



Museo dei Tasso e della Storia Postale

REGOLAMENTO

Art. 1

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Museo dei Tasso e della Storia Postale sito in Via Cornello n. 22, di proprietà del Comune di Camerata Cornello, a gestione diretta.

Art. 2

Il Museo è un istituto senza scopo di lucro, a carattere permanente e al servizio della società e del suo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Il Museo acquisisce, conserva, ricerca, comunica e mostra per propositi di educazione, studio e diletto, le testimonianze relative alla storia postale del casato dei Tasso e alla letteratura tassiana relativa alle opere di Bernardo e Torquato Tasso.

In particolare i suoi scopi sono:

- provvedere all'acquisizione, studio, inventariazione, restauro e conservazione dei beni storici;
- organizzare e gestire le azioni educative necessarie alla valorizzazione del patrimonio storico del Comune, anche in collaborazione con altri enti
- provvedere all'allestimento ostensivo permanente e temporaneo dei beni di interesse scientifico e culturale finalizzato alla loro valorizzazione museale ed educativa
- provvedere all'apertura al pubblico degli spazi e alle visite guidate sul territorio
- prestare assistenza ai fini dello studio, della conoscenza e della catalogazione, nonché dell'ordinamento delle raccolte, a studenti e ricercatori nello svolgimento delle loro ricerche;
- partecipare a studi, pubblicazioni, missioni e progetti di ricerca promossi da enti pubblici, istituti universitari e museali;
- organizzare convegni, conferenze, dibattiti ed altre manifestazioni inerenti i campi disciplinari di competenza, in forma diretta o in collaborazione con enti, istituzioni e associazioni culturali;
- curare l'aggiornamento della biblioteca museale, con acquisti e scambi di pubblicazioni monografiche e periodiche inerenti i vari campi disciplinari;
- promuovere ricerche, realizzazioni e/o vendita di pubblicazioni di carattere storico, scientifico e divulgativo finalizzate alla conoscenza della Storia Postale e letteraria

dei Tasso, alla conoscenza del Museo e delle sue raccolte, nonché all'incremento del flusso turistico scolastico e culturale;

- collaborare con la Regione Lombardia, la Provincia di Bergamo e gli enti territoriali competenti per la valorizzazione dei beni storici

Art. 3: Spazi gestiti

Per il proprio funzionamento il Museo dispone di sale di esposizione; alcuni locali sono adibiti ad accogliere manifestazioni temporanee ed attività educative.

L'uso degli ambienti annessi al Museo può essere consentito per mostre o manifestazioni culturali indette anche da altri enti e associazioni private, previo il parere del direttore del Museo e l'approvazione del Comune. Il Comune può concedere l'uso dei locali del Museo per altre manifestazioni, purché non incompatibili con le finalità dell'Istituto e la sicurezza delle collezioni e della sede.

Art. 4: Cura del Museo

Al Direttore compete la cura, l'organizzazione e il coordinamento dell'attività complessiva del Museo secondo la normativa legislativa vigente e nel rispetto dello statuto del Comune. Spettano a quest'ultimo i compiti di indirizzo politico culturale.

Al Responsabile dei Servizi Educativi compete, con la Direzione del Museo, la responsabilità della educazione al patrimonio, della divulgazione scientifica e della gestione dell'attività didattica.

Al Responsabile tecnico addetto alla sicurezza compete la responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio mobile ed immobile.

All'addetto ai servizi di custodia compete la vigilanza e la custodia dei beni culturali, la tutela e la sicurezza delle persone, dei beni mobili ed immobili, dei locali espositivi e dei materiali depositati nel Museo, l'accoglienza e la prima informazione al pubblico, nonché il rispetto del corretto comportamento degli utenti del Museo.

Art. 5: Assetto finanziario e ordinamento contabile

Il Museo dispone di risorse economiche adeguate alle sue dimensioni e caratteristiche e tali da garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti dalla Regione Lombardia.

Le entrate e le spese del Museo sono previste in appositi capitoli del Bilancio di previsione del Comune di Camerata Cornello.

Art. 6: Collezioni

Il Museo dei Tasso e della Storia Postale comprende attualmente:

- a) il materiale ostensivo sui Tasso Postali e Letterati;
 - b) il materiale donato e/o acquisito dal Museo dall'apertura ad oggi;
 - c) le pubblicazioni promosse e/o acquisite dal Museo;
 - d) i reperti postali depositati dallo Stato.
 - e) i materiali comunque acquistati e/o stampati e posti in vendita presso il Museo.
- Le collezioni sono inalienabili.

Art. 7: Acquisizioni, depositi e prestiti temporanei

Le raccolte del Museo dei Tasso e della Storia Postale possono accrescere per acquisti, donazioni, lasciti, secondo le disposizioni di legge in materia.

In caso di donazioni o legati, la Direzione si riserva la facoltà di esporli.

Particolare cura viene data alla conservazione e alla pubblica evidenza dei dati relativi alla identità del legatario e del donatore.

E' altresì prevista la possibilità di depositi da parte di enti e di privati. Le condizioni di accettazione dei depositi sono disciplinate da apposita convenzione.

In occasione di mostre, manifestazioni e per ragioni di studio, possono essere concessi in prestito temporaneo reperti a Musei ed Enti di riconosciuta qualificazione, vincolati dal parere del Direttore e del Comune e autorizzati dagli Organi competenti (Ministero per i beni e attività Culturali, Regione Lombardia).

Salvo le disposizioni di legge nulla può essere, anche temporaneamente, trasferito dalle raccolte senza la preventiva autorizzazione del Direttore, del Comune e della Soprintendenza competente.

I reperti o le collezioni concessi in prestito o in deposito ad altri Enti rimangono iscritti nell'inventario. Il Direttore redige apposito verbale della consegna, nel quale è fatta menzione anche dello stato di conservazione e, occorrendo, delle cautele particolari per la custodia e la conservazione.

Art. 8: Studio, riproduzione e copia di reperti

Per il pieno adempimento degli scopi del Museo tutte le raccolte sono visibili e consultabili, secondo modalità stabilite dal Direttore che autorizza previa presentazione di domanda scritta.

Per la riproduzione di immagini di reperti o di altro materiale custodito presso il Museo, si applicano tariffe e le condizioni stabilite dal Museo dei Tasso e della Storia Postale; se la richiesta è fondata da motivi di studio, l'unico costo addebitabile all'utente sarà quello della riproduzione. In ogni caso la riproduzione o la copia deve avere dimensioni diverse dall'originale delle opere e portare l'indicazione "riproduzione" o "copia".

Art. 9: Inventari e catalogazione

Il Direttore è responsabile dell'inventario delle raccolte; il personale dipendente cura la registrazione cronologica generale di entrata dei reperti e l'inventario, nel quale sono indicati la provenienza e la sommaria descrizione.

In nessun caso è consentito distruggere le schede dei beni periti o comunque tolti dalle raccolte. Della dispersione, della perdita o di qualunque altra circostanza è fatta menzione nella scheda e nel catalogo.

Art. 10: Apertura del Museo

Il Museo resta aperto al pubblico sulla base degli orari fissati dal Comune di Camerata Cornello.

Il Museo rimane comunque chiuso nelle festività: 25 dicembre e 1 gennaio.

Art. 11: Personale

Il personale è attribuito al Museo con rispondenza ai servizi che lo stesso svolge e tenendo conto delle disposizioni regionali in materia. I compiti spettanti al personale sono quelli della qualifica funzionale di appartenenza, esplicitati sotto la dipendenza del Direttore. L'apertura del settore espositivo è garantita dal personale di custodia.

Tutto il personale del Museo è tenuto all'aggiornamento professionale, in rapporto ai compiti ad esso affidati.

Art. 12: Revisione regolamento

Il presente regolamento può essere revisionato ogni 3 anni.