
REGOLAMENTO

DEL MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI LISSONE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.09.2024

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo d'Arte Contemporanea di Lissone, altrimenti indicato con l'acronimo MAC (d'ora in avanti indicato come Museo), quale istituto e luogo della cultura, ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

Il Museo è disciplinato dal presente regolamento di funzionamento, dalle disposizioni della L.R. n. 25 del 7.10.2016, articoli 6 e 16, dalla deliberazione della Giunta Regionale del 19.12.2018 n. 1018 "Criteri e modalità di riconoscimento regionale di musei e raccolte museali in Lombardia e di adesione dei musei lombardi al sistema museale nazionale" di cui condivide le finalità, dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

Il Museo è di proprietà del Comune di Lissone che lo ha istituito nell'anno 2000 e che provvede al suo mantenimento e funzionamento senza perseguire fini di lucro.

Ha sede a Lissone (MB) in Viale Elisa Ancona n. 6 nei locali di proprietà del Comune di Lissone.

Art. 2 – IDENTITÀ, MISSIONE E FINALITÀ

Il Museo, secondo la definizione formulata dall'ICOM (International Council of Museums), è «un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio culturale, materiale e immateriale. Aperto al pubblico, accessibile e inclusivo, il Museo promuove la diversità e la sostenibilità. Opera e comunica in modo etico e professionale e con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.»

Nello specifico, la missione del Museo è quella di favorire la più ampia conoscenza, ricerca e sperimentazione del design e dell'arte contemporanea, conservando ed implementando la raccolta esistente e documentandone la valenza culturale ed artistica a livello locale, nazionale ed internazionale.

Il Museo si è costituito intorno a un nucleo di opere d'arte acquisite nel corso dello storico Premio Lissone per la Pittura, svoltosi tra il 1946 e il 1967, sviluppandosi e ampliando poi le proprie collezioni nel corso degli anni con numerose donazioni e acquisizioni. In coerenza con le collezioni che espone e valorizza, l'ambito tematico del Museo è rivolto alle discipline dell'arte e del design, circoscrivendo l'arco temporale delle proprie ricerche a partire dalla seconda metà del XX secolo, fino a oggi.

Per la specificità delle raccolte, l'ampio e variegato sviluppo delle sue collezioni, nonché per lo svolgimento di rilevanti eventi culturali (come le rinnovate edizioni del Premio Lissone Pittura, cui si alterna a cadenza biennale il Premio Lissone Design), il Museo rappresenta una testimonianza significativa nel panorama della produzione e ricerca artistica italiana ed europea, a partire dalla seconda metà del '900, oltre che per la storia e la tradizione del territorio dell'attuale Provincia di Monza e della Brianza.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività, e uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurando il pieno rispetto degli standard stabiliti dalla Regione con una particolare attenzione al raggiungimento di elevati livelli di qualità nella gestione, nella comunicazione, nell'innovazione didattica e tecnologica.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza, la valorizzazione e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività.

In particolare, Il Museo garantisce:

- l'inalienabilità delle collezioni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti; preservando l'integrità di tutti i beni in consegna e posto sotto la sua responsabilità e assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro
- l'incremento del suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti con le raccolte già presenti e con la propria missione;
- la cura in modo continuo dell'inventariazione e catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per la Cultura e adottati dalla Regione;
- lo sviluppo, a partire dalle collezioni, di attività di studio, ricerca, documentazione, informazione e valorizzazione del patrimonio museale;
- la produzione e la diffusione di conoscenza attraverso mostre, eventi culturali, convegni, studi, ricerche, pubblicazioni, attività di divulgazione anche in collaborazione con Enti e Istituzioni nazionali e internazionali;
- la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente del nucleo storico afferente alle edizioni del Premio Lissone 1946-1967 unitamente a mostre temporanee in cui vengono presentate a rotazione le altre opere conservate nel deposito, anche in modalità digitale;
- la partecipazione ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere
- la promozione e realizzazione di attività educative rivolte alle scuole, alle famiglie e alla comunità in una prospettiva di educazione permanente e ricorrente, favorendo la partecipazione attiva degli utenti;
- la progettazione, l'organizzazione e lo sviluppo di un'offerta di servizi rivolti al pubblico per una migliore fruizione delle attività culturali e dei beni acquisiti e conferiti a qualsiasi titolo, verificandone il livello di qualità ottenuto e le condizioni di sostenibilità;
- il confronto e la collaborazione con musei, istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale attraverso lo scambio di opere e di competenze.

