



Comune di Sermide e Felonica
Provincia di Mantova

All. Sub A)
DCC n° 16 del
28/02/2018



Museo della Seconda Guerra Mondiale del fiume Po

REGOLAMENTO



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

Art.1

COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE

Il Comune di Felonica con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 30 del 03.08.2006 ha istituito che il Museo Civico della II° guerra mondiale della Valle del Po approvando anche il relativo regolamento.

Il Comune di Felonica con delibera del Consiglio Comunale n.r. 8 del 28.02.2007 ha modificato la denominazione del " Museo della II° guerra mondiale della valle del Po " in "Museo della seconda guerra mondiale del fiume Po ".

La Legge della Regione Lombardia n. 4 del 22.02.2017 pubblicata sul BUR della Regione in data 24.02.2017 ha stabilito all'art 1:

1. Il Comune di Felonica è incorporato nel Comune di Sermide, in provincia di Mantova.
2. A seguito della consultazione popolare di cui all'articolo 9 bis della legge regionale 15 dicembre 2006, n.29 (Testo unico delle leggi regionali in materia di circoscrizioni comunali e provinciali) la denominazione del Comune incorporante è «Sermide e Felonica».

L'art. 6 della suddetta legge entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione, e pertanto alla data del 01.03.2017 il comune di Felonica si è fuso nel nuovo Comune denominato Sermide e Felonica;

Il "Museo della seconda guerra mondiale del fiume Po" ha la propria sede in Palazzo Cavriani, sul territorio del Comune di Sermide e Felonica (MN), località Felonica, Piazza Municipio.

Il Museo ha un proprio sito SITO WEB - www.museofelonica.it e una PAGINA FACEBOOK - Museo della Seconda Guerra Mondiale del Fiume Po

Art.2

NATURA E FINALITA'

Il Museo Civico della Seconda Guerra Mondiale del fiume Po ha carattere permanente ed è senza scopo di lucro.

Il Civico Museo è una realtà culturale al servizio dei cittadini e vuole essere una realtà con valenza sovracomunale.

Il Museo ha i seguenti obiettivi :

Obiettivi culturali

1. Creare un "luogo"

- di conservazione e di preservazione di materiali relativi alla Seconda Guerra Mondiale, con particolare riferimento all'ultimo periodo di guerra;
- di ricerca di materiali di varia natura ancora recuperabili e raccolta di filmati, fotografie, documenti, testimonianze orali;



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

- di esposizioni di oggetti anche di collezionisti che hanno pazientemente raccolto in anni di ricerca.
2. Definire uno spazio che, attraverso l'oggetto e il documento, sia
 - strumento di memoria per chi ha vissuto il tempo della guerra;
 - opportunità e ricerca sul passato recente per le giovani generazioni;
 - occasione di riflessione per tutti, per non dimenticare la guerra.
3. Promuovere incontri di studio, convegni, eventi di ampia levatura che si possono proporre come richiamo Nazionale ed Internazionale.
4. Costituire un polo interattivo con gli Istituti Scolastici dei vari ordini e gradi, che promuova attività di studio della storia del '900 nei territori del fiume Po, anche con la collaborazione del Sistema Bibliotecario di zona.
5. Strutturare un archivio di materiali stabile e mobile pertanto:
 - fruibile nella sede propria;
 - disponibile, per tempi determinati, per tutti i Comuni o le Istituzioni/Associazioni/Enti che ne facciano richiesta per esposizioni e/o Manifestazioni.
6. Offrire a collezionisti e appassionati una possibilità di incontro e confronto.

Il Museo intende essere:

- un centro di documentazione con una valenza non soltanto territoriale ