

REGOLAMENTO DEL MuEt

Museo Etnografico Arti e Mestieri della Gente di Montagna di Niardo (BS)

Premessa

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 30/09/2019, il Comune di Niardo ha accettato dal signor Francesco Chini la donazione di un cospicuo *corpus* di reperti di interesse demoetnoantropologico afferenti alle attività agro-silvo-pastorali, artigianali, domestiche, commerciali e minerarie legate alla cultura materiale di epoca pre-industriale della Media Valle Camonica;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 15/12/2022, il Comune di Niardo ha accettato dal signor Pierluigi Ferrari la donazione di un'altrettanta notevole collezione di utensili ed attrezzi di interesse demoetnoantropologico afferenti alle attività agricole, di allevamento, artigianali, domestiche e commerciali legate alla cultura materiale di epoca pre-industriale del territorio bresciano;
- il Comune di Niardo (BS) è proprietario di un complesso immobiliare ubicato in Via Somnavilla n. 15 denominato "Ex Casa Boga", posto nel centro storico del paese, che è stato oggetto di un intervento di ristrutturazione edilizia approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 30/04/2004;
- con Determinazioni della Giunta Comunale n. 59 dell'11/05/2022 e n. 69 del 21/04/2023, il Comune di Niardo ha affidato la progettazione e la realizzazione degli arredi interni ed esterni dell'immobile finalizzati a esporre al pubblico le collezioni suddette;

con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84, in data 22/11/2023 il Comune di Niardo ha istituito il "MuEt. Museo Etnografico Arti e Mestieri della Gente di Montagna".

Con il presente regolamento vengono definite le finalità e sono disciplinate le articolazioni interne e le modalità di funzionamento del Museo.

Art. 1 Istituzione e finalità

Il "MuEt. Museo Etnografico Arti e Mestieri della Gente di Montagna", istituito dal Comune di Niardo (BS), ha sede presso l'edificio denominato "Ex Casa Boga", sito in Via Somnavilla n. 15.

Il Museo è un centro di cultura, ricerca, divulgazione in ambito storico locale ed etnografico e pone particolare attenzione alla cultura materiale agricola e artigianale di epoca pre-industriale nel territorio della Media Valle Camonica.

Esso non persegue alcun fine di lucro e si propone di conseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) conservare, ordinare, catalogare e studiare i reperti che formano il patrimonio della collezione donata al Comune di Niardo dai signori Francesco Chini e Pierluigi Ferrari. Questi beni costituiscono testimonianze preziose sulle tradizioni connesse al lavoro agrosilvo-pastorale, domestico, artigianale, commerciale e minerario, nonché alla cerimonialità popolare del ciclo dell'anno e della vita nel territorio della Media Valle Camonica e, più in generale, bresciano;
- b) comunicare il patrimonio etno-antropologico di cui i reperti sono espressione alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;
- c) tenere viva, mediante appropriate iniziative, la memoria legata alla storia sociale, del lavoro, della cultura materiale e immateriale del territorio di Niardo e della Media Valle Camonica;
- d) promuovere e diffondere studi e ricerche di argomento storico locale ed etno-antropologico sui particolari contesti di riferimento dei reperti delle due collezioni;
- e) contribuire alla diffusione delle più aggiornate conoscenze scientifiche raggiunte dagli studi etnografici sia nel nostro paese che al di fuori di esso, collaborando con altri Enti di ricerca, Musei, Raccolte e Sistemi Museali sia del territorio della Valle Camonica che provinciale ed extra-provinciale;
- f) realizzare attività finalizzate all'educazione permanente dei cittadini e alla valorizzazione turistica del territorio di riferimento del Museo, in stretta coerenza con la tipologia di patrimonio ivi conservato.

Per l'attuazione degli scopi di cui sopra il Museo dispone di spazi espositivi e di servizio idonei a garantire il corretto svolgimento delle attività scientifiche, di catalogazione, didattiche e comunicative, in collaborazione con l'adiacente Biblioteca comunale.

Art. 2 Patrimonio

Il patrimonio del Museo è vincolato al servizio museale e didattico e non può essere alienato. Esso è inventariato ed è costituito da:

- a. oggetti delle collezioni Chini e Ferrari, formate da reperti materiali di interesse etnografico provenienti dal territorio bresciano, di Niardo e della media Valle Camonica, ora di proprietà del Comune di Niardo, custoditi nel Museo ed esposti per la maggior parte al pubblico e solo in piccola parte nella sala adibita a deposito;
- b. altri beni di esclusiva pertinenza del servizio museale, quali mobili ed apparati espositivi, schermi a parete, materiale fotografico di corredo della collezione.

Art. 3 Programma culturale e scientifico del Museo

Il programma culturale e scientifico del Museo è approvato dal Comune di Niardo. Alla

predisposizione degli atti d'indirizzo necessari alla sua gestione provvede il Comune di Niardo avvalendosi di:

- a) Commissione di gestione del Museo;
- b) Direttore del Museo.

Art. 4 Commissione di gestione

La Commissione di gestione è l'organismo di raccordo tra il Museo e l'Ente locale. Essa è composta da:

- a) due rappresentanti del Comune di Niardo;
- b) il Direttore del Museo o un suo delegato;
- c) un rappresentante di eventuali associazioni o cooperative culturali collegate col Museo e indicate dal Comune di Niardo.

I rappresentanti di cui ai punti a), b), c) del presente articolo eleggono, nel loro seno, il Presidente della Commissione di gestione del Museo.

Art. 5 Durata in carica della Commissione di gestione

La Commissione di gestione dura in carica 5 (cinque) anni e i suoi membri possono essere riconfermati. La Commissione decade comunque con lo scioglimento del Consiglio Comunale. I membri rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi.

Art. 6 Compiti della Commissione di gestione

La Commissione di gestione ha i seguenti compiti:

- a) presentare annualmente al Comune di Niardo, ai fini della predisposizione del bilancio annuale preventivo, la relazione di cui all'art. 9 (predisposta dal Direttore) sulle attività svolte dal Museo con le proposte in merito al programma da attuare nell'anno successivo per il raggiungimento delle finalità istituzionali di cui al precedente art. 1;
- b) suggerire l'entità delle risorse necessarie per lo svolgimento dell'attività del Museo e proporre le modalità di impiego;
- c) proporre al Comune il calendario e gli orari di apertura del Museo al pubblico ed eventuali modifiche del regolamento;
- d) esprime pareri in merito ai provvedimenti straordinari relativi alla manutenzione e al restauro di oggetti già di proprietà del museo, all'acquisto di nuovi reperti o all'accoglimento in deposito di materiali, documenti e altre collezioni.

Art. 7 Funzionamento della Commissione di gestione

La Commissione di gestione si riunisce obbligatoriamente almeno due volte all'anno.
La Commissione di gestione si dota di un proprio regolamento per il funzionamento.

Art. 8 Compiti del Presidente

Il Presidente convoca e presiede le riunioni della Commissione di gestione del museo. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni del Presidente competono al membro della Commissione più anziano di età.

Art. 9 Direttore

Nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo dell'amministrazione comunale competente, il Direttore è pienamente responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del progetto culturale e scientifico del Museo, della sua gestione complessiva, della conservazione, valorizzazione, promozione e godimento pubblico dei Beni culturali in esso contenuti e della ricerca scientifica ad essi connessa.

Il Direttore è presente nell'insieme dei processi di lavoro del Museo, sia con un ruolo di responsabilità diretta, sia con il ruolo di responsabile ultimo. È garante dell'attività del Museo nei confronti dell'amministrazione, dei cittadini e dell'autorità di tutela.

Il Direttore è nominato dal Comune di Niardo fra esperti di chiara fama delle discipline etno-antropologiche, museologiche o comunque attinenti la specifica "missione" e le finalità del Museo.

Il Direttore svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- dirige e rappresenta, nelle sedi scientifiche, il Museo;
- predispone, di concerto con la Commissione di gestione, il programma di ricerca, didattica e divulgazione del Museo, ne redige il piano economico da sottoporre all'esame dell'Ente locale e ne coordina l'attuazione, compatibilmente con i mezzi finanziari forniti;
- al fine della realizzazione dei compiti affidatigli, coordina l'attività di ogni altra professionalità museale messa a disposizione del Museo da parte del Comune di Niardo e ne cura la formazione;
- valorizza e orienta l'attività delle Associazioni culturali di supporto al Museo e promuove la formazione degli aderenti;
- cura i rapporti del Museo con altri Istituti di cultura, Enti, Musei e studiosi italiani e stranieri;
- definisce i criteri di incremento delle collezioni e della dotazione a stampa e multimediale di corredo all'esposizione museale;
- programma la politica di comunicazione del Museo;
- coordina la produzione della documentazione di catalogo e fotografica, nonché la conservazione del eventuale materiale audio, video e multimediale di corredo alle collezioni;
- predispone l'annuale relazione sull'attività complessiva del Museo da inviare al Comune di Niardo.

Art. 10 Associazioni culturali di supporto al Museo

Il Museo promuove la costituzione di Associazioni culturali senza fini di lucro, che affianchino il museo nell'attuazione delle proprie attività.

