



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

STATUTO - REGOLAMENTO

MUCE - MUSEO DEI

“COLLI EUGANEI”

Art. 1 – Denominazione e sede

1. E' istituito il Museo denominato MUCE – Museo dei Colli Euganei (precedentemente Museo Archeologico - Naturalistico) di cui Ente Titolare è il Comune di Galzignano Terme.
2. La Sede del Museo è situata in Galzignano Terme, in via F. Filzi 4 e 4/b, in stabile di proprietà comunale appositamente ristrutturato a fini museali.
3. Il Museo è disciplinato nella sua organizzazione e nel suo funzionamento secondo le norme del presente Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 12 settembre 2023, aggiornamento del primo Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 11 dicembre 2007.

Art. 2 – Compiti istituzionali e finalità

1. Il MUCE – Museo dei Colli Euganei di Galzignano Terme è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e al servizio della società, che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio culturale, materiale e immateriale. Aperto al pubblico, accessibile e inclusivo, il MUCE – Museo dei Colli Euganei promuove la diversità e la sostenibilità, con le seguenti finalità:
 - a) promuovere, coordinare e compiere ricerche riguardanti le testimonianze materiali dell'uomo e della biosfera per motivi di studio ed educativi;
 - b) raccogliere, ordinare, conservare ed esporre i beni archeologici e naturalistici, opere d'arte, beni demoetnoantropologici, documenti d'archivio e ogni evidenza ritenuta importante per testimoniare la storia della presenza dell'uomo sui Colli Euganei, presenti sul territorio del Comune di Galzignano Terme o comunque acquisiti al patrimonio del Museo o ad esso affidati;
 - c) assicurare la inventariazione e catalogazione dei beni posseduti;
 - d) sviluppare la ricerca, la documentazione e l'informazione, perseguendo la integrazione tra il Museo ed i servizi informativi comunali, intercomunali e provinciali;
 - e) contribuire alla promozione e divulgazione della storia del territorio, della peculiarità del termalismo e della presenza di resti e reperti archeologici, oggetti d'arte, beni demoetnoantropologici e naturalistici nel territorio comunale ed entro il Museo Diffuso;
 - f) coinvolgere in modo diretto ed interattivo l'utenza che potrà usufruire di strutture informatiche;



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

- g) promuovere la conoscenza e l'approfondimento della cultura e dell'arte mediante convegni, seminari, scambi di mostre e rapporti di collaborazione con privati ed istituzioni pubbliche;
- h) offrire servizi finalizzati alla divulgazione scientifica-didattica e turistico-locale;
- i) collaborare per la realizzazione di iniziative promosse dalla Regione, Provincia, Comuni, enti di ricerca ed associazioni locali nell'ambito di manifestazioni ed eventi culturali volti alla valorizzazione culturale e turistica del patrimonio storico-ambientale e delle tradizioni popolari del territorio;
- l) approva e persegue il codice etico dell'ICOM (International Council of Museums) per i musei.

Art. 3 – Principi di gestione

1. Il Museo si avvale delle risorse messe a disposizione dal Comune di Galzignano Terme, nonché di risorse messe a disposizione da altri Enti pubblici o privati.
2. Il Museo potrà essere gestito direttamente dal Comune o con incarico a struttura terza competente, o in forma convenzionata fra tutti gli Enti compresi nel bacino di utenza al fine di costituire un polo museale o di integrare le necessità professionali entro i requisiti richiesti ai musei riconosciuti della Regione del Veneto.
3. Il Polo Museale è costituito oltre che dal Museo in sé, anche dalla Biblioteca Comunale di Galzignano Terme e dall'Auditorium, disciplinati da specifici regolamenti.

Art. 4 – Gestione finanziaria del museo

1. Il Comune di Galzignano Terme provvede alle spese di funzionamento del Museo, previste dal piano economico, mediante proventi derivanti da fondi di bilancio ordinari, da iniziative culturali, nonché da contributi ordinari e straordinari che per gli stessi scopi saranno concessi dallo Stato, Regione, Provincia ed altri Enti pubblici e da eventuali sponsorizzazioni di privati cittadini, ditte, organizzazioni ed associazioni che liberamente intendono sostenerlo finanziariamente.

Art. 5 – Responsabile della programmazione e gestione finanziaria

1. La programmazione e gestione finanziaria del Museo è di competenza del Direttore-Conservatore del Museo;
2. La contabilità del Museo è curata dal Direttore-Conservatore del Museo di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune;
3. Il Direttore-Conservatore del Museo, di cui al successivo art. 6, presenterà di concerto con il Responsabile Servizio Finanziario del Comune:



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

- entro il 31 ottobre di ciascun anno il programma preventivo delle attività pianificate per l'anno successivo unitamente al relativo piano economico comprendente le entrate e le uscite previste, ai fini della predisposizione del bilancio di previsione del Comune;
 - entro il 31 marzo dell'anno successivo il bilancio consuntivo e la relazione sulle attività svolte nell'anno precedente, per l'approvazione dell'Organo competente del Comune proprietario ai fini della predisposizione del conto consuntivo.
4. Il mancato rispetto di detto termine per la presentazione del rendiconto del fondo di gestione del capitolo museo, comporterà la sospensione delle erogazioni stabilite dal Comune a valere sul fondo stesso.

Art. 6 – Il Direttore-Conservatore del Museo

1. Responsabile delle attività del Museo e del suo funzionamento è il “Direttore-Conservatore del Museo”;
2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, affida l'incarico di Direttore-Conservatore del Museo a persona in possesso di comprovata esperienza e preparazione tecnica e scientifica nel settore di attività del Museo.
3. Accanto al Direttore del Museo, è un comitato tecnico-scientifico con compiti di indirizzo identificato con decreto del sindaco tra personalità di chiara fama nei settori di pertinenza del museo.
4. All'atto dell'incarico il Direttore-Conservatore riceve in consegna dal responsabile del Patrimonio, nominato dal Sindaco, con regolare verbale, le raccolte ed i relativi inventari, la sede, le attrezzature, gli arredi; viene con ciò ad assumere co-responsabilità della cura, conservazione, custodia e valorizzazione di quanto affidatogli, sotto la supervisione dei relativi uffici comunali preposti al patrimonio e alla sicurezza della struttura, identificate quali “responsabili tecnici, addetti alla sicurezza”, come da D. Leg. 112/98, art. 150 comma 6.
5. Il Direttore-Conservatore del Museo: È responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione con riferimento:
 - Alle gestione e cura delle collezioni;
 - Alla ricerca e valorizzazione del patrimonio museale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private;
 - All'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi;
 - Ai rapporti del museo con il pubblico e relativi servizi;
 - All'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale;
 - Alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo;
 - Alla promozione e alla collaborazione con sistemi turistico-museali regionale e provinciale;



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

- Alla promozione di iniziative scientifiche, culturali e didattiche.
 - Alla programmazione e coordinamento delle attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionale e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
 - Alla predisposizione di piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
 - Alla progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.
6. Alla fine di ogni anno il Direttore-Conservatore elabora la relazione annuale sulle attività di propria competenza svolte e sullo stato del Museo; predispone, sentito il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, il programma annuale di previsione da sottoporre all'approvazione dell'Organo comunale competente.
7. Lasciando l'incarico il Direttore-Conservatore consegna al Sindaco, con regolare verbale, quanto affidatogli.
8. Resta intesa la responsabilità civile e penale di coloro che, formalmente incaricati dall'Amministrazione Comunale, concorrono alla gestione della struttura, nei confronti dell'Amministrazione stessa nel caso di danni o furti al patrimonio del Museo derivanti da dolo, colpa o negligenza grave.
9. Il Direttore-Conservatore, tenuto conto dell'entità dell'attività da svolgersi, può valersi di personale tecnico scientifico specializzato (studiosi, esperti del settore, restauratori, fotografi, grafici, ecc.) e di collaboratori generici di cui al successivo art.7, per l'espletamento delle seguenti funzioni :
- promozione e coordinamento di manifestazioni culturali inerenti il museo ed il patrimonio turistico-culturale della Città di Galzignano Terme, quali mostre, convegni, pubblicazioni, attività didattiche, ecc.;
 - valutazioni di eventuali donazioni ed acquisizioni di beni al patrimonio del museo, nonché di eventuali beni in convenzione di deposito o di comodato;
 - programmazione degli interventi di restauro e/o manutenzione dei beni custoditi nel museo.

Art. 7 – Collaboratori museali

1. Al fine di assicurare le attività generali del Museo, il Comune può mettere a disposizione personale comunale; può altresì stabilire convenzioni con associazioni di volontariato, con Cooperative o altri Enti in un'ottica di collaborazione con i sistemi turistico-museali provinciale e regionale.
2. I collaboratori che coadiuvano l'attività del Direttore-Conservatore curano i servizi di biglietteria, apertura ed assistenza al pubblico, segreteria, custodia, sorveglianza delle sale espositive, manutenzione ordinaria dei beni esposti, attività didattica;



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

3. Per l'eventualità di visite guidate, attività didattiche, allestimento mostre temporanee, il personale viene istruito ed aggiornato sui temi e contenuti trattati nel Museo dal Direttore-Conservatore, ricevendone da esso gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle funzioni previste.

Art. 8 – Acquisizione e donazioni

1. Il Comune può effettuare acquisizioni, accettare donazioni o legati di raccolte, sentito il parere degli organi competenti, in sede regionale e nazionale.

Art. 9 – Patrimonio

1. Il patrimonio del Museo è costituito:
 - dai reperti ed oggetti archeologici, d'arte e naturalistici, da beni demotnoantropologici, da archivi ed erbari che si riferiscono all'ambito territoriale di competenza;
 - dai materiali ed opere ricevute a seguito di donazioni, lasciti, legati da privati ed Enti;
 - da tutti gli altri beni mobili ed immobili acquisiti con risorse e contributi messi a disposizione da privato o Enti.

Art. 10 – Inventari

1. E' istituito un apposito registro di carico in cui sono descritte e registrate le opere custodite, la loro origine e proprietà, con documentazione grafica e fotografica adeguata ed idonee schede. E' altresì istituito idoneo registro di scarico su cui è riportata la movimentazione delle stesse opere.
2. Ogni opera ed ogni oggetto che entra per acquisto, donazione, lascito o per qualsiasi altra causa nel museo, deve essere immediatamente registrato e segnalato alla competente Soprintendenza.

Art. 11 – Depositi

1. I materiali depositati presso il museo da parte di privati, pur restando di proprietà del depositante, non potranno essere ritirati se non al termine concordato, che non sarà comunque inferiore a tre anni.
2. Il deposito presso il museo di materiali di proprietà dello Stato viene regolato da apposita convenzione da stipulare tra il competente Ministero ed il Comune di Galzignano Terme.
3. Nessun deposito potrà essere accettato senza il parere concorde del Direttore-Conservatore del museo. Ogni deposito dovrà risultare da apposito verbale firmato dal Direttore-Conservatore, dal Sindaco e dal depositante e verrà quindi trascritto nel registro generale dei depositi.



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

Art. 12 – Prestiti

1. Oltre quanto disposto dalle vigenti leggi sulla tutela dei beni di interesse archeologico e naturalistico, nessuna opera, nessun oggetto, potrà essere trasportato fuori dal museo senza il preventivo concorde assenso del Direttore-Conservatore del Museo;
2. Il prestito a mostre o a manifestazioni dei beni di proprietà civica facenti parte delle raccolte del Museo potrà essere concesso, con la procedura di cui al precedente comma, limitatamente ai musei ed agli enti di riconosciuto nome o per manifestazioni di alto valore culturale e scientifico.
3. Le opere concesse in prestito devono essere assicurate a cura ed a carico dell'Ente richiedente per il valore che sarà indicato dal Direttore-Conservatore.

Art. 13 – Sponsorizzazioni e contributi

1. Enti privati, ditte, associazioni ed organizzazioni varie che contribuiscono alla realizzazione di iniziative promosse dal museo mediante erogazione di sovvenzioni e prestazioni di beni e servizi, potranno godere di benefici pubblicitari autorizzati dall'Amministrazione comunale.

Art. 14– Modalità di fruizione del museo

1. Per il pieno adempimento degli scopi propri del museo, tutte le raccolte devono essere visibili e consultabili a richiesta.
2. Le opere e gli oggetti di particolare pregio o fragibilità e le raccolte conservate nei depositi potranno essere inoltre esaminati da studiosi previa domanda, con speciali cautele ed alla presenza del Direttore-Conservatore o di personale dallo stesso incaricato.
3. Tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi con i dati di datazione, provenienza e soggetto ; nel caso di doni, di legati e di depositi dovrà essere prevista l'indicazione del donatore.
4. Il Museo è aperto al pubblico per almeno dieci mesi all'anno. Il Direttore-Conservatore in accordo con l'Organo competente del Comune, determina annualmente l'orario di apertura al pubblico.
5. Per la visita alle sale di esposizione viene stabilito un diritto di ingresso, stabilito dalla Amministrazione comunale, suscettibile di adeguamento nel tempo. In caso di mostre o di manifestazioni di carattere straordinario potranno essere stabilite tariffe diverse in rapporto all'importanza dell'evento stesso. La relativa contabilità è curata dal Direttore-Conservatore e dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune. E' contemplata la riduzione del diritto di ingresso per comitive scolastiche, turistiche, gruppi familiari, associazioni convenzionate e per le categorie previste dalla legge.



COMUNE DI GALZIGNANO TERME

Provincia di Padova

6. Nell'ambito del museo 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. I proventi di tali vendite saranno introitati nella casse del Comune.
7. La fruizione del museo è regolamentata da un apposito piano strategico dell'accoglienza e di un Piano di Abbattimento delle Barriere Architettoniche e cognitive (P.E.B.A.) su modello dei regolamenti ministeriali in materia.

Art. 15 – Riproduzione fotografica, multimediale e cinetelevisiva

1. La riproduzione di beni di proprietà dello Stato sottostanno alla normativa vigente in materia; le riproduzioni di beni di proprietà comunale o di quelli in deposito sono autorizzate con le modalità stabilite dal Direttore-Conservatore del Museo e dal Comune di Galzignano Terme;
2. Le richieste possono essere respinte senza provvedimento motivato.
3. Per i beni di proprietà comunale, la cui ripresa è soggetta ad autorizzazione, devono essere consegnate al museo due copie di ogni riproduzione eseguita.
4. Il Museo si dota di un data management plan, coerentemente con le indicazioni in materia da parte del Ministero della Cultura.

Art. 16 – Norme generali

1. I visitatori debbono tenere nel museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.
2. E' rigorosamente vietato al pubblico toccare le cose esposte, fumare, portare bastoni od ombrelli e compiere qualsiasi atto che possa recare danno o mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento Statuto/Regolamento, vengono rispettate:
 - le disposizioni di leggi dello Stato in materia di servizio museale e dei beni soggetti a tutela;
 - le leggi regionali sul pubblico servizio dei musei ed ogni altra norma che abbia riferimento al funzionamento ed alla attività del museo stesso.
4. Copia del presente Statuto/Regolamento dovrà restare sempre affisso all'Albo del museo.
5. Eventuali modifiche al presente Statuto/Regolamento saranno apportate nel rispetto delle procedure di legge.