Il Museo, inoltre, nei limiti delle proprie competenze definite dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio" (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42) e dalla normativa nazionale e regionale, persegue i seguenti obiettivi:

- qualificarsi sempre più come luogo di eccellenza nel panorama italiano e internazionale, con un'attenzione particolare alla contemporaneità, capace di accogliere nuovi pubblici e di contribuire al costante aggiornamento della museologia;
- concorrere all'educazione al patrimonio, con lo scopo di favorire la formazione del cittadino, dall'età scolare a quella adulta, perseguendo inoltre una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione e comprensione dell'arte, del design e della cultura locale;
- ottemperare alla responsabilità sociale nei confronti della comunità territoriale di riferimento, ponendosi in una posizione "aperta" e "ricettiva" nei confronti della collettività, promuovendo nuove forme di accessibilità, favorendo il superamento delle barriere culturali, religiose, cognitive e psico-sensoriali, sostenendo la coesione sociale;
- collaborare con soggetti ed Enti pubblici e privati alla ideazione e alla realizzazione di iniziative di promozione culturale su scala locale, nazionale e internazionale, progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, allo scopo di permettere la più ampia fruizione del

patrimonio culturale e delle conoscenze ad esso relative. A tal fine il Museo può stipulare accordi, convenzioni, protocolli d'intesa con soggetti sia pubblici, sia privati a livello locale, regionale, nazionale e internazionale.

Art. 3 – NATURA GIURIDICA E FORMA DI GESTIONE

Il Museo costituisce un'articolazione organizzativa del Comune di Lissone e svolge la propria attività secondo i programmi e gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale

La gestione del Museo compete alla struttura organizzativa individuata nell'organigramma del Comune di Lissone; le competenze gestionali spettano in linea generale al competente Dirigente, secondo gli atti organizzativi vigenti nel tempo fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

Il Dirigente del Settore/Servizio assicura il necessario raccordo con l'attività amministrativa comunale, anche ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di competenza degli organi di governo per l'approvazione del programma di attività del Museo e per gli adempimenti connessi.

L'Amministrazione Comunale garantisce la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti e i materiali necessari all'assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati

ART 4 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Direttore.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità di bilancio, assicura al Museo risorse economiche e finanziarie tali da consentirne il normale funzionamento, nel rispetto della normativa vigente e in conformità con gli "standard museali" minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.

L'Amministrazione Comunale può utilizzare anche le seguenti fonti di finanziamento,

- sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
- donazioni o disposizioni testamentarie, ed altre elargizioni fatte a qualunque titolo da persone giuridiche o fisiche in favore dello Stato con espressa destinazione al museo;
- contributi provenienti da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali ed internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati, ai sensi di legge, dal Ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico;
- proventi derivanti da concessioni d'uso del museo e da ogni altra forma di ricavo autonomo, inclusa la bigliettazione.

In particolare, vengono promossi specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi ordinari e straordinari, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, erogazioni liberali o donazioni per il raggiungimento delle finalità espresse nel presente Regolamento.

Art. 5 –RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale si conformano ai criteri previsti dall'ICOM nella Carta nazionale delle professioni museali e nel Codice di deontologia professionale, agli standard museali regionali delineati nelle Linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali (D.g.r. 20.12.2002, n. 7/11643), alle norme di legge, ai contratti nazionali del comparto regioni e autonomie locali e decentrati dell'ente; tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi a terzi.

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- comunicazione, marketing e fundraising;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- sicurezza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Per svolgere compiutamente le proprie funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani, al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Ai fini dell'ottimale svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione.

Art. 6 – DIREZIONE DEL MUSEO

Il ruolo di Direttore è svolto da una figura professionale idonea, in possesso dei requisiti culturali, professionali e di studio richiesti dalla posizione così come prescritto dai vigenti standard museali. Tale figura può essere individuata all'interno della struttura, oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e in stretto raccordo con il Dirigente del Settore/Servizio a cui compete la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse finanziarie assegnate al Museo, è il responsabile della sua gestione, sovrintendendone e

coordinandone l'attività tecnico-scientifica e artistica. In particolare, al Direttore sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e dell'identità istituzionale del Museo con l'obiettivo di farne un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere la partecipazione attiva delle comunità di riferimento;
- b) riceve in consegna le raccolte e i relativi inventari, ne assicura l'aggiornamento e la catalogazione e risponde agli organi di controllo e di tutela competenti per territorio per quanto di loro pertinenza; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli;
- c) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da presentare agli organi di governo, tra cui: il piano annuale delle attività, il documento economico-finanziario con voci di entrata e uscita, il documento programmatico in merito alle acquisizioni, il documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee;
- d) è responsabile dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, e della loro gestione, monitoraggio e valutazione;
- e) garantisce la gestione e cura delle collezioni (conservazione, documentazione, ricerca, studio e incremento delle collezioni) e l'ordinamento generale e allestimento del museo;
- f) coordina le attività di informazione, promozione e comunicazione con il pubblico;
- g) organizza gli interventi necessari per assicurare l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti del Museo;
- h) concorre al reperimento delle risorse economiche necessarie al pieno raggiungimento del progetto istituzionale del Museo;
- i) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure, fornisce inoltre parere sia sull'acquisto di nuove opere, sia sull'accettazione di donazioni, comodati o lasciti da destinare all'aggiornamento delle collezioni permanenti;
- j) cura i rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, altri musei;
- k) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- l) rilascia permessi per studi e riproduzioni nel rispetto della normativa vigente in materia;
- m) cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza.

La programmazione delle attività museali coordinata dal Direttore del Museo va garantita con sufficiente anticipo e in modo da rispettare i requisiti generali di qualità in ordine al rigore scientifico, attinenza delle iniziative alla tipologia del Museo, alle sue collezioni, alle tematiche connesse alla sua missione e agli argomenti relativi a contesti e discipline di riferimento.

Art. 7 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

Per la conservazione e la cura delle proprie collezioni, il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla 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.

Tale figura, in particolare:

- a) collabora con il Direttore alla definizione degli obiettivi del museo;
- b) è referente scientifico, all'interno del Museo e verso l'esterno, delle collezioni affidate;
- c) è responsabile della conservazione e valorizzazione dei beni affidati;

-
- d) cura le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
 - e) predispose in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro, nonché le procedure formalizzate di movimentazione delle opere;
 - f) cura l'allestimento delle raccolte e organizza la documentazione fotografica degli allestimenti storici;
 - g) collabora alla valorizzazione delle collezioni, relazionandosi con il personale tecnico anche in materia di sicurezza;
 - h) collabora alla programmazione delle attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
 - i) progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
 - j) mantiene contatti con istituzioni analoghe e organismi scientifici;
 - k) cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza.

L'incarico di Conservatore, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico dell'Ente, è affidato a figure professionali esterne, specializzate in materia, con atto che ne specifichi funzioni e responsabilità.

Art. 8 – RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

Per assicurare i servizi educativi e didattici il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, in possesso di competenze generali trasversali (didattica, museologia, pedagogia) e specifiche (disciplinari, relative alle collezioni, all'origine e alla storia del Museo).

La figura del Responsabile dei Servizi Educativi, in particolare:

- a) sviluppa i programmi e coordina i progetti didattici del Museo in accordo con la Direzione favorendo la fruizione e valorizzazione del patrimonio e dell'attività museale in un'ottica inclusiva e partecipativa;
- b) collabora con il Direttore e il Conservatore alla definizione dell'identità e della finalità del Museo, al progetto istituzionale e alla programmazione generale in modo da valorizzarne la componente educativa-didattica;
- c) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili, garantendo una programmazione interdisciplinare, focalizzata sui temi dell'accessibilità, della mediazione e dell'interculturalità;
- d) svolge attività di ricerca, ai fini di rendere esplicita la valenza comunicativa e didattica di ogni oggetto del patrimonio culturale;
- e) progetta le iniziative e le attività educative più consone a rispondere ai bisogni del pubblico, non solo scolastico;
- f) coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio, prevedendone i necessari momenti formativi e di aggiornamento;
- g) è il referente privilegiato per il mondo della scuola e per gli altri soggetti che usufruiscono di servizi e attività educative;
- h) favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- i) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche, individuando le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- j) si occupa della documentazione, verifica e valutazione delle attività realizzate, predisponendo procedure e strumenti adeguati;
- k) elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Art. 9 COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Al fine di garantire il servizio di promozione e comunicazione, il Museo fa ricorso a professionalità in possesso di specifica competenza specialistica nell'ambito della comunicazione e del marketing culturale e museale anche in ambiente digitale.

Tale figura, in particolare:

- a) collabora con la Direzione di Settore e il Direttore alla definizione e progettazione di progetti e programmi per la promozione e la fruizione del patrimonio culturale del Museo da parte del pubblico locale ma anche di potenziali utenti sul territorio nazionale e internazionali;
- b) propone alla Direzione del Settore e al Direttore opportune strategie e strumenti di fundraising con particolare attenzione allo sviluppo di innovative modalità di collaborazione tra pubblico e privato;
- c) sviluppa e realizza, utilizzando tutti i media tradizionali e digitali, idonee strategie di marketing e comunicazione integrata con l'obiettivo di far conoscere la missione del Museo, le sue collezioni permanenti, le attività e gli eventi temporanei quali mostre, convegni, presentazioni;
- d) elabora il piano di comunicazione del Museo offline e online, ne garantisce la realizzazione e cura la distribuzione dei contenuti informativi sul sito web istituzionale e sugli altri canali di comunicazione comprese le piattaforme digitali in uso;
- e) cura e produce i materiali informativi, grafico-editoriali e video per promuovere il Museo e le sue attività;
- f) elabora, in collaborazione con il Direttore e le altre figure competenti, dati informativi sul patrimonio museale, guide, strumenti di mediazione culturale, piani di divulgazione specifici;
- g) sviluppa relazioni stabili con i professionisti dei media e con le agenzie stampa, informandoli delle attività del Museo.

La responsabilità dei servizi di comunicazione e promozione può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

Art. 10– ACCOGLIENZA, SORVEGLIANZA ECUSTODIA

Al fine di garantire un efficiente servizio al pubblico, relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla vigilanza e alla custodia degli ambienti museali e delle aree di pertinenza del Museo, l'Amministrazione Comunale può assegnare tali compiti a personale interno oppure a soggetti terzi individuati attraverso le procedure previste dalla normativa vigente sulla base di apposito contratto di servizio, nel quale vengono specificate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il personale preposto:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme, e ne custodisce le chiavi;
- b) garantisce la vigilanza degli ambienti e del patrimonio museale e la tutela e sicurezza delle persone,

-
- c) garantisce l'accoglienza e la prima informazione al pubblico, registra gli ingressi dei visitatori, rilascia il titolo di ingresso se e in quanto dovuto, distribuisce i materiali informativi, i questionari di rilevazione del grado di soddisfazione della visita, vende le pubblicazioni, i cataloghi e ogni altro materiale promozionale del Museo, prenota le visite;
 - d) garantisce il corretto comportamento degli utenti del Museo durante la visita facendo rispettare le disposizioni e norme di sicurezza, collabora a controllare l'efficienza degli impianti di sicurezza e prevenzione (sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale) possedendone le prime nozioni d'uso;
 - e) attiva gli impianti di protezione e sicurezza e, se il caso, compie i primi interventi d'urgenza in risposta a segnali di attivazione, verificandone le cause;
 - f) assicura, in caso di situazioni non ordinarie, i primi interventi ed avvisa il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
 - g) in caso di pericolo, avvisa immediatamente la Direzione del Settore, il Direttore e le autorità competenti e fornisce elementi di prima emergenza per la salvaguardia di persone e cose;
 - h) controlla e comunica alla Direzione del Settore e al Direttore eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
 - i) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere a Direttore e Conservatore;
 - j) controlla che la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso, siano condotte in modo compatibile con le indicazioni e i piani forniti dal Direttore e dal Conservatore;
 - k) collabora con il personale tecnico-scientifico alla movimentazione degli oggetti, al corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione.

Art. 11 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito attualmente da opere riunite in cinque nuclei distinti, pervenute secondo diverse modalità e appartenenti a varie categorie di beni e materiali.

Nello specifico:

- Collezione storica del "Premio Lissone '46-'67";
- Collezione dei taglieri d'artista "Ico Parisi",
- "Nuove acquisizioni" dal 2001;
- Collezione di Design dal 2019;
- Fondo "Gino Meloni".

In particolare, il patrimonio del Museo è costituito da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Lissone che ne detiene la proprietà e si impegna a garantirne la conservazione in opportuna sede. Fanno parte pro tempore delle collezioni del Museo anche beni di proprietà di altri enti o soggetti esterni affidati in custodia e gestione, a titolo di deposito, comodato o altre fattispecie.

Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici del Museo.

L'acquisizione di oggetti a titolo gratuito od oneroso, e comunque pertinenti con l'attività del museo, è sottoposta a valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, sentito il parere del Direttore e nel rispetto della normativa internazionale, nazionale e regionale vigente. Tali acquisizioni vengono perfezionate

tramite formale provvedimento dell'organo competente, previa verifica documentata della lecita provenienza e del titolo certo di proprietà del bene.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi registri di ingresso e successivamente inventariato. Di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Gli inventari e i cataloghi sono aggiornati periodicamente.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante e delle condizioni offerte, ed è effettuato, previo parere scritto del Direttore, su autorizzazione della competente Soprintendenza nel rispetto della normativa vigente.

Il patrimonio museale e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza, in quanto beni del demanio culturale, non possono essere alienati, né formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei termini previsti dal D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio".

ART. 12 – CONSERVAZIONE PREVENTIVA E RESTAURO

Il Museo si impegna a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione preventiva delle collezioni, assicurando la massima integrità delle opere in ogni circostanza (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando, con adeguati controlli e monitoraggi periodici dei valori microclimatici, le condizioni ambientali delle sale espositive e del deposito.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio e delle eventuali diverse forme di finanziamento previste dall'art. 4 del presente regolamento, la Direzione del Settore e il Direttore del Museo pianificano e predispongono i necessari interventi di manutenzione e restauro, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 13 – INVENTARIAZIONE, CATALOGAZIONE, STUDIO E RICERCA

Il Museo cura e gestisce l'inventariazione e la catalogazione del proprio patrimonio e della relativa documentazione, sia con personale interno che con personale esterno, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.

Tutte le opere e i beni di interesse artistico facenti parte delle collezioni del Museo o ad esso affidati sono annotati in apposito registro e contrassegnati con un numero applicato all'opera stessa, quando la natura del bene lo consenta.

Ogni opera deve essere catalogata mediante la redazione di una scheda tecnico-scientifica informatizzata, corredata di immagine e conforme agli standard nazionali. Tale scheda deve contenere, oltre alla descrizione dell'opera, il numero di registro di inventario, la collocazione, la provenienza e l'annotazione dei restauri, della partecipazione a mostre e ogni altra informazione utile per la conoscenza dell'opera stessa. L'inventariazione e la catalogazione sono oggetto di revisioni e aggiornamenti periodici; la fruizione e la diffusione delle informazioni contenute nei registri inventariali e nelle schede di catalogo e della relativa documentazione cartacea e digitale sono gestite in modo da garantire la sicurezza dei beni, la tutela della riservatezza, dei dati sensibili e dei diritti d'autore.

Viene, inoltre, favorito il processo di digitalizzazione del patrimonio del Museo e la sua divulgazione attraverso la messa in rete anche all'interno del Sistema Museale Nazionale, al fine di migliorarne la fruizione e l'accessibilità.

Sono oggetto di ricerche e studi promossi dal Museo le raccolte comunali, le discipline di riferimento delle categorie di beni conservati, la storia del Museo, la storia delle istituzioni culturali cittadine e del collezionismo. I risultati acquisiti sono resi accessibili al pubblico nelle forme più opportune, usando tutti gli strumenti e i mezzi disponibili, fatti salvi i diritti morali ed economici esistenti e l'eventuale carattere riservato per motivi di sicurezza.

ART. 14 – STRUTTURE E SICUREZZA

L'Amministrazione Comunale garantisce che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti al Museo e all'edificio dove esso è collocato, in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizi al pubblico, siano conformi alle disposizioni di legge e agli "standard museali" in ordine alla sicurezza.

Azioni pianificate e sistematiche con cadenza annuale vengono intraprese per assicurare al meglio la salvaguardia del Museo, delle sue raccolte e dell'edificio dove essi sono collocati, garantendo anche la sicurezza degli utenti e degli addetti.

La responsabilità della sicurezza può essere affidata a personale specializzato interno, in possesso di competenze specialistiche nel campo della prevenzione e protezione, oppure all'esterno, sulla base di apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

ART. 15 – ACCESSIBILITA'

Il Museo garantisce, in coerenza con la propria identità, lo sviluppo di un progetto culturale istituzionale che lo connota come spazio di crescita e di accesso alla conoscenza per tutti, attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

Il Museo si impegna a garantire, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, il superamento delle barriere fisiche, culturali, sociali, sensoriali e cognitive che possono limitare la piena fruizione degli ambienti museali a tutti i livelli con la finalità di educare al patrimonio.

Art. 16 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo opera per garantire i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte a tutte le categorie di utenti di accedere alle collezioni e ai servizi di seguito elencati, nelle forme previste dagli "standard museali" e dalla normativa statale e regionale vigente in materia:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale può stabilire l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi informativi e di orientamento alla visita quali, a titolo esemplificativo: pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e agli adulti;

-
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza e alla diffusione della conoscenza e comprensione dell'arte contemporanea e del design;
 - programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
 - realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento.

Premesso che l'istituto non ha scopo di lucro e che un'eventuale attività commerciale ha carattere meramente accessorio e strumentale dell'attività istituzionale, il Museo può fornire servizi aggiuntivi rivolti al pubblico, quali bookshop, guardaroba, audio/video guide, punti di ristoro per il pubblico che garantiscano la somministrazione di bevande e alimenti, anche avvalendosi di soggetti terzi, pubblici o privati, nelle forme previste dalla normativa statale e regionale vigente in materia.

Art. 17 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il Museo è strettamente connesso al suo contesto territoriale, collabora con Università, Enti locali, la Biblioteca Civica, la Biblioteca del Mobile e dell'Arredamento e le altre istituzioni culturali e soggetti pubblici e privati del territorio in azioni di comune interesse finalizzate alla realizzazione di progetti di studio, ricerca e documentazione, conservazione e valorizzazione dei beni culturali.

Il Museo favorisce inoltre l'azione delle Associazioni per il supporto all'attività didattica o operativa, partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico, si rende disponibile per tesi, tirocini, stage e laboratori, può coinvolgere il volontariato nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 18 – CARTA DEI SERVIZI

La Giunta Comunale approva la Carta dei servizi che regola il rapporto con gli utenti nell'erogazione degli specifici servizi museali che devono svolgersi secondo criteri di qualità e semplificazione delle procedure, nell'ambito di quanto previsto dal presente Regolamento.

La Carta dei servizi è uno strumento di comunicazione e informazione che permette al visitatore di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard garantiti, di verificare che gli impegni siano rispettati e di esprimere le proprie valutazioni.

Il Museo promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami, questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, dopo la sua adozione, sarà resa pubblica attraverso il sito internet istituzionale e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 19 – NORME FINALI

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