

COMUNE DI BAGNOLO SAN VITO

REGOLAMENTO DEL MUSEO CIVICO E DEL PARCO ARCHEOLOGICO DEL FORCELLO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n... in data

INDICE

Art. 1- Denominazione e sede

Art. 2 – Finalità e funzioni

Art. 3 – Principi di gestione, assetto finanziario e ordinamento contabile

Art. 4 – Organizzazione e risorse umane

Art. 5 – Conservatore del Museo e del Parco

Art. 6 – Servizi educativi

Art. 7- Sorveglianza, custodia e accoglienza

Art. 8 – Patrimonio e collezioni del Museo e del Parco

Art. 9 – Commissione Museo/Parco

Art. 10 – Funzioni della Commissione Museo/Parco

Art. 11 – Servizi al pubblico

Art. 12 – Rapporti con il territorio

Art. 13 – Carta dei servizi

Art. 14 – Modalità di fruizione

Art. 15 – Norma di rinvio

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Civico Archeologico e del Parco Archeologico del Forcello di Bagnolo San Vito (d'ora in avanti indicati come Museo e Parco).
2. Il Museo e il Parco sono disciplinati dal decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio", dalle disposizioni della L.R. 12/07/1974, n. 39, dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 11643 del 20.12.2002, di cui condivide le finalità, e dal presente regolamento di funzionamento.
3. Il Museo espone e valorizza i materiali provenienti dallo scavo archeologico dell'abitato etrusco del Forcello e può esporre e valorizzare reperti provenienti da altri siti archeologici del territorio del Comune. Ha sede a Bagnolo San Vito, frazione San Biagio, in via Romana Zuccona n. 25 nei locali di proprietà del Comune di Bagnolo San Vito ed è stato istituito con atto n. 21 del 10/07/2015
4. Il Parco, situato in via Forcello n. 3, frazione di San Biagio, è stato istituito dall'Amministrazione Comunale di Bagnolo San Vito con delibera di Giunta n. 44 del 18 marzo 2006, secondo le disposizioni della legge della Regione Lombardia 12/7/1974, n. 39, e del Decreto 18/04/2012.
5. Il Museo e il Parco sono di proprietà del Comune di Bagnolo San Vito.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

1. Il Museo e il Parco sono un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni al fine di esporre i materiali provenienti dagli scavi dell'abitato etrusco del Forcello e di altri siti archeologici del territorio del Comune, rendendo disponibili per il pubblico i risultati degli scavi archeologici. Il Museo opera in sinergia con il Parco, inaugurato nel 2006, in modo che la visita al Parco e la visita al Museo siano tra loro complementari, completando così l'opera di divulgazione e fruizione delle importanti scoperte verificatesi nel territorio del comune di Bagnolo.
2. Il Museo costituisce la necessaria base logistica per la prosecuzione degli scavi e delle ricerche al Forcello, con la realizzazione di un adeguato magazzino per la conservazione dei materiali di scavo e un laboratorio archeologico in cui sia possibile procedere all'analisi dei materiali stessi (selezione e rimontaggio dei frammenti, disegno dei reperti, documentazione fotografica).
3. Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il Museo:
 - a. incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
 - b. garantisce l'inalienabilità delle collezioni, ai sensi dell'art. 826 del codice civile;
 - c. preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro d'intesa con la Soprintendenza territorialmente competente;
 - d. cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo e adottati dalla Regione;

- e. sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
 - f. assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente;
 - g. partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere, previa autorizzazione della Soprintendenza competente per territorio;
 - h. svolge attività educative;
 - i. cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
 - j. apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca, quando presenti
 - k. promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni, in accordo con il Polo Museale regionale della Lombardia;
 - l. si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
 - m. può aderire, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.
4. Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:
- a. attiva e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, tra cui reti e Sistemi Museali finalizzati alla ideazione e alla realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio;
 - b. instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
 - c. stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.
5. Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività, e uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.
6. Il Parco condivide con il Museo gli obiettivi e le finalità sopra elencati e si pone come luogo privilegiato per illustrare la storia dell'area tra i fiumi Mincio e Po, con particolare riferimento all'età del Ferro. A tale scopo il Parco, che si trova all'interno dell'area protetta del Parco Regionale del Mincio (L.R. 8/09/1984, n. 47) si propone di:
- a. provvedere alla valorizzazione e alla conservazione dei beni culturali e naturalistici, d'intesa con la Soprintendenza territorialmente competente;
 - b. contribuire, nei settori di propria competenza, alla ricerca scientifica, storica e ambientale;
 - c. adottare iniziative di promozione culturale e di educazione permanente per diffondere a livello sempre più ampio la conoscenza dei beni ambientali e culturali del passato, sollecitando la necessità di una loro salvaguardia;
 - d. promuovere l'attività didattica attraverso laboratori e installazioni permanenti di archeologia sperimentale, con la supervisione di esperti del settore, da rivolgere ad un pubblico diversificato.

**Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE,
ASSETTO FINANZIARIO E ORDINAMENTO CONTABILE**

1. Il Museo e il Parco, che non hanno personalità giuridica propria, costituiscono un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Bagnolo San Vito.
2. La gestione dei servizi del Museo e del Parco si avvale di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.
3. Al responsabile della competente unità organizzativa dell'Ente spettano in linea generale compiti di coordinamento generale secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatte salve le competenze gestionali affidate al Conservatore del Museo e del Parco dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.
4. Organi di governo del Museo e del Parco sono il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale. Il Museo e il Parco vengono gestiti in conformità ai programmi e agli indirizzi proposti dal Conservatore, sentito il Comitato Scientifico, e approvati dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.
5. Il Comune di Bagnolo S. Vito provvede al mantenimento del Museo e del Parco mediante un apposito fondo costituito dai proventi derivanti sia da risorse autogenerate come la vendita dei biglietti d'ingresso, da quelli derivanti da iniziative culturali e attività didattiche, sia da fondi di bilancio ordinari, nonché da contributi ordinari e straordinari che saranno concessi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, da altri Enti pubblici, e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, enti morali, ditte, organizzazioni o associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente. Per mantenimento si intende la copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti e degli arredi, nonché più genericamente delle spese ritenute utili e necessarie per il raggiungimento delle finalità presenti nel presente regolamento, nel rispetto degli indirizzi disposti dagli Organi competenti. Si prevedono come uscite le spese per il personale, per la gestione ordinaria, la gestione delle collezioni, i servizi al pubblico e naturalmente le spese straordinarie.
6. L'attività del Museo e del Parco sono definite sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo su proposta del Conservatore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo e al Parco le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico.
7. Nel bilancio dell'Ente sono individuate le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo e del Parco. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Conservatore, per i quali possono intervenire l'Unione Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia, tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.
8. Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Sono previste relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

1. Il quadro normativo di riferimento per la dotazione di personale del Museo e del Parco è costituito dagli standard museali regionali. Le competenze sono delineate nelle linee guida sui

profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali (d.g.r. 20.12.2002, n. 7/11643).

2. L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:
 - a. direzione;
 - b. conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
 - c. servizi educativi e didattici;
 - d. sorveglianza, custodia e accoglienza;
 - e. sicurezza;
 - f. funzioni amministrative;
 - g. funzioni tecniche.
3. Al Museo e al Parco è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.
4. Alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo e del Parco, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.
5. Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo e il Parco possono 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 e del Parco. In tali casi l'apporto alle attività del Museo e del Parco 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.
6. Per il migliore svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo e del Parco, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione. Il Comune proprietario provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – CONSERVATORE DEL MUSEO E DEL PARCO

1. Il ruolo di Conservatore viene assegnato, con atto del Sindaco o di suo delegato, a una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione, individuata all'interno della struttura, oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.
2. Il Conservatore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo e nei limiti previsti dall'ordinamento interno dell'Ente, è responsabile della gestione complessiva del Museo e del Parco. In particolare, svolge i seguenti compiti:
 - a. è il custode dell'identità e delle finalità del Museo e del Parco;
 - b. promuove l'immagine pubblica dell'istituto;
 - c. concorre alla definizione delle finalità e degli obiettivi del Museo e del Parco;
 - d. sottopone all'approvazione degli organi di governo il progetto culturale e gli indirizzi programmatici;

- e. elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
 - f. è responsabile dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, e della loro gestione, monitoraggio e valutazione, con riferimento a:
 - i. gestione e cura delle collezioni (conservazione, documentazione, ricerca, studio e incremento delle collezioni);
 - ii. ordinamento generale e allestimento del museo;
 - iii. rapporti del museo con il pubblico e relativi servizi culturali (comunicazione e promozione, servizi educativi);
 - iv. organizzazione delle risorse umane, tecniche e strumentali assegnate al Museo e al Parco;
 - v. promozione e realizzazione di progetti di ricerca e di valorizzazione del patrimonio culturale;
 - g. concorre al reperimento delle risorse economiche necessarie;
 - h. esprime parere per il prestito e il deposito delle opere su richiesta della competente Soprintendenza e si interfaccia con questa per l'istruttoria relativa;
 - i. cura i rapporti con gli organi periferici del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del turismo (Soprintendenza e Polo Museale regionale), Regione, Provincia, altri musei;
 - j. regola la consultazione dei materiali archeologici e autorizza l'accesso ai depositi;
 - k. cura le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
 - l. cura l'allestimento delle raccolte;
 - m. cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza e, per le stesse materie, contribuisce alla formazione ed aggiornamento del personale;
 - n. cura l'ordinamento delle strutture, la predisposizione di laboratori didattici e installazioni di archeologia sperimentale presso il Parco;
 - o. si avvale della consulenza tecnico-scientifica dell'Università degli Studi di Milano, titolare di concessione di scavo nel sito del Forcello, sulla base di apposita convenzione.
3. Considerato che le collezioni del Museo sono costituite da materiali archeologici derivanti da uno scavo in concessione ministeriale all'Università degli Studi di Milano, il Conservatore opererà in accordo con la Direzione Scientifica delle ricerche per quanto concerne:
- a. il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
 - b. la cura dei rapporti con Soprintendenze, Regione, Provincia, altri musei;
 - c. la consultazione dei materiali archeologici;
 - d. il rilascio di permessi per studi e riproduzioni nel rispetto della normativa vigente in materia;
 - e. la cura delle attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
 - f. l'allestimento delle raccolte.

Art. 6 – SERVIZI EDUCATIVI

- 1. Per i servizi educativi il Museo e il Parco fanno ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta

l'offerta educativa, in accordo con la direzione del servizio.

2. Il Responsabile dei servizi educativi in particolare:
 - a. collabora con il Conservatore alla definizione dell'identità e della finalità del Museo e del Parco, al progetto istituzionale e alla programmazione generale;
 - b. collabora nella definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica;
 - c. svolge attività di ricerca, ai fini di rendere esplicita la valenza comunicativa e didattica di ogni oggetto del patrimonio culturale;
 - d. progetta e propone i contenuti della comunicazione ai visitatori del museo, individuando anche i *media* più opportuni;
 - 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;
 - g. è il referente privilegiato per il mondo della scuola e per gli altri soggetti che usufruiscono di servizi e attività educative;
 - h. si occupa della documentazione, verifica e valutazione delle attività di settore, predisponendo procedure e strumenti adeguati;
 - i. progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
 - j. elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate.
3. 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.
4. Al Conservatore possono essere affidate le funzioni di responsabile dei servizi educativi.

Art. 7 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

1. Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione, e delle aree di pertinenza del Museo e del Parco, può essere disposta l'assegnazione delle stesse attività al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengano esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.
2. In particolare, il soggetto incaricato:
 - a. assicura l'apertura e la chiusura del Museo e del Parco e delle strutture pertinenti nel rispetto delle norme, e ne custodisce le chiavi;
 - b. garantisce la vigilanza, tutela e sicurezza delle persone, dei beni immobili e mobili, dei locali espositivi e di deposito;
 - c. garantisce l'accoglienza e la prima informazione al pubblico;
 - d. registra gli ingressi dei visitatori, rilascia il titolo di ingresso, distribuisce i materiali informativi, vende le pubblicazioni, i cataloghi e ogni altro materiale promozionale del Museo e del Parco, prenota le visite;
 - e. raccoglie e rileva i dati relativi ai visitatori;
 - f. garantisce il rispetto del corretto comportamento degli utenti del Museo e del Parco, facendo rispettare il regolamento di visita;

- g. 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;
 - h. 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;
 - i. assicura, in caso di situazioni non ordinarie, i primi interventi ed avvisa il Conservatore e, se necessario, le autorità competenti;
 - j. in caso di pericolo, avvisa subito il responsabile della sicurezza e le autorità competenti e fornisce elementi di prima emergenza per la salvaguardia di persone e cose;
 - k. 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 Conservatore del Museo;
 - l. collabora con il personale tecnico-scientifico alla movimentazione degli oggetti e alla manutenzione delle vetrine.
3. Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo e nel Parco, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad associazioni di volontariato che ne abbiano i requisiti.
4. Al fine di assicurare le attività generali del Museo e del Parco consistenti in accoglienza, custodia e svolgimento delle attività didattiche, il Comune può mettere a disposizione, anche a mezzo di uno degli istituti di legge, personale comunale; può altresì stabilire convenzioni con associazioni di volontariato, con cooperative o altri enti, inclusi quelli interessati alla gestione.
5. Per le eventuali attività di visite guidate, attività di laboratorio, allestimento mostre temporanee, il personale viene introdotto ed aggiornato sui temi e contenuti trattati nel Museo e nel Parco dal Conservatore, ricevendone da esso gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle funzioni previste e all'assistenza sotto il profilo tecnico scientifico e operativo.
6. Le forme di affidamento per la gestione di attività inerenti al Museo e al Parco e di quelle correlate sono stabilite dagli organi deliberanti, secondo le competenze individuate dal Testo Unico n. 267/2000, e possono essere così individuate: dirette, o in appalto, o in convenzione, verso associazioni, cooperative, o altri enti.
7. L'affidamento della gestione a soggetti privati è regolato da apposito capitolato, che prevede l'integrale osservanza del presente regolamento.

Art. 8 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO E DEL PARCO

1. Il patrimonio del Museo è costituito da:
- a. reperti provenienti dagli scavi del Forcello e da altri siti del Comune concessi in deposito dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;
 - b. materiali donati al Comune da privati e formalmente accettati, previa verifica della legittima provenienza e proprietà da parte della Soprintendenza territorialmente competente;
 - c. strutture destinate all'allestimento e all'esposizione, nonché all'archiviazione e conservazione dei reperti archeologici.
2. In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al comune di Bagnolo San Vito. 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 e/o regolamenti.

3. Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito previa autorizzazione del Conservatore nelle modalità definite. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.
4. Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Conservatore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.
5. 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
6. 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, sentito il parere del Conservatore, su autorizzazione della Soprintendenza.
7. L'area del Parco Archeologico del Forcello è costituita da un'area di 7000 mq di proprietà comunale (mappale 113 foglio 1 particella 93) con vincolo archeologico decretato in data 12/02/1986 dal Ministero dei Beni Culturali e ambientali, che ha dichiarato l'area di eccezionale interesse archeologico ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 16/61393, n. 1089, per la presenza di resti di un abitato etrusco. All'interno del Parco si trovano:
 - a. laboratorio per le attività correlate allo scavo archeologico;
 - b. sala multimediale per la didattica dotata di computer;
 - c. strutture di accoglienza e aule coperte destinate alla didattica;
 - d. strutture all'aperto per attività didattiche;
 - e. ricostruzioni didattico-sperimentali (ricostruzione a grandezza naturale della "La casa dei pesi da telaio" con relativi arredi interni), un telaio verticale e due fornaci per la cottura della ceramica con relativa copertura in materiali deperibili;
 - f. supporti didattici.

Art. 9 – COMMISSIONE MUSEO/PARCO

1. La Giunta comunale istituisce la Commissione per il Museo e il Parco con funzioni di vigilanza e pareri consultivi sulle iniziative previste nel presente regolamento.
2. È composta dai seguenti membri:
 - Sindaco, che funge da Presidente;
 - Assessore alla Cultura;
 - tre membri del Consiglio Comunale, di cui uno in rappresentanza delle minoranze;
 - un funzionario archeologo della Soprintendenza competente per territorio;
 - un rappresentante dell'Università degli Studi di Milano, titolare della concessione di scavo per il sito del Forcello;
 - Conservatore del Museo/Parco;
 - rappresentante dell'associazione o ente o società che abbia in gestione i servizi didattici e di custodia del Museo e del Parco.
3. I membri nominati del Consiglio Comunale durano in carica quanto il Consiglio. La Commissione opera senza compenso. Le sedute sono convocate dal Presidente, o suo delegato, con cadenza periodica. I componenti della Commissione sono informati della convocazione attraverso apposito avviso da comunicare entro e non oltre 5 giorni dalla data della seduta stessa. Le sedute sono da ritenersi valide indipendentemente dal numero dei partecipanti.

