



COMUNE  
DI CERVIA

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DEL SALE**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 06/04/2004*

Comune di Cervia  
Provincia di Ravenna

**COMUNE DI CERVIA**

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
C.C. N. 32 DEL 06/4/04  
G.M.

Museo del Sale

## Regolamento per il funzionamento

### PREMESSA

Il Museo del Sale è un museo dell'uomo e della sua cultura come si configura nell'esperienza salinara, è quindi un Museo etnoantropologico che pone al proprio centro l'uomo e la rappresentazione della complessità della sua esperienza.

Il Museo del sale è stato pensato come luogo di sintesi e di confronto, luogo di attività di ricerca secondo il più ampio spettro di indagine che le risorse locali potranno sostenere e nel contempo centro di servizio. Parte integrante del museo, quale sezione a "cielo aperto" è la salina artigianale "Camillone".

Il Museo del Sale di Cervia si configura quale impresa culturale di rilevanza sociale e strategica per la città e per il territorio di Cervia e della regione Emilia Romagna. La sua funzione, non limitata ai pur rilevanti obiettivi della conservazione e presentazione al pubblico di oggetti, immagini e documenti, si esplicita nel configurarsi quale istituto d'offerta culturale e turistica, servizio alla didattica, protagonista della necessaria riflessione sul rapporto fra memoria, identità e prospettive sul futuro.

### Art. 1 - Oggetto

1. Ai sensi delle norme contenute nell'art. 1, comma 8 dello Statuto del Comune di Cervia (provincia di Ravenna), è costituito il "Museo del Sale" mediante il quale il Comune provvede alla gestione del servizio museale in tutte le sue articolazioni di servizio per la collettività.

2. Il Museo del Sale ha sede in Cervia., in via N. Sauro, presso il Magazzino del Sale Torre

### Art. 2 - Finalità del Museo

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le finalità del "Museo del Sale" quale servizio culturale rivolto al pubblico, che raccoglie, conserva, valorizza le testimonianze della vita e delle attività dell'uomo nell'evoluzione storica e culturale dell'esperienza salinara di Cervia.

2. Il Museo del Sale, quale servizio culturale del Comune di Cervia provvede all'esercizio e alla gestione dei servizi museali e dei beni affidati, per quanto di competenza dell'Ente Locale.

3. Il Museo del Sale ha i seguenti compiti:

- raccogliere, ordinare e studiare i materiali che si riferiscono alla storia e all'esperienza culturale della città e del territorio di Cervia per quanto è afferibile all'esperienza storico-culturale dei salinari;
- promuovere e pubblicare studi e ricerche sui settori e nell'ambito delle discipline di sua pertinenza;

- promuovere l'educazione e la didattica museale;
- contribuire alla conoscenza della cultura e della storia dei beni culturali di sua competenza;
- collaborare con altri istituti, associazioni, enti e università nel campo della ricerca, della conoscenza e valorizzazione della cultura;
- collaborare con gli altri istituti culturali cittadini mantenendo stretti collegamenti operativi con le altre realtà culturali della città;
- partecipare al Sistema Integrato dei musei della Provincia di Ravenna;
- partecipare alla conoscenza e valorizzazione della cultura locale;
- promuovere ed attuare ogni utile iniziativa di carattere culturale, sociale, turistico ed economico, che rientri nelle proprie finalità in modo di favorire al massimo la fruizione e la conoscenza del Museo da parte del pubblico.
- curare, nei settori e nelle attività scientifiche e gestionali sopra descritte, i materiali storici e i beni culturali affidati.

4. Al fine di rispondere a quei principi della responsabilità pubblica che richiedono la comunicazione e trasparenza degli impegni assunti e dell'utilizzo delle risorse il Museo del Sale adotta una propria "Carta dei Servizi" ed un documento di "Dichiarazione di missione".

5. Per meglio perseguire i fini a cui è chiamato il Museo del Sale potrà dotarsi di Servizi Aggiuntivi.

6. Il Museo del Sale ricerca, anche sulla base di apposite convenzioni, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a perseguire le proprie finalità in accordo con la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Ravenna ed ogni altro Ente pubblico e privato nell'interesse del Museo.

### **Art. 3 – Funzioni**

1. Per l'attuazione delle proprie finalità al Museo del Sale sono assegnati i seguenti compiti essenziali:

- organizzazione dei servizi al pubblico e attività culturali
- realizzazione di attività educative e di didattica museale
- gestione e cura delle collezioni
- cura del servizio di documentazione

### **Art. 4 - Principi di gestione**

1. L'operatività culturale, scientifica e gestionale del Museo del Sale si fonda sugli orientamenti espressi in materia dal Comune di Cervia, sulla definizione di museo e codice deontologico ICOM (International Council of Museums) e sugli obiettivi di qualità per i musei contenuti nella Delibera di Giunta Regionale 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei".

2. Per la gestione del Museo del Sale, nei suoi obiettivi e finalità, potrà esserne previsto l'affidamento ai sensi dell' art 113 bis del TUEL n. 267/2000.

3. L'affidamento, di cui al precedente comma, sarà regolato da apposito Contratto di Servizio contenente indicazione sui livelli dei servizi da garantire e adeguati strumenti di verifica degli impegni assunti e dei risultati raggiunti.

### **Art. 5 – Obiettivi e standard di servizio**

1. Il Museo del Sale definisce ed indirizza i propri servizi, le strutture operative, incrementa e valorizza le proprie raccolte sulla base di specifiche indagini sulle esigenze del pubblico ed il grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati.

2. Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi sono posti a conoscenza del pubblico, che concorre alla loro determinazione e al loro controllo mediante valutazioni, proposte e suggerimenti.

#### **Art. 6 – Collezioni**

1. L'acquisizione, l'inventariazione, la catalogazione e la conservazione degli oggetti e della documentazione delle collezioni assunte, costituisce una delle attività fondamentali del Museo del Sale.

2. Ogni acquisto di beni per l'incremento delle collezioni museali deve essere attentamente valutato in relazione alla capacità di inventariazione, catalogazione e conservazione proprie del museo. A tale scopo l'amministrazione del Museo emana annualmente un provvedimento di ricognizione delle collezioni esistenti, ove vengano esplicitate le necessità d'integrazione e conservazione.

3. Ogni acquisizione, a qualsiasi titolo, deve essere preceduto dalla verifica della legittima provenienza del bene, tenuto conto di quanto indicato nel D.M. 10/05/2001 Ambito VI – sottoambito 2.

4. All'atto dell'acquisizione gli oggetti assunti nella collezione del museo devono essere registrati e documentati a fini patrimoniali e di sicurezza. A tal fine per ogni oggetto sarà istituita una scheda conservativa, secondo le disposizioni, i contenuti e le finalità indicate nella Delibera di Giunta Regionale 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei". – Ambito VI.

#### **Art. 7 – Conservazione e sicurezza dei beni e della struttura museale**

1. La conservazione delle collezioni comporta l'esplicitazione di una adeguata politica di prevenzione finalizzata a mantenere idonee condizioni ambientali, a delineare specifiche misure di protezione dai rischi, a verificare gli standard di conservazione, a individuare tempestivi interventi volti ad assicurare l'integrità degli oggetti esposti e di quelli conservati nei depositi.

2. Al Direttore del Museo compete la formulazione del documento di programmazione di cui al comma precedente.

3. Coerentemente alle finalità dei precedenti commi, oltre a dotare i locali di idonei mezzi antincendio e antintrusione, sarà attivata idonea polizza assicurativa contro i rischi suddetti.

#### **Art. 8 – Personale**

1. Al fine di svolgere i compiti organizzativi, culturali e gestionali che gli sono affidati il Museo del Sale è dotato di personale adeguatamente preparato in ottemperanza agli obiettivi di qualità indicati nella Delibera di Giunta Regionale 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei" - Ambito IV. A tal fine il museo si dota delle seguenti professionalità:

- a) Direttore;
- b) Conservatore
- c) Responsabile amministrativo;
- d) Addetto/i ai servizi educativi, didattici e accoglienza
- e) Il Responsabile della sicurezza

## **Art. 9 – Assetto finanziario**

1. Le risorse finanziarie occorrenti al funzionamento del Museo devono essere assicurate da:

- trasferimenti dal Comune di Cervia
- contributi da privati ed enti pubblici
- dai proventi derivanti dai servizi essenziali e accessori

Sarà compito dell'amministrazione del Museo del Sale individuare altre fonti di finanziamento

2. L'amministratore del Museo è tenuto ad elaborare annualmente un piano economico ove vengano individuate:

- le entrate derivanti da autofinanziamento
- le entrate derivanti da contributi pubblici e privati
- le entrate derivanti da sponsorizzazioni ed erogazioni liberali
- le spese relative al personale
- le spese relative al funzionamento dei servizi e alle attività culturali e didattiche
- le spese connesse alla gestione delle collezioni

3. La stesura del bilancio preventivo e consuntivo della gestione del servizio museale verrà presentato annualmente al Comune di Cervia quale ente di indirizzo e di controllo. Il bilancio preventivo e consuntivo deve essere corredato da apposita relazione redatta dal Direttore del Museo.

4. Le scadenze temporali e le modalità operative dell'adempimento saranno oggetto di apposito accordo, tenuto conto dei principi dell'ordinamento finanziario dell'Ente locale.

## **Art. 10 – Apertura al pubblico**

1. La fruibilità del Museo deve essere garantita per un minimo di 24 ore settimanali ed obbligatoriamente o il sabato, o la domenica. L'articolazione degli orari sarà stabilita in accordo fra amministrazione comunale e amministratore del museo.

2. Il calendario e l'orario del museo devono essere redatti in più lingue, esposti all'esterno del museo e diffusamente comunicati.

3. L'ingresso al museo è correlato al pagamento di una tariffa, che potrà essere differenziata in relazione alla tipologia dell'utenza, e sarà stabilita un accordo con l'amministrazione comunale.

## **Art. 11 – Servizi essenziali**

1. Sono servizi essenziali del Museo del Sale l'accoglienza del pubblico, la didattica museale, il servizio di documentazione:

- l'accoglienza del pubblico all'interno del Museo deve essere garantita attraverso strutture, materiali, servizi e modalità che permettano l'accesso a tutte le tipologie d'utenza e agevolino la comprensione del percorso espositivo e delle collezioni;

- la didattica museale, i servizi per la documentazione dovranno attenersi agli obiettivi di qualità indicati nella Delibera di Giunta Regionale 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei" – Ambito VI / VII.

## **Art. 12 – Servizi accessori**

1. E' ammessa l'attivazione di servizi accessori e collaterali a quelli essenziali di cui al precedente art. 14, in quanto eleva l'attrattiva complessiva del museo e contribuisce, con le sue entrate, a finanziare le spese di funzionamento.

2. Spetta alla direzione del Museo valutare la compatibilità dell'attività accessoria con la missione del Museo sulla scorta delle linee guida della Delibera di Giunta Regionale 309/2003 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei".- Ambito VII.

3. L'offerta al pubblico dei servizi accessori potrà essere affidata dal Gestore a terzi, sentita il comune di Cervia, tramite apposito accordo d'incarico.

### **Art. 13 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento, dopo la sua approvazione a cura del Consiglio Comunale di Cervia, entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio, secondo le modalità statutarie e del D. Lgs n. 267/2000.

2. Le eventuali modifiche dovranno essere deliberate dal medesimo organo.