Art. 11 Spese di funzionamento del Museo

Il Comune di Niardo provvede alle spese di mantenimento e di funzionamento del Museo stanziando annualmente, allo scopo, una somma adeguata, in relazione alle necessità prospettate dagli organi di gestione del Museo, compatibilmente con le risorse finanziarie complessive dell'Ente locale.

Art. 12 Dotazione e compiti del personale

Per assolvere al proprio ordinario funzionamento, il museo si avvale, oltre che del Direttore (v. art. 9), del seguente personale:

- **Conservatore.** Suoi compiti sono la conservazione e la gestione delle collezioni (inventariazione, catalogazione, piani di manutenzione, conservazione e ricerca), la loro valorizzazione (allestimento, divulgazione scientifica, progetti di sviluppo ed indagini territoriali) – vedi D.G.R. 20/12/2002-n.7/11643 - Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia Suppl. Straord. al n. 3, 16 gennaio 2003, pp.32-35.

- **Responsabile dei servizi educativi.** È responsabile, con la Direzione del Museo, delle attività educative. Collabora con le altre figure dello staff di Direzione per quanto riguarda i processi relativi all'identità e alle finalità del Museo, al suo progetto istituzionale e alla programmazione generale. Collabora nella realizzazione dei programmi e dei progetti di didattica museale. Coordina le attività degli altri eventuali operatori didattici ed è il referente privilegiato del Museo per quanto riguarda il mondo della scuola e per altri soggetti che fruiscono di servizi e attività educative. Le figure del Conservatore e del Responsabile dei servizi educativi possono coincidere. – vedi D.G.R. 20/12/2002-n.7/11643 - Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia Suppl. Straord. al n. 3, 16 gennaio 2003, pp.36-38.

- **Responsabile tecnico addetto alla sicurezza:** interviene in tutti i processi del Museo inerenti la sicurezza delle persone, del patrimonio mobile e immobile. Coadiuvata e assiste, nella programmazione del sistema di sicurezza, il datore di lavoro coordinandosi con la Direzione del Museo e curando l'organizzazione del lavoro del personale nel proprio ambito specifico di competenza. Assolve funzioni propositive e consultive nella valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure di prevenzione da adottare, nonché nel controllo dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi realizzati. – vedi D.G.R. 20/12/2002-n.7/11643 - Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia Suppl. Straord. al n. 3, 16 gennaio 2003, pp.39-41.

- **Addetto ai servizi di custodia:** assicura la sorveglianza degli ambienti e delle collezioni e il primo contatto con l'utenza.

In conformità ai regolamenti e alle disposizioni della Direzione garantisce:

- la vigilanza, tutela e sicurezza delle persone, dei beni immobili e mobili, dei locali espositivi e di deposito del Museo e della raccolta museale;
 - l'accoglienza e la prima informazione al pubblico;
 - il rispetto del corretto comportamento degli utenti del Museo.
- vedi D.G.R. 20/12/2002-n.7/11643 - Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia Suppl. Straord. al n. 3, 16 gennaio 2003, pp.41-43.

Art. 13 Disposizioni generali sulla gestione delle raccolte

Gli acquisti, le donazioni, i legati e i depositi da accogliere nella raccolta del Museo sono proposti all'Ente Locale dal Direttore, in quanto responsabile scientifico, sentita la Commissione di gestione del Museo.

Tutto il materiale è registrato in entrata e inventariato a cura del Conservatore, il quale provvede anche alla catalogazione del materiale secondo le norme catalografiche codificate a livello nazionale e regionale, con il coordinamento scientifico del Direttore.

Per il pieno adempimento degli scopi del Museo, tutte le raccolte debbono essere visibili e consultabili. Anche i reperti conservati in deposito devono essere facilmente accessibili e ben organizzati, secondo le indicazioni suggerite dallo staff di Direzione.

Il Direttore stabilisce e aggiorna le prescrizioni da osservarsi per la consultazione, l'esame e lo studio dei materiali delle collezioni e della loro documentazione di corredo.

Il Museo si riserva di avvalersi di norme interne, sentita la Commissione di gestione, per il comportamento del personale e l'uso dei locali di lavoro, quali la reception, le sale di esposizione e i magazzini.

Art. 14 Rapporti con il territorio di riferimento

Il Museo intrattiene forti legami con il suo più immediato contesto territoriale di riferimento, la Media Valle Camonica. In quest'ottica il Museo promuove le seguenti attività:

- studio e ricerca etno-antropologica sulla realtà locale;
- documentazione e riproposizione pubblica della propria produzione di studio e di ricerca;
- costante monitoraggio e iniziative di salvaguardia del patrimonio etno-antropologico (materiale e immateriale) presente entro la propria specifica area territoriale di riferimento.

