REGOLAMENTO MUSEO DONIZETTIANO

Art. 1

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Museo Donizettiano, di proprietà del Comune di Bergamo e trasferiti in gestione con delibera del Consiglio Comunale di Bergamo n. 119/L23719 P.G. del 17/6/2002 alla Fondazione Bergamo nella storia onlus

Art. 2

Il Museo Donizettiano 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 donizettiano acquisisce, conserva, ricerca, comunica e mostra per propositi di educazione, studio e diletto, le testimonianze relative alla storia musicale e, in particolare, relative all'opera di Gaetano Donizetti.
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 della Città e della Provincia, anche in collaborazione con altri enti
- curare l'allestimento ostensivo permanente e temporaneo dei beni di interesse scientifico e culturale finalizzato alla loro valorizzazione museale ed educativa
- provvedere all'apertura al pubblico
- prestare assistenza ai fini dello studio, della conoscenza e della catalogazione, nonché dell'ordinamento delle raccolte, a studenti e ricercatori nello svolgimento delle 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;
- curare la realizzazione, diffusione e/o vendita di pubblicazioni di carattere scientifico e divulgativo finalizzate alla conoscenza dei Musei e delle loro 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; alcune stanze, in comune gestione con il Museo storico di Bergamo, sono adibite ad accogliere manifestazioni temporanee, stanze di deposito e laboratorio, dell'archivio, della biblioteca, di uffici e di uno spazio adibito ad attività educativa.

L'uso delle sale, degli ambienti e degli annessi al Museo può essere consentito per mostre o manifestazioni culturali indette anche da altri enti, previo il parere del direttore tecnico-scientifico della Fondazione Bergamo nella storia onlus e l'approvazione del Vice Presidente della Fondazione stessa. La Fondazione Bergamo nella storia onlus 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 della Fondazione Bergamo nella storia onlus. Spettano a quest'ultima i compiti di indirizzo politico culturale.

Art. 5: collezioni

Il Museo donizettiano comprende attualmente:

a) I beni depositati dalla Opera Pia di Misericordia Maggiore e dalla Biblioteca Civica Angelo Mai
b) Il materiale donato e acquisito dal Museo dal 1995 ad oggi

Art. 6: acquisizioni, depositi e prestiti temporanei

Le raccolte del Museo donizettiano 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 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 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. 7: 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 le tariffe e le condizioni stabilite dalla Fondazione Bergamo nella storia onlus; 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. 8: Inventari e catalogazione

Il Direttore è responsabile dell'inventario delle raccolte; il Conservatore 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. 9: apertura del Museo

Il museo resta aperto al pubblico tutti i giorni della settimana, fatto salvo il lunedì non festivo, sulla base degli orari fissati dalla Fondazione Bergamo nella storia onlus.

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

Art. 10: 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, esplicati sotto la dipendenza del Direttore.

L'apertura del settore espositivo è garantita dal personale di custodia che deve accogliere i visitatori, fornendo le indicazioni necessarie per una visita adeguata, mantenere di continuo la vigilanza sui beni esposti e sui visitatori, richiamandoli se non si attengono alle norme, e deve prendere, in caso di urgenza, i primi provvedimenti necessari per la salvaguardia e l'incolumità del Museo e dei visitatori.

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