Art. 10 – FUNZIONI DELLA COMMISSIONE MUSEO/PARCO

1. Sono compiti della Commissione per il Museo e il Parco:
 - a. vigilare sull'osservanza del presente regolamento e formulare eventuali proposte di variazione da sottoporre all'organo deliberante competente;
 - b. concorrere, a titolo consultivo, con il Conservatore a definire le linee guida di politica culturale del Museo e del Parco;
 - c. vigilare sui programmi di attività predisposti dal Conservatore del Museo e del Parco;
 - d. presentare ai competenti organi comunali proposte in merito al programma da attuarsi nell'anno in essere per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Art. 11 – SERVIZI AL PUBBLICO

1. Il Museo e il Parco garantiscono i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo.
2. Il Museo e il Parco sono tenuti a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:
 - a. 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 stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni, tenendo presente, per quanto applicabile, la normativa nazionale;
 - b. comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (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);
 - c. visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
 - d. servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
 - e. organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
 - f. programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
 - g. realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
 - h. agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.
3. Premesso che Museo e Parco non hanno scopo di lucro e che un'eventuale attività commerciale ha carattere meramente accessorio e strumentale dell'attività istituzionale, l'Ente può gestire, o far gestire, in regime di concessione, un punto vendita finalizzato a fornire servizi aggiuntivi al pubblico (book-shop, bar-ristoro, ecc.). Il concessionario sarà scelto con apposita gara ad evidenza pubblica conformemente alla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Art. 12 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO

1. Il Museo e il Parco sono strettamente connessi al loro contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la documentazione, e collaborano con gli Uffici del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo territorialmente competenti, l'Università degli Studi di Milano titolare di concessione di scavo nel sito del Forcello, Enti locali, la biblioteca civica e il Sistema Bibliotecario dell'area e le altre istituzioni culturali del territorio in azioni di comune interesse. Partecipano altresì a progetti educativi promossi dal mondo scolastico.
2. A tali scopi il Museo e il Parco attivano convenzioni e si rendono disponibili per tesi, tirocini, stage, laboratori, nel rispetto degli indirizzi stabiliti; favoriscono l'azione delle associazioni di supporto didattico o operativo al Museo e al Parco stessi, e coinvolgono il volontariato nel rispetto delle normative vigenti.
3. Il Museo e il Parco possono aderire, tramite apposita convenzione, a Sistemi e Reti Museali per favorire la promozione, la fruizione e la realizzazione di progetti di valorizzazione.
4. I rapporti fra Comune e Università degli Studi di Milano riguardanti aspetti di valorizzazione dei reperti e dei dati provenienti dagli scavi possono essere regolati da apposite convenzioni.

Art. 13 – CARTA DEI SERVIZI

1. L'azione del Museo e del Parco deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.
2. Il Conservatore del Museo e del Parco è incaricato della redazione della Carta dei servizi, che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.
3. Il Museo e il Parco promuovono le opportune ricerche per:
 - a. acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami, questionari anche on-line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
 - b. affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.
4. La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito, ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 14 – MODALITÀ DI FRUIZIONE

1. Per il pieno adempimento degli scopi propri del Museo, tutte le raccolte devono essere visibili e consultabili a richiesta. Le opere e gli oggetti di particolare pregio o fragilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere inoltre esaminate da studiosi previa domanda, con speciali cautele e alla presenza del Conservatore o di personale da esso stesso incaricato.
2. Il Museo è normalmente aperto al pubblico per almeno dieci mesi all'anno e per cinque giorni alla settimana. Per la particolare natura del Parco, l'apertura dello stesso è prevista da marzo ad ottobre, salvo impedimenti dovuti ad avverse condizioni atmosferiche.
3. Per la visita alle sale di esposizione viene stabilito un diritto di ingresso suscettibile di adeguamento nel tempo. In sede di prima applicazione la tariffa è quella stabilita dall'Amministrazione comunale. In caso di mostre e manifestazioni culturali di carattere straordinario il competente Organo Comunale potrà deliberare tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso.
4. E' contemplata la riduzione del diritto di ingresso per comitive scolastiche, turistiche, gruppi familiari, associazioni convenzionate, soci ICOM e le categorie previste dalla legge. È inoltre

possibile l'istituzione di una card museale che preveda la fruizione coordinata del Museo e del Parco con altre strutture culturali del territorio pubbliche e private, o l'adesione alla Card Musei Lombardia.

5. Nell'ambito del Museo e del Parco è consentita la vendita di materiale promozionale a nome e per conto dello stesso, anche ad opera di soggetti o associazioni opportunamente autorizzati e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 15 – NORMA DI RINVIO

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