Il Museo sviluppa inoltre la propria vocazione didattica intrattenendo diretti rapporti con gli Istituti scolastici di Niardo e dei Comuni limitrofi, allo scopo di diffondere e valorizzare la conoscenza del patrimonio di saperi legati al mondo agro silvo-pastorale, artigianale e preindustriale, domestico, commerciale e minerario.

Gli spazi del museo possono ospitare esclusivamente manifestazioni culturali e iniziative che risultino coerenti con la specifica "missione" del museo.

Il nome, il logo e l'immagine del museo non sono in vendita e possono essere concessi, su richiesta motivata, solo a quanti siano in grado di dimostrare di avere fattivamente contribuito in modo rilevante a migliorare le attività istituzionali del Museo, con

particolare riferimento alla gestione, protezione, restauro, manutenzione, studio e incremento delle raccolte.

L'uso da parte di terzi del nome e dell'immagine del MuEt è autorizzato dal Direttore, previo parere favorevole della Commissione di gestione, sulla base dei principi sopra indicati.

Art. 15 Servizi al pubblico

Il MuEt si caratterizza per la sua vasta gamma di servizi orientati a soddisfare le esigenze culturali, didattiche e ricreative dei propri utenti, offrendo stimoli e strumenti adatti ai vari livelli di età e di preparazione culturale: iniziative di carattere ricreativo, didattico e formativo proposte all'interno del Museo, organizzazione di escursioni esterne e visite guidate a luoghi della tradizione e del lavoro, collaborazione con l'adiacente Biblioteca comunale per lo svolgimento di laboratori didattici, conferenze, concerti.

Il Museo garantisce a tutti gli utenti la massima accessibilità dei reperti esposti, nonché degli strumenti didascalici di corredo e sussidio ai percorsi espositivi.

Particolare cura è dedicata ad agevolare la fruizione del Museo ai visitatori ipovedenti, non vedenti e comunque ad utenti diversamente abili.

- **Apertura del Museo:** i giorni e gli orari di apertura del Museo sono fissati dalla Direzione, sentito il Responsabile dei servizi educativi e la Commissione di gestione. Il Museo espone e comunica al pubblico il proprio orario e fornisce preventiva informazione all'utenza per ogni eventuale variazione apportata allo stesso. Il Museo garantisce un orario di apertura al pubblico nel rispetto degli standard minimi previsti dalla Regione Lombardia.
- **Biglietteria e distribuzione:** è prevista la gratuità per l'ingresso al MuEt. Ogni eventuale modifica ai costi di accesso divisi per categorie d'utenza ed età andrà fissata annualmente dal Comune di Niardo, sentita la proposta del Direttore e della Commissione di gestione. Alla biglietteria è annesso un punto di distribuzione di materiale informativo e di vendita di cataloghi, stampati, libri e materiale promozionale vario. La gestione dei proventi è affidata al Comune di Niardo.
- **Visite guidate e laboratori didattici:** le attività sono svolte da personale opportunamente qualificato e periodicamente verificato dal Responsabile della didattica e dalla Direzione, in collaborazione con l'adiacente Biblioteca comunale. Il Museo garantisce, a richiesta, un servizio di visite guidate anche in lingua straniera.

Art. 16 Norme comportamentali

- Il visitatore deve tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.
- È rigorosamente vietato toccare senza autorizzazione o manomettere gli oggetti esposti, eccetto per quelli messi a disposizione degli utenti nell'area didattica.
- È vietato salire sulle pedane nelle sale di esposizione.
- È assolutamente vietato fumare in qualsiasi locale all'interno del Museo.

- È vietato (tranne durante gli eventi organizzati dal Museo stesso) consumare qualsiasi genere alimentare all'interno dei locali del Museo.
- È vietato ai visitatori utilizzare le apparecchiature informatiche e multimediali in dotazione del Museo, se non sotto stretto controllo degli operatori del Museo stesso.
- È vietato asportare dal Museo i reperti delle collezioni, gli oggetti esposti, la documentazione di corredo.
- È vietato asportare dalla biglietteria eventuale materiale in vendita.

Art. 17 Modifiche al presente Regolamento

Ogni modifica al presente Regolamento deve essere deliberata dal Comune di Niardo, sentiti il Direttore del Museo e la Commissione di gestione.

Art. 18 Pubblicazione del Regolamento

Il presente Regolamento deve essere esposto o comunque messo a disposizione degli utenti del Museo.

Art. 19 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia.