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 e della Carta dei Servizi.

In particolare, il museo:

- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;

- assicura la registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio;
 - assicura l'inventariazione e la catalogazione dei beni e la loro documentazione fotografica, attribuendone il valore patrimoniale;
 - 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 il Piano di sicurezza ed emergenza anche in coordinamento con altre istituzioni della città e del territorio;
- promuove l'incremento delle sue collezioni attraverso depositi, comodati, acquisti, lasciti o donazioni, coerentemente con le finalità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto del Codice etico di ICOM (International Council of Museums) e degli accordi nazionali o internazionali in vigore, verificando la provenienza lecita dei beni;
- promuove lo studio, la ricerca e la documentazione delle collezioni e dei loro contesti territoriali. 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 esposti e non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza e favorisce l'accesso e la fruizione dei depositi per finalità di studio e ricerca;
 - assicura l'accesso alla struttura e alle collezioni e favorisce il superamento delle barriere architettoniche, culturali, cognitive e psico sensoriali, individuando almeno un percorso minimo garantito;
 - 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;
 - diffonde e implementa la fruizione pubblica del proprio patrimonio, promuovendone la conoscenza e la comunicazione in considerazione della pluralità e delle diverse tipologie di visitatori;
 - cura e promuove le attività educative e di mediazione culturale, nell'ambito delle proprie specificità;
 - redige un documento programmatico in merito alla politica di 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 e promuove la produzione di pubblicazioni scientifiche, divulgative e didattiche;
 - cura e promuove la biblioteca, l'archivio, la fototeca, la mediateca e li rende consultabili al pubblico;
 - concorre con altre istituzioni, e in particolare con istituti scolastici e università, a diffondere la conoscenza delle testimonianze archeologiche, storiche, artistiche, scientifiche, tecnologiche e delle tradizioni del territorio e promuove l'integrazione della popolazione, lo sviluppo sostenibile, la coesione sociale e un senso di appartenenza e di cittadinanza;
 - garantisce la qualità dei servizi di fruizione e valorizzazione erogati, secondo gli standard previsti dalla normativa nazionale e regionale;
 - favorisce la creazione di reti e rapporti con altri musei ed enti culturali, pubblici e privati, nazionali e internazionali, con Soprintendenze, Università ed associazioni di volontariato.

SPAZI E DOTAZIONI STRUTTURALI E FUNZIONALI (Art. 4)

Il Museo internazionale e biblioteca della musica è dotato di spazi e strutture adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico e favorisce le migliori condizioni di utilizzazione degli spazi, anche per persone con disabilità.

Il museo garantisce il rispetto delle disposizioni di legge relative alla sicurezza e la messa in atto di tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.

NATURA GIURIDICA E PRINCIPI DI GESTIONE (Art. 5)

Il Museo internazionale e biblioteca della musica è gestito dal Comune di Bologna nelle forme e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Svolge le proprie attività secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale relazionandosi con gli altri servizi del Comune. La dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti e tutti gli altri mezzi necessari all'assolvimento dei compiti e al raggiungimento degli obiettivi del Museo vengono assegnati dall'Amministrazione Comunale.

PERSONALE (Art. 6)

Per lo svolgimento delle funzioni indicate all'art. 3, il museo è dotato al suo interno delle seguenti figure, quando non svolte direttamente dal/la direttore/direttrice del Museo:

- a) direttore;
- b) responsabile della sicurezza;
- c) responsabile delle collezioni e del patrimonio custodito;
- d) responsabile dei servizi educativi;
- e) responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie;
- f) responsabile della comunicazione;
- g) addetti/e ai servizi di vigilanza e accoglienza.

Tali figure possono essere anche individuate nell'ambito del Dipartimento Cultura o di altre strutture all'interno dell'Amministrazione Comunale.

Il museo può essere dotato anche delle seguenti figure professionali:

- a) registrar;
- b) referente biblioteca, archivio, fototeca e mediateca;
- c) referente laboratorio di manutenzione e restauro;
- d) referente ufficio tecnico e allestimenti museo e mostre;
- e) curatore/curatrice e assistenti curatore/curatrice;
- f) responsabile delle pubbliche relazioni, marketing e fundraising.

Per il conseguimento dei propri fini, il museo può avvalersi di personale non di ruolo e di personale comandato o distaccato da altri enti, 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.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento, il museo cura il costante aggiornamento del personale.

ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEL/DELLA DIRETTORE/DIRETTRICE DI MUSEO (Art. 7)

Il Museo internazionale e biblioteca della musica è collocato all'interno dell'Area Musica, che costituisce un'articolazione del Settore Musei Civici preposto al coordinamento gestionale dei musei del Comune di Bologna.

Il/la direttore/direttrice del Settore Musei Civici approva il piano annuale di attività, conferisce le dotazioni finanziarie necessarie e verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Il Museo internazionale e biblioteca della musica programma le sue attività compatibilmente con gli obiettivi generali del Comune di Bologna al fine di realizzare una migliore valorizzazione, promozione e gestione delle risorse.

La responsabilità culturale e scientifica è in capo al/alla direttore/direttrice di museo che coincide con il/la responsabile dell'Area disciplinare Musica, il cui incarico è conferito dal/dalla direttore/direttrice del Settore Musei Civici a una figura professionale idonea individuata tramite selezione all'interno dell'organico dell'Amministrazione Comunale o aperta all'esterno della stessa amministrazione ai fini della verifica delle competenze scientifiche e gestionali.

Il/la direttore/direttrice di museo è il/la custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, negli ambiti previsti dai regolamenti dell'ente comunale, dagli atti organizzativi e dall'atto di incarico in qualità di responsabile di area, dell'attuazione e dello sviluppo del relativo progetto culturale e scientifico, delle attività per la valorizzazione del patrimonio relativo alla storia e alla memoria della città e del territorio nonché dell'attuazione delle finalità del Comune di Bologna.

In particolare è responsabile di tutte le funzioni e linee di attività assegnate dagli atti di incarico in qualità di responsabile di area e della gestione delle risorse correlate, della programmazione, coordinamento e organizzazione delle attività e dei servizi, nonché dei procedimenti amministrativi, delle procedure e delle deleghe attribuite.

Riveste la funzione di preposto/a con attività dirette alla sicurezza delle persone e del patrimonio (da incarico).

È consegnatario/a e responsabile di tutti i beni mobili di proprietà comunale conservati presso la sede del museo, della biblioteca, dell'archivio (da incarico).

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del museo;
- elabora i programmi annuali e pluriennali delle attività scientifiche, educative, divulgative ed espositive da sottoporre all'approvazione, nell'ambito delle rispettive competenze, della direzione e degli organi di governo dell'Istituzione Bologna Musei;
- provvede alla realizzazione delle attività programmate;
- svolge le attività nel rispetto dei budget assegnati e contribuisce al reperimento delle risorse economiche;
- ha la responsabilità gestionale del personale scientifico, tecnico ed amministrativo e il personale di custodia assegnato alla struttura;
- opera affinché all'interno del museo sia mantenuto l'adeguamento ai livelli minimi di qualità e che il personale sia adeguatamente formato e aggiornato;
- coordina ed è responsabile delle attività di controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi, inclusi quelli gestiti attraverso appalti o concessioni;
- coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico nell'ambito degli indirizzi e delle linee operative definiti dall'Istituzione Bologna Musei;
- è responsabile degli interventi necessari per garantire l'adeguatezza e la sicurezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;

- sovrintende alle attività di conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- sovrintende alle attività educative nell'ambito degli indirizzi e delle linee operative definiti dal Comune di Bologna;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con le Soprintendenze statali e con le altre Istituzioni pubbliche;
- regola la consultazione dei beni e autorizza l'accesso ai depositi;
- rilascia permessi per studio e riproduzioni;
- collabora alla redazione della Carta dei Servizi del Settore Musei Civici Bologna;
- collabora alla definizione dei bandi per l'affidamento delle attività museali a soggetti esterni e alla definizione delle convenzioni per lo 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/la direttore/direttrice di 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.

ASSETTO FINANZIARIO (Art. 8)

Per il funzionamento e per il perseguimento delle finalità del museo, il/la direttore/direttrice di museo utilizza le risorse messe a disposizione dal bilancio del Settore Musei Civici.

PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO (Art. 9)

Il patrimonio del museo è costituito da beni culturali mobili e immobili elencati in apposito inventario 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;
- b) per i beni mobili: luogo in cui il bene è collocato; la denominazione e descrizione del bene e il suo valore.

SERVIZI AL PUBBLICO (Art. 10)

Il Museo internazionale e biblioteca della musica assicura l'accesso a tutti i visitatori 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.

Al visitatore, in sede e online, sono fornite le informazioni essenziali sulle modalità di accesso, sulle collezioni e sui servizi disponibili.

Attraverso idonei strumenti e tecnologie il museo fornisce gli elementi conoscitivi per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte.

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

L'accesso ai depositi è consentito secondo modalità definite.

Sono accessibili al pubblico la biblioteca, l'archivio, la fototeca e la mediateca.

Le condizioni della visita, le norme di sicurezza e i divieti sono indicati in disposizioni esposte 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 dei Servizi.

I servizi aggiuntivi possono essere gestiti avvalendosi di convenzioni con Università e altri enti di ricerca, con soggetti pubblici e privati, compresi i soggetti del terzo settore, e/o

contratti e concessioni di servizi, 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.

NORME FINALI (Art.11)

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