

COMUNE DI GARLATE

Regolamento del Civico Museo della Seta Abegg

Approvato con Deliberazione C.C n. 35 del 24.07.07

Capitolo I – Costituzione e finalità del Civico Museo della Seta Abegg

Il Civico Museo della Seta Abegg di Garlate , fondato nel 1953 dalla famiglia Abegg all'interno della propria azienda serica, e donato nel 1976 al Comune di Garlate, raccoglie l'originaria collezione tecnica e documentaria della famiglia relativa alla lavorazione della seta nel XIX e XX secolo, e il materiale storico, storico-tecnico e iconografico inerente la seta pervenuto negli anni al Comune di Garlate.

Art. 1

Il Civico Museo della Seta Abegg ha sede nell'ex opificio serico degli Abegg a Garlate, cui è annessa una vasta area dotata di un gelseto con diversi esemplari di piante. Il museo è costituito da:

- sale espositive dedicate alle differenti fasi di lavorazione della seta greggia
- depositi attrezzati per la conservazione quali collezioni di studio del materiale non esposto
- laboratorio didattico
- biblioteca specializzata
- archivio storico – documentario
- spazi ricettivi per il pubblico

Le collezioni possono essere incrementate attraverso la raccolta e l'acquisizione di materiali di interesse storico, storico –tecnico, etnoantropologico e storico-artistico inerenti la seta nel territorio lecchese e lombardo.

Art. 2

Il Civico Museo della Seta Abegg è, secondo la definizione dell'International Council of Museum, richiamata dalla Legislazione Italiana (art. 33 L. 28/12/2001 n.448), *un'istituzione permanente senza fini di lucro al servizio della società e del suo sviluppo aperta al pubblico e che conduce ricerche scientifiche sulle testimonianze materiali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le divulga e le espone a fini di studio e didattica.*

Definizione ripresa anche dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio(D. Lgs. 22\01\2004, n. 42 , art. 101) : “Istituti e luoghi della Cultura: ai fini del presente Codice sono Istituti della Cultura i musei [...] Si intende per museo : una struttura permanente che acquisisce, conserva , ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio” e dalla Deliberazione Giunta Regionale 20 dicembre 2002 n.7 /11643 “Criteri e linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, nonché linee guida sui profili professionali e degli operatori dei musei e delle raccolte museali in Lombardia ai sensi dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n. 1 comma 130-131.

In ottemperanza a tali criteri il Civico Museo della Seta Abegg è riconosciuto come *Raccolta museale* poiché soddisfa i requisiti minimi come da Deliberazione Giunta Regionale 5 novembre 2004 n.7/19262.

Art. 3

Il Civico Museo della Seta Abegg , Istituto culturale che si occupa della conservazione, studio e divulgazione della storia economica, sociale, tecnica e storico-artistica della seta nel territorio lariano, persegue i seguenti obiettivi primari :

- assicurare la conservazione, la manutenzione e il restauro dei beni di propria pertinenza, garantire la loro salvaguardia e sicurezza
- curare l'inventariazione e la catalogazione dei beni di propria pertinenza rendendo accessibili i dati
- incrementare le raccolte attraverso acquisti, depositi e donazioni di beni di effettivo interesse e coerenti alle raccolte stesse;
- rendere fruibile al pubblico il patrimonio secondo un ordinamento culturalmente accessibile e predisporre un allestimento funzionale alla migliore fruizione del bene in accordo alle esigenze di sicurezza e conservazione
- adottare iniziative di promozione culturale ed educazione permanente secondo specifiche modalità didattiche;
- contribuire alla ricerca scientifica nei settori di propria competenza, collaborando con istituti culturali pubblici e privati, attivi nello studio e nella ricerca di temi legati alla seta
- collaborare a progetti di valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio
- collaborare a progetti d'individuazione, censimento e catalogazione finalizzati alla salvaguardia e tutela del patrimonio archeologico industriale presente sul territorio;
- promuovere la difesa e la valorizzazione dei beni culturali e ambientali nel territorio di propria competenza, cooperando con i competenti organi statali e regionali;
- partecipare nelle modalità previste dalla normativa di riferimento a formule di gestione associata con altri musei secondo aggregazioni territoriali e/o tematiche.

Art.4

Sono da considerarsi attività integranti del Civico Museo della Seta Abegg le seguenti funzioni:

- la collaborazione con le Soprintendenze per ricerche, catalogazione e restauri, ferme restando le competenze di queste ultime nei termini stabiliti dal nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D. Lgs. n. 42 del 22.01 2004);
- lo stretto collegamento con le scuole di ogni ordine e grado, con le biblioteche, con i musei pubblici e privati e con le associazioni culturali;
- la costituzione di una biblioteca specializzata, di un archivio documentario e di una fototeca ;
- l'edizione di cataloghi e di guide, nonché di altre pubblicazioni o periodici;
- l'organizzazione di mostre, conferenze e manifestazioni;
- la collaborazione a studi e a piani d'intervento per la valorizzazione e la tutela del patrimonio archeologico- industriale;

Capitolo II - Gestione

Art. 5

Il Civico Museo della Seta Abegg è un Istituto della Cultura gestito “in economia” dalla Amministrazione comunale di Garlate che garantisce al museo la dotazione di personale, i mezzi finanziari, i locali, gli strumenti necessari all’assolvimento degli obiettivi e dei compiti assegnati.

L’Amministrazione comunale, sentito il parere della Direzione del Civico Museo della Seta Abegg, può consorzio il museo con altri Istituti della Cultura per la realizzazione di Reti, Sistemi e Consorzi per l’attuazione di attività e servizi comuni, secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 1/2000 art.4 cc 131,134-141 e dalla D.G.R 7/9393 del 14 giugno 2002.

Capitolo III - Personale

Art. 6

Le molteplici e complesse funzioni di un museo possono essere svolte solo a condizione che esso disponga di personale qualificato in relazione alle sue dimensioni, alla tipologia del servizio erogato, alla responsabilità e funzioni del museo, all’esigenza di garantire continuità e stabilità nel servizio.

In ottemperanza alla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n. 1cc 130-/ D.G.R. 20/12/2002 n. 7/ 11643 il personale in servizio presso il Civico Museo della Seta Abegg comprende profili professionali specifici per assicurarne le funzioni di tutela e conservazione, di servizio al pubblico, di studio e ricerca, di educazione e didattica, di valorizzazione, di inventariazione e catalogazione, ed altri compiti relativi alle funzioni di amministrazione e contabilità. I requisiti minimi sono stati individuati dalla Regione Lombardia con D.G.R 11643\2002 (Requisito minimo n.6.)

Le figure professionali previste quindi sono:

- Conservatore
- Responsabile dei servizi educativi
- Responsabile della sicurezza
- Addetto ai servizi di custodia
- Responsabile amministrativo e finanziario

Art.7

Su proposta della Direzione, l’Amministrazione comunale, può conferire speciali incarichi professionali necessari all’integrazione e al supporto delle attività del Civico Museo della Seta Abegg.

Art.8

Per l’accesso ai posti del Civico Museo della Seta Abegg è indispensabile disporre dei requisiti minimi per l’accesso indicati nella Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20/12/2002 n. 7/ 11643 Allegato B.

Art. 9- Conservatore

Come disposto dal D.M. 10 maggio 2001 *atto di indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei Musei* (ambito IV- tabella 2) in mancanza della figura di Direttore la funzione può essere svolta da un unico responsabile per più istituzioni costituenti una rete o dal Conservatore.

Pertanto le funzioni del Conservatore sono le seguenti (Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20/12/2002 n. 7/ 11643 Allegato B) : *nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo dell'amministrazione competente, è pienamente responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del progetto culturale e scientifico del museo stesso, della sua gestione complessiva, della conservazione, promozione e godimento pubblico dei beni culturali in esso contenuti e della ricerca scientifica ad essi connessa. E' presente nell'insieme dei processi di lavoro, sia con un ruolo di responsabilità diretta, sia con il ruolo di responsabile ultimo. E' garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione, dei cittadini e dell'autorità di tutela.*

In particolare è:

- “Custode” dell'identità e delle finalità del museo.
- Consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti del Comune e/o depositario, risponde agli organi di controllo e tutela competenti per territorio per quanto di loro pertinenza.
- Concorre in collegamento con gli organi competenti alla salvaguardia e alla valorizzazione del territorio.
- Rappresenta il museo verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica.
- Concorre con l'Amministrazione comunale alla definizione delle finalità del museo, all'elaborazione del regolamento e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli standard programmatici, all'elaborazione dei programmi, valutandone la fattibilità economica.
- responsabile delle risorse assegnate, della pianificazione/programmazione economica e la concorrenza nel reperimento delle risorse
- responsabile dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento:
 - alla gestione e cura delle collezioni (conservazione, documentazione, catalogazione, ricerca, studio e incremento delle raccolte);
 - all'ordinamento generale e allestimento del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi;
 - ai rapporti del museo con il pubblico e i relativi servizi culturali (comunicazione e promozione, servizi educativi).
 - organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento del personale del museo;
 - alle strutture, alla sicurezza delle persone e del patrimonio mobile e immobile del museo;
 - alla promozione e alla realizzazione di progetti anche integrati di ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo ad accordi con istituzioni pubbliche e private;
- cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza.
- presiede il Comitato Scientifico del museo.

In assenza di una figura specialistica incardinata stabilmente nel Comune il Conservatore può essere nominato dall'Amministrazione comunale anche a tempo determinato, con atto formale d'incarico, assumendo come riferimento le responsabilità e funzioni individuate nel presente articolo, nonché i requisiti d'accesso previsti dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20 dicembre 2002 n.7/ 11643 Allegato B).

E cioè :

- diploma di laurea quadriennale o quinquennale previsto dal precedente ordinamento o diploma di laurea specialistica secondo l'ordinamento attuale che comprovino la preparazione tecnica e scientifica nel settore di attività del museo.

- pluriennale esperienza in ambito museale pubblico o privato

All'atto dell'incarico il Conservatore riceve in consegna dal Sindaco con regolari verbali le raccolte ed i relativi inventari, la sede, le attrezzature, gli arredi e le varie sezioni didattiche; viene con ciò ad assumere la completa responsabilità circa la cura, la conservazione, la custodia, la valorizzazione e lo studio di quanto affidatogli.

Art. 10 – Responsabile dei servizi educativi

Dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.GR 20/12/2002 n.7 11643

Allegato B:

Il responsabile dei servizi educativi è responsabile, con la direzione del museo, delle attività educative. Collabora con le altre figure della struttura direzionale per quanto riguarda i processi relativi all'identità e alle finalità del museo, al progetto istituzionale e alla programmazione generale. Collabora con il conservatore nella definizione dei progetti di ricerca scientifica.

In particolare :

- Svolge attività di ricerca per rendere esplicita la valenza comunicativa e didattica di ogni "oggetto" del patrimonio culturale.
- Progetta e propone i contenuti della comunicazione ai visitatori del museo, individuando i media più opportuni.
- Progetta le iniziative e le attività più consone a rispondere ai bisogni del pubblico non solo scolastico.
- Coordina le attività degli operatori didattici.
- E' il referente privilegiato per il mondo della scuola e per gli altri soggetti che usufruiscono dei servizi e attività educative..
- Si occupa della documentazione, della verifica e della valutazione delle attività di settore, predisponendo procedure e strumenti adeguati.

In assenza di una figura specifica incardinata nel Comune il Responsabile dei servizi educativi può essere nominato dall'Amministrazione comunale, anche a tempo determinato, con atto formale d'incarico, assumendo come riferimento le responsabilità e attività individuate nel presente articolo, nonché i requisiti d'accesso previsti dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20/12/2002 n. 7/11643 Allegato B).

E cioè:

-diploma di laurea quadriennale o quinquennale del precedente ordinamento; diploma di laurea specialistica con l'ordinamento attuale;

-conoscenze e competenze in ambito museologico.

- percorsi formativi ed esperienza nell'ambito della preparazione del patrimonio culturale e della didattica museale

Nel caso d'incarico attribuito con atto formale per permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi pluriennali redatti con l'Amministrazione comunale e la Direzione del museo l'incarico deve avere durata continuativa.

In assenza anche d'incarico formale la funzione di responsabile dei servizi educativi può essere svolta anche da un unico responsabile per più istituzioni costituenti una rete o dal Conservatore (D.M 10 maggio 2001 –Atto d'indirizzo –Ambito IV –Appendice-Tabella 2-Individuazione figure professionali-riferimenti per standard).

Art.11 - Responsabile tecnico addetto alla sicurezza

Dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20/12/2002 n. 7/11643 Allegato B:

Il responsabile tecnico addetto alla sicurezza interviene in tutti i processi del museo inerenti la sicurezza delle persone, del patrimonio mobile e immobile.

E' figura che coadiuva e assiste - nell'organizzazione del sistema di sicurezza – il datore di lavoro coordinandosi con la direzione del museo e curando l'organizzazione del lavoro del personale a lui assegnato.

In particolare :

- E' responsabile del corretto funzionamento degli impianti, ne garantisce lo stato di efficienza e ne assicura la manutenzione a cadenze periodiche secondo la normativa vigente, anche rispetto agli allestimenti con particolare attenzione ai mezzi antincendio, agli impianti elettrici e di condizionamento, ai sistemi di sicurezza in dotazione del museo (antintrusione, antiavvicinamento).
- Conserva e aggiorna il fascicolo con gli schemi degli impianti esistenti nell'edificio e ne mantiene il registro dei controlli.
- Garantisce la conservazione dei beni garantendo il controllo delle condizioni termoigrometriche e ambientali indicate dalla normativa e dalla direzione del museo e predispone strumenti di misurazione adeguati nel rispetto delle normative vigenti.
- Controlla e monitora lo stato di conservazione delle strutture edilizie.
- Collabora con l'Amministrazione comunale e la Direzione del museo con riferimento:
 - all'analisi, alla valutazione e alla gestione dei rischi rispetto a persone, beni mobili e immobili;
 - all'elaborazione di programmi di prevenzione e protezione, nonché alla redazione delle relative procedure e sistemi di controllo;
 - all'elaborazione di programmi di formazione, informazione e aggiornamento del personale;
 - alle attività di informazione rivolte al personale e all'utenza sui rischi e sulle procedure di prevenzione e protezione
 - alla redazione dei piani di evacuazione e di emergenza e delle istruzioni di sicurezza per il personale interno e per il pubblico, raccordandosi con le istituzioni competenti in materia (medico competente, vigili del fuoco, ASL, organi periferici dello stato);
- Gestisce situazioni di emergenza.

In assenza di una figura specifica incardinata nel Comune il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza può essere nominato dall'Amministrazione comunale, anche a tempo determinato, con atto formale d'incarico, assumendo come riferimento le responsabilità e attività individuate nel presente articolo, nonché i requisiti d'accesso previsti dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20/12/2002 n. 7/11643 Allegato B)

In assenza anche d'incarico con atto formale la funzione di Responsabile tecnico addetto alla sicurezza può essere svolta da un unico responsabile per più istituzioni costituenti una rete o un sistema museale. (Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R 20/12/2002 n. 7/11643 Allegato B)
Tale funzione può essere svolta anche dal Responsabile della sicurezza del Comune di Garlate.

Art. 12- Addetto ai servizi di custodia

Dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G.R. 20/12/2002 n. 7/11643 Allegato B:

La figura dell'addetto ai servizi di custodia riguarda due ambiti di attività: la sorveglianza degli ambienti e delle collezioni e il primo contatto con l'utenza, garantendo:

- *la vigilanza ,tutela e sicurezza delle persone, dei beni immobili e mobili, dei locali espositivi e di deposito del museo*
- *l'accoglienza e la prima informazione al pubblico*
- *il rispetto del corretto comportamento del pubblico del museo*

In particolare spettano all'addetto ai servizi di custodia le seguenti funzioni:

- Registrazione degli ingressi dei visitatori, vendita dei biglietti, del materiale promozionale del museo e delle pubblicazioni, prenotazione delle visite guidate e delle attività didattiche.
- Rilevazione dei dati statistici dei visitatori.
- Controllo del corretto comportamento del pubblico all'interno del museo.
- Offrire le prime informazioni sui percorsi, le collezioni e le attività del museo.
- Sorveglianza degli ambienti e dei beni.
- Collaborazione nel controllo dell'efficienza degli impianti di sicurezza e di controllo delle condizioni microclimatiche.
- Intervento in situazioni non ordinarie e di pericolo segnalandole al personale competente e al responsabile della sicurezza.
- Responsabilità dell'apertura e chiusura del museo e custodia delle chiavi.
- Attivazione degli impianti di sicurezza.
- Controllo della compatibilità delle pulizie degli ambienti con la conservazione dei beni
- Collaborazione con il personale tecnico- scientifico alla movimentazione degli oggetti e alla manutenzione delle vetrine.

In assenza di tale figura incardinata stabilmente nel Comune l'addetto ai servizi di custodia può essere nominato dall'Amministrazione comunale, anche a tempo determinato con atto formale d'incarico, o tramite affidamento esterno del servizio assumendo come riferimento le funzioni individuate nel presente articolo, nonché i requisiti d'accesso previsti dalla Legge Regionale 5 gennaio 2000 n.1 commi 130-131 D.G. .R 20/12/2002 n. 7/11643 Allegato B)

Art. 13 Responsabile amministrativo e finanziario

È responsabile della gestione amministrativa, finanziarie delle risorse umane del Civico Museo della Seta Abegg, delle procedure legali e del funzionamento ordinario. Garantisce il controllo di gestione in ambito amministrativo e finanziario del museo, nonché della gestione del personale. In particolare supporta il Conservatore nelle seguenti funzioni:

- nella redazione del bilancio di missione e del rapporto annuale;
- nella realizzazione del *business plan*;
- nella verifica della fattibilità economica di programmi e progetti;
- tiene la contabilità e verifica costantemente lo stato della spesa, delle entrate e della cassa;
- assicura la predisposizione e la gestione dei contratti;
- accerta la sussistenza di diritti economici in relazione alle proprietà materiali e immateriali;
- è responsabile della turnazione del personale di custodia;
- verifica il rispetto delle normativa vigente, ivi compresa quella relativa ai Musei ed ai Beni Culturali;

Requisiti per l'accesso all'incarico

- diploma di scuola media superiore
- conoscenza almeno della lingua inglese,
- due anni di esperienza in ambito gestionale, amministrativo, finanziario e organizzativo nel settore museale o in settori affini.

Si raccomanda che l'incarico sia a tempo indeterminato o che comunque sia garantita la continuità d'incarico al fine di permettere il completamento dei progetti inseriti nei programmi pluriennali redatti con l'Amministrazione comunale e la Direzione del Civico Museo della Seta Abegg. Tale funzione può essere svolta anche da un impiegato amministrativo del Comune di Garlate.

Art. 14

Al fine di assicurare il buon funzionamento del Civico Museo della Seta Abegg, tutto il personale è tenuto a svolgere, in caso di temporanea necessità, le mansioni e i lavori che saranno assegnati dalla Direzione tenendo conto del profilo professionale di ciascuno.

Il personale è tenuto, su indicazione della Direzione del museo e dell'Amministrazione comunale, a frequentare corsi di aggiornamento e specializzazione.

Capitolo IV- Comitato scientifico

Art.15

Il Comitato scientifico è organo consultivo del Civico Museo della Seta Abegg. Ha funzioni propositive e di indirizzo in merito a:

- indirizzi tecnico- scientifici e culturali del museo;
- criteri di gestione e sviluppo delle collezioni;
- acquisizione di beni che incrementino le collezioni;
- iniziative espositive, didattiche e divulgative;
- attività di studio e ricerca con altri musei o istituzioni pubbliche e private;
- predisposizione di un elenco dei beni esclusi dal prestito per motivi di conservazione e sicurezza.

E' composto da un numero di componenti minimo di tre fino ad un massimo di cinque, esperti in Museologia, Archeologia Industriale, Storia economica, sociale e tecnica della seta tra cui il conservatore.

La nomina dei componenti è effettuata dal sindaco, su proposta del conservatore.

Il Comitato scientifico si riunisce almeno due volte l'anno su iniziativa del Conservatore che lo presiede.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza.

Ai componenti del Comitato scientifico, eccettuato il Conservatore, verrà corrisposto un gettone di presenza e il rimborso per l'eventuale trasferta.

Capitolo V – Inventari e restauri

Art. 16

I materiali delle collezioni del Civico Museo della Seta Abegg sono beni culturali destinati alla fruizione della collettività in base agli artt. 2 e 10 comma.2 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs n. 42 del 22/01/2004).

Art. 17 - Inventariazione e catalogazione

I beni mobili facenti parti delle collezioni del Civico Museo della Seta Abegg sono inventariati ai fini documentari, patrimoniali e di sicurezza. L'inventario dei beni avviene attraverso:

a) Il registro degli ingressi dove si avrà una registrazione cronologica con la descrizione sommaria e la provenienza del bene.

b) Gli inventari per collezioni in cui, di ogni oggetto, con numerazione progressiva, vengono riportati:

- il numero d'inventario;
- il numero di catalogo generale dello Stato per i beni che rientrano nella catalogazione regionale (SIRBeC);
- la data d'ingresso;
- la provenienza e le modalità di acquisizione;
- la descrizione sommaria dell'oggetto;
- il materiale e le misure;
- la collocazione e le relative movimentazioni .

c) Il catalogo scientifico .Secondo quanto stabilito dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n.42 del 22.01.2004 art. 17): *il Ministero con il concorso delle regioni e degli altri enti pubblici territoriali, assicura la catalogazione dei beni culturali e coordina le relative attività.* Il Civico Museo della Seta Abegg aderisce quindi al Sistema Informativo Regionale Beni Culturali (SIRBeC) realizzando apposite campagne di catalogazione dei propri beni secondo progetti specifici approvati e cofinanziati dalla Regione Lombardia .Gli inventari saranno trasmessi in copia alla Civica Amministrazione per essere conservati nell'Archivio Comunale .

Le schede di catalogo informatizzate, in base ai vigenti accordi tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione) e Regione Lombardia saranno trasmesse alla Regione stessa che li invierà alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Lombardia. (Intesa Tecnica per la catalogazione dei Beni Culturali tra ICCD e Regione Lombardia 12 \12\2006).

La consultazione delle schede di catalogo è resa disponibile al pubblico in forme diverse e solo relativamente ai dati non pregiudiziali alla sicurezza dei beni.

Art. 18 – Restauro

La progettazione e l'esecuzione degli interventi conservativi e di restauro dei beni mobili facenti parti delle collezioni del Civico Museo della Seta Abegg sono predisposti dalla Direzione del museo, previa autorizzazione sul progetto e descrizione tecnica della Soprintendenza competente ai sensi degli artt. 21 e 31 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs n. 42 del 22.01.2004) .

Per interventi conservativi di particolare rilievo e interesse culturale, sentito il parere della Direzione del Civico Museo della Seta Abegg, possono essere attivati accordi programmatici di natura tecnico- scientifica ed economica con lo Stato, con la Regione Lombardia, nonché con altri soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 40 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs n. 42 del 22.01.2004).

La documentazione relativa ai restauri va acquisita a ciascuna scheda del catalogo scientifico.

Capitolo VII – Acquisti, donazioni, depositi e prestiti.

Art. 19

In conformità al Codice di Deontologia Professionale dell' International Council of Museums – UNESCO (Parigi 4\11\1996, art. 3.1)il Civico Museo della Seta Abegg , salvo circostanze del tutto eccezionali , non deve assolutamente acquisire beni che abbia poche probabilità di poter catalogare, sistemare in depositi , esporre e soprattutto conservare in condizioni adeguate (art. 170 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs n. 42 del 22.01.2004).

Art. 20

La Direzione, sentito il parere del Comitato Scientifico, propone l'acquisto di beni inerenti le collezioni e gli ambiti disciplinari del Civico Museo della Seta Abegg per incrementarne le raccolte. Non può essere proposto l'acquisto di beni il cui autore o proprietario sia membro dell'Amministrazione comunale o del museo.

Il parere preventivo del Comitato Scientifico e della Direzione è obbligatorio, oltre che per qualsiasi acquisto di beni culturali per il Civico Museo della Seta Abegg, anche per l'accettazione di donazioni, legati, depositi e comodati.

In caso di particolare urgenza e di fronte all'evidente interesse all'acquisizione di un importante bene, e nella impossibilità di convocare il Comitato Scientifico, dovrà essere sentito il parere del Conservatore e del Sindaco o dell'Assessore competente.

Art.21

Donazioni, legati e prestiti non possono essere accettati se non in conformità con il Progetto Scientifico e Collezionistico del Museo.

Le offerte presentate sotto determinati vincoli devono essere rifiutate se le condizioni proposte siano giudicate dalla Direzione e dal Comitato Scientifico in contrasto con gli interessi culturali e gestionali del Civico Museo della Seta Abegg e del suo pubblico.

Art. 22

La Direzione del Civico Museo Abegg può ricevere in comodato da privati proprietari, sentito il parere del Comitato Scientifico e previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, beni culturali mobili qualora si tratti di beni di particolare importanza che rientrino nel Progetto Scientifico e Collezionistico del Museo e purchè la loro custodia non risulti particolarmente onerosa.

Sono ammessi depositi di carattere giudiziario da parte dello Stato.

L'opportunità e le modalità d'esposizione del materiale, comunque acquisito, sono di competenza esclusiva della Direzione.

Il comodato non può avere durata inferiore a cinque anni e si intende tacitamente prorogato per un periodo pari a quello convenuto qualora una delle due parti contraenti non abbia comunicato all'altra la disdetta almeno tre mesi prima della scadenza del termine.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni in materia di comodato e di deposito.

Art. 23

In conformità con le norme nazionali e regionali i beni mobili facente parte delle collezioni del Civico Museo della Seta Abegg sono inalienabili.

La concessione in prestito di opere ad altri musei o a mostre di carattere temporaneo, è subordinata alla valutazione da parte della Direzione, sull'interesse culturale della manifestazione, sugli effetti dell'assenza temporanea di beni dal percorso museale, sulle condizioni di conservazione e sicurezza dei beni durante il trasporto e l'esposizione, sull'affidabilità dell'organizzazione.

Sono esclusi i prestiti per manifestazioni a fini di lucro.

L'autorizzazione al prestito è comunque rilasciata dalla Soprintendenza competente ai sensi dell'art. 48 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs n. 42 del 22.01.2004), previa domanda presentata dall'ente prestatore almeno 4 mesi prima dell'inizio della manifestazione, come previsto dall'art. 48 comma 2 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs n. 42 del 22.01.2004.)

I beni concessi in prestito devono essere assicurati a spese del Richiedente e la spedizione può avvenire solo dopo la consegna della relativa polizza, tramite ditte specializzate nel settore.

Non è consentita l'assegnazione, anche temporanea, di beni facenti parti delle collezioni del Civico Museo della Seta Abegg per l'arredamento di sedi ed uffici non museali del paese.

Capitolo VIII – Consultazione e studio dei beni , copie e fotografie

Art. 24

Fatti salvi i diritti di autore, possono essere rilasciati dalla Direzione permessi per fotografare, copiare e riprodurre beni .Il richiedente dovrà indicare le opere e gli oggetti da riprodurre, il motivo della richiesta, i tempi di lavoro impegnandosi a consegnare una copia di ogni foto scattata.

L'esecuzione delle fotografie per scopi commerciali dovrà invece essere autorizzata dalla Direzione del Museo.

Chiunque riproduca a stampa o in copia fotografica materiale del Museo dovrà indicare l'appartenenza dell'oggetto al Museo stesso e copia della pubblicazione dovrà essere inviata alla Direzione. Le riprese filmate all'interno della sede museale dovranno essere autorizzate dalla Direzione .

Saranno autorizzate, senza pagamento dei diritti di riproduzione, le richieste di immagini destinate a pubblicazioni e realizzazioni editoriali di carattere scientifico (su qualsiasi supporto) senza fini di lucro e realizzate da musei, università, istituti di ricerca, istituti e associazioni culturali, riviste e pubblicazioni periodiche a carattere scientifico realizzate dai suddetti istituti culturali o da case editrici che ne siano emanazione o comunque destinate ad un pubblico specialistico, i cataloghi di mostre realizzate dagli istituti sopra citati o per i quali le opere riprodotte siano state prestate dal Civico Museo della Seta Abegg.

In tutti gli altri casi saranno applicate le tariffe per i diritti di riproduzione secondo un apposito Regolamento per i diritti di riproduzione da adottarsi.

La pubblicazione, sia cartacea che elettronica dell'immagine, dovrà essere accompagnata dalla dicitura " Copyright Comune di Garlate/ Civico Museo della Seta Abegg – tutti i diritti di legge riservati". Il contenuto delle didascalie deve essere concordato con la direzione del museo.

Le operazioni di riproduzione dell'immagine devono essere compiute in sede sotto la costante vigilanza di un incaricato della Direzione.

Il permesso di riproduzione può essere negato, per il cattivo stato di conservazione o per altro motivo che possa pregiudicare lo stato di conservazione dell'oggetto.

Il Civico Museo della Seta Abegg, in tutti i casi, farà eseguire una riproduzione a carico del richiedente trattenendo il negativo originale, o la diapositiva, o il formato digitale ed al richiedente verrà rilasciata (a suo carico) copia della stessa. Il Museo avrà la facoltà di richiedere una copia della pubblicazione realizzata. L'unico titolare del copyright della riproduzione dell'opera rimane comunque il Comune di Garlate /Civico Museo della Seta Abegg.

Capitolo VII – Biblioteca specializzata e Fototeca

Art. 25

La Biblioteca Specializzata si articola nei settori di competenza del Civico Museo della Seta Abegg e cioè Storia economica, Storia sociale, Archeologia Industriale, Storia della tecnologia della seta.

La Direzione, in accordo con l'Amministrazione comunale, stabilisce gli orari e i criteri per l'apertura al pubblico.

Date le caratteristiche la consultazione dei fondi avverrà in sede. E' escluso il prestito.

La Fototeca raccoglie l'iconografia fotografica relativa alla Storia economica, Storia sociale, Archeologia Industriale, Storia della tecnologia della seta.

Le immagini sono inventariate e catalogate secondo quanto stabilito all'art.17 del presente Regolamento.

La loro riproduzione è normata dall'art 23 del presente Regolamento.

La Fototeca è aperta al pubblico su appuntamento.

Capitolo VIII – Visite, attività didattiche, mostre

Art. 26

L'orario di apertura al pubblico è fissato dall'Amministrazione comunale, in accordo con la Direzione del Civico Museo della Seta Abegg, l'accesso alle Collezioni di Studio, riservato a ricercatori e docenti universitari, è consentito soltanto con l'autorizzazione della Direzione.

Alcune Sezioni e Servizi Museali possono restare chiusi al pubblico per lavori di modifica e revisione delle sale espositive e dei servizi museali.

L'ingresso avviene col pagamento di un biglietto unitario; il prezzo del biglietto è fissato dal Consiglio Comunale su proposta della Direzione del museo

E' facoltà della Direzione del Civico Museo della Seta Abegg proporre all'Amministrazione la riduzione e/ o l'esenzione del pagamento del biglietto per alcune fasce e categorie di cittadini, nonché scuole o gruppi.

Anche l'ingresso alle mostre può essere a pagamento, secondo le norme fissate di volta in volta dall'Amministrazione comunale, su proposta della Direzione del Civico Museo della Seta Abegg.

Art. 27

I visitatori sono tenuti al rispetto degli oggetti esposti e dei locali del Civico Museo della Seta Abegg. La visita da parte di gruppi particolarmente numerose avverrà per gruppi scaglionati, secondo le indicazioni del personale di custodia, per consentire una sufficiente sorveglianza. Ombrelli, borse, pacchi e macchine fotografiche devono essere depositati all'ingresso. Nei locali del Civico Museo della Seta Abegg è vietata la vendita di pubblicazioni e riproduzioni non autorizzate dalla Direzione del museo.

Art. 28

Il Civico Museo della Seta Abegg, in collaborazione con la scuola e le altre istituzioni del territorio attua interventi formativi integrati in una progettazione didattica generale.

A tale scopo struttura specifici programmi annuali che si articolano, secondo le priorità individuate, in attività di ricerca (studi, pubblicazioni e restauri), convegni ed attività didattiche (sussidi audiovisivi, schede, corsi di formazione, sperimentazione di modelli).

Art. 29

Nell'ambito delle attività del Civico Museo della Seta Abegg e nelle sale appositamente destinate possono svolgersi manifestazioni culturali o mostre temporanee organizzate direttamente dal museo nell'ambito dei temi inerenti i propri scopi e finalità .

La Direzione del museo, in accordo con l'Amministrazione comunale, può concedere l'ospitalità anche a manifestazioni promosse da altri enti, purchè non incompatibili con la sicurezza e l'integrità delle collezioni della sede, nonché con la finalità e i programmi del Civico Museo della Seta Abegg.