



COMUNE DI ISTRANA
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO DEL MUSEO DI VILLA LATTES

- **Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 27 giugno 2017**

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le finalità, l'organizzazione e il funzionamento del Museo Civico del Comune di Istrana, denominato "Museo di Villa Lattes", istituito con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 27 giugno 2017.
2. Sulla base della normativa regionale vigente in materia (art. 10 della legge regionale 5 settembre 1984, n. 50), il Museo di Villa Lattes è classificato museo minore.

Art.2 – Principi generali

1. Il Comune di Istrana favorisce, sostiene e assicura la conservazione del patrimonio culturale proprio e del patrimonio culturale di cui al successivo articolo 4, comma 2, del quale ha il godimento, e ne favorisce la pubblica fruizione e valorizzazione, concorrendo, in tal modo, con lo Stato, la Regione del Veneto e gli altri enti pubblici territoriali a preservare la memoria della comunità e a promuovere lo sviluppo della cultura.

Art. 3 – Sede del Museo

1. Il Museo di Villa Lattes ha sede nella storica villa edificata dall'architetto Massari nel 1715, di proprietà del Comune di Istrana, situata in Via C. Battisti al civico 50.

Art. 4 – Patrimonio e tipologie delle raccolte

1. Il patrimonio del Museo è costituito dal compendio immobiliare storico definito "Villa Lattes", composto dal corpo padronale e barchesse, giardino, brolo con peschiere, oratorio, annessi rustici e campagna (Foglio 14 mappale n. 593 e decreto di vincolo emesso dalla Soprintendenza in data 25 aprile 1933) e dai Beni Culturali mobili rappresentati da arredi e collezioni oggetto di un lascito al Comune di Treviso – che ne resta legittimo proprietario – da parte dell'ultimo residente, avv. Bruno Abramo Lattes.
2. La disponibilità per il Comune di Istrana degli arredi e delle collezioni storiche di Bruno Abramo Lattes, da allestire nel corpo padronale, nell'oratorio e in altri spazi idonei del compendio, è disciplinata da apposito contratto di comodato stipulato con il Comune di Treviso.
3. Sia in fase di avviamento che a regime, l'esposizione degli arredi e delle collezioni allestite sarà effettuata secondo criteri di rotazione espositiva ai fini della loro più idonea fruizione e valorizzazione.

Art. 5 – Missione e finalità

1. Il Museo di Villa Lattes è un'istituzione pubblica, permanente e senza fini di lucro, che opera nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge relativamente alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione di beni culturali presenti nel territorio comunale.
2. Il Museo è uno strumento di educazione e di sviluppo sociale al servizio del cittadino, applica alla propria azione criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni e promuove le condizioni che rendono effettiva la valorizzazione e la fruizione dei beni culturali presenti nel territorio comunale.
3. La missione del Museo, secondo quanto indicato dall'ICOM (International Council of Museum) è quella di essere una "Istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che compie ricerche sulle testimonianze dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e soprattutto le espone a fini di studio, di educazione e di diletto".
4. Fondamentali strumenti e attività per mantenere l'identità del Museo e l'apertura al pubblico di spazi e allestimenti dello stesso, sono:
 - a) la conservazione e manutenzione dei beni immobili e mobili che costituiscono il Museo, con idonei interventi sia di manutenzione ordinaria che di restauro;
 - b) l'aggiornamento al pubblico delle informazioni su tali beni;

- c) l'archiviazione e il servizio di consultazione per il pubblico di originali e/o copia delle pubblicazioni a stampa e multimediali, sia scientifiche che divulgative e rassegne stampa, che trattino del compendio, singole opere e/o complessi di opere oggetto dell'allestimento, nonché di elaborati didattici, guide e altro attinente;
- d) la conservazione degli inventari e delle schede scientifiche dei beni culturali allestiti;
- e) la didattica e la comunicazione culturale
- f) l'apertura ad iniziative di socializzazione e di intrattenimento culturale per la comunità e il turismo, nonché di sensibilizzazione verso il territorio da un punto di vista antropico, ambientale e storico;
- g) la promozione di schedatura e studi scientifici e divulgativi, sotto qualsiasi forma, sul compendio e sulle opere mobili contenute.

Art. 6 – Funzioni e attività

1. Per il perseguimento delle proprie finalità il Museo, nei limiti delle competenze definite dal Codice dei beni culturali e del paesaggio, approvato con decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, svolge le seguenti funzioni e attività:
 - a) il riconoscimento, la raccolta, la documentazione, la conservazione, la valorizzazione, l'inventariazione, la catalogazione e lo studio del materiale presente;
 - b) le iniziative dirette a migliorare le condizioni di conoscenza, esposizione, fruizione e valorizzazione della collezione, mediante l'organizzazione di risorse umane e materiali;
 - c) il deposito e il censimento di eventuali materiali non esposti, per consentire la loro accessibilità da parte degli studiosi;
 - d) la promozione di forme di coordinamento e di collaborazione con altre realtà museali pubbliche o privati presenti nel territorio nazionale e sovranazionale.

Art. 7 – Funzionamento e gestione

1. Il Museo costituisce un'articolazione organizzativa del Comune di Istrana ed è ricompreso nell'Area cui afferiscono i servizi culturali.
2. Il Museo di Villa Lattes è un servizio comunale a tariffa. Il Comune ne garantisce l'apertura al pubblico ordinaria per 24 ore settimanali e straordinaria festiva e serale. L'apertura è articolata sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti la più ampia fruizione del Museo e dei servizi ad esso correlati, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente e della dotazione di personale.
3. Il Museo, nella fase di allestimento e di primo avviamento, sarà dotato di un dipendente con profilo amministrativo, individuato fra il personale di ruolo del Comune di Istrana, affiancato da un Comitato tecnico-scientifico per l'indirizzo scientifico, composto da tre membri. Tali membri saranno individuati e scelti dalla Giunta comunale, il primo tra figure di ambito direttivo/conservatori di musei, il secondo tra figure di ambito accademico/universitario di discipline museologiche (storico-artistiche o etnografiche), il terzo tra esperti di comunicazione e marketing. La durata del Comitato è stabilita in un anno, eventualmente rinnovabile. Il Comitato tecnico-scientifico esprime parere in ordine agli aspetti scientifici riguardanti i percorsi espositivi, tanto permanenti quanto temporanei, i contenuti dei messaggi didattici museali, le modalità di conservazione, di restauro e di fruizione delle cose e delle collezioni del Museo. Per la partecipazione a tale Comitato non è prevista la corresponsione di compensi o gettoni di presenza, salvo il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio dei compiti e delle funzioni allo stesso attribuite.
4. A regime, il Museo Villa Lattes sarà dotato di un Conservatore/Direttore museale, cui faranno capo la responsabilità tecnico-scientifica e di promozione nonché la pianificazione gestionale delle collezioni e del compendio architettonico, affiancato da idoneo personale amministrativo. I compiti del Conservatore /Direttore sono la conservazione e la gestione delle collezioni (inventariazione e catalogazione, piani di manutenzione, conservazione e restauro, ricerca), la loro valorizzazione (allestimento, divulgazione scientifica, acquisizioni, progetti di sviluppo ed indagini territoriali).
5. Il Conservatore/Direttore museale, inoltre:
 - a) è responsabile dell'identità e della finalità del Museo;
 - b) concorre con l'Amministrazione alla definizione degli obiettivi del Museo;

- c) è referente scientifico, all'interno del Museo e verso l'esterno, delle collezioni affidate;
 - d) è responsabile della conservazione dei beni affidatigli;
 - e) cura l'inventariazione e la catalogazione delle collezioni e ne garantisce la pubblica fruizione;
 - f) propone programmi per l'incremento delle collezioni, predispone piani di manutenzione ordinaria e di restauro;
 - g) conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
 - h) formula proposte all'Amministrazione in ordine agli obiettivi da perseguire, alle conseguenti necessità di risorse finanziarie, organizzative e strumentali, anche per la predisposizione dei documenti di programmazione;
 - i) svolge l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione tecnica del Museo.
6. Il Conservatore informa periodicamente l'Amministrazione sui risultati raggiunti e sulle misure da adottare al fine del miglioramento dell'attività del Museo.
 7. In ordine agli affari relativi all'attività del Museo, il Conservatore risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni all'Amministrazione comunale.
 8. L'incarico del Conservatore del Museo può essere conferito a personale del Comune o ad un soggetto esterno, in possesso di idonea formazione culturale. I requisiti per l'accesso sono i seguenti:
 - requisiti per l'accesso dall'esterno:
 - Laurea vecchio ordinamento in Conservazione dei beni culturali; Storia e conservazione dei beni culturali; Economia per le arti, la cultura e la comunicazione; laurea specialistica in Archeologia (2/S); Conservazione dei beni architettonici e ambientali (10/S); Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S); Storia dell'arte (95/S); Scienze economiche per l'ambiente e la cultura (83/S); laurea magistrale in Archeologia (LM-2); Conservazione dei beni architettonici e ambientali (LM-10); Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11); Storia dell'arte (LM-89); Scienze economiche per l'ambiente e la cultura (LM-76).
 - Curriculum che comprovi la preparazione tecnica e scientifica: esperienza professionale documentata di gestione di musei, raccolte museali, comprendente attività di conservazione e valorizzazione delle collezioni;
 - requisiti per il conferimento dell'incarico a personale interno:
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado, come consentito dall'art. 8 della legge regionale n. 50/1984, e corsi di formazione specifici in discipline attinenti alle collezioni museali.
 9. Le funzioni e i compiti di gestione amministrativa del Museo sono svolti dal Responsabile dell'Area alla quale afferisce il servizio museale, cui vengono attribuite le risorse umane, finanziarie e strumentali ai fini dell'attuazione degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune.
 10. L'apertura al pubblico, sia in fase di avviamento che a regime, sarà effettuata a cura del Comune di Istrana, anche avvalendosi dell'apporto di volontari e/o di altri di altri soggetti con diverse forme di rapporto lavorativo, nonché con il contributo di realtà economiche e istituzionali esterne pubbliche o private, ma sempre con personale adeguatamente formato e nel rispetto della normativa vigente sul lavoro e delle direttive di riferimento per la valorizzazione scientifica e culturale dei musei.
 11. Il Museo, a regime, potrà offrire al pubblico un servizio di foresteria per meglio vivere l'esperienza di visita di un museo/casa del collezionista.
 12. Il Comune può affidare la gestione del Museo a soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di appalto, in conformità alla normativa regionale in materia, con il quale dovranno essere stabiliti gli standard di qualità da rispettare, in conformità agli standard prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente. Il Comune effettuerà un puntuale controllo del rispetto degli standard medesimi.

Art. 8 - Funzioni di indirizzo e controllo del Museo

1. Il Museo opera secondo gli indirizzi fissati dai competenti organi del Comune ed è soggetto al controllo degli stessi, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti. L'attività di indirizzo e controllo è esercitata nel rispetto delle prerogative attribuite al Conservatore /Direttore del Museo ai sensi del presente regolamento.

Art. 9 – Assetto finanziario

1. Il funzionamento e la gestione del Museo sono a carico del bilancio del Comune di Istrana, che determinerà gli stanziamenti da approvare annualmente nel bilancio di previsione, ovvero stabilirà le forme di gestione alternative che prevedano altre modalità di finanziamento, cosicché i costi del Museo non gravino, in tutto o in parte, sul bilancio comunale.
2. Spetta alla Giunta comunale stabilire il costo del biglietto d'ingresso, le possibili differenziazioni per categorie di pubblico, nonché le eventuali agevolazioni.

Art. 10 – Sponsorizzazioni e contributi

1. Il Museo può valersi di sponsorizzazioni e/o collaborazioni secondo quanto previsto dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, dall'art. 119 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dall'art. 151 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 11 – Rapporti del Museo con il pubblico

1. Il Museo garantisce i “Servizi al Pubblico”, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere al Museo, di poter sviluppare con esso un rapporto attivo, tale che dall'esperienza sia possibile ricavare un'adeguata soddisfazione a bisogni, desideri, attese, aspirazioni.
2. Il Museo è tenuto, nel rispetto delle norme vigenti, ad assicurare l'esposizione permanente della propria collezione secondo criteri di rotazione degli oggetti e l'accesso a tutte le categorie di utenti/visitatori.
3. Il Museo garantisce i seguenti servizi che riguardano il pubblico:

Servizi di accoglienza e vigilanza:

- a) accessibilità alla struttura e alla collezione esposta con una particolare attenzione nei confronti delle persone diversamente abili;
- b) apertura al pubblico;
- c) accoglienza e prima informazione;
- d) comunicazione essenziale sul Museo, sui percorsi di visita e di sicurezza e sui beni materiali e immateriali anche attraverso specifici sussidi alla visita (schede mobili, pannelli descrittivi, guide brevi, audio-guide, app, sito web, ecc.);
- e) utilizzo di apposita segnaletica;
- f) attività didattiche e laboratoriali rivolte alle scuole di ogni ordine e grado.

Servizi di promozione e divulgazione:

- a) realizzazione di materiale comunicativo sia cartaceo sia telematico;
- b) organizzazione di eventi culturali;
- c) organizzazione di visite a tema e di attività e laboratori didattici;
- d) rapporti con i mezzi di comunicazione;
- e) adesione a circuiti provinciali o regionali di promozione del territorio.

Valutazione dell'offerta e verifica del gradimento del pubblico:

- a) adozione di strumenti di valutazione dell'affluenza effettiva e potenziale;
- b) rapporto annuale relativo ai dati raccolti.

Art. 12 – Rapporti con il territorio e partecipazione

1. Il Museo è strettamente connesso al suo contesto territoriale. A tal fine:
 - a) favorisce l'attività di Associazioni culturali e di volontariato in ambito locale, aventi finalità di studio, ricerca, promozione turistica e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, nel rispetto delle normative vigenti;
 - b) partecipa a progetti educativi promossi dal mondo scolastico e sociale, anche a favore delle persone in condizione di disabilità;

- c) promuove attivamente la costituzione di reti museali territoriali, ricercando sinergie d'azione e la gestione associata di servizi;
- d) aderisce ad organismi/associazioni nazionali e internazionali di coordinamento dell'azione degli enti museali.

Art. 13 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme di legge che disciplinano la materia.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore, ai sensi dell'articolo 71, comma 3, dello statuto comunale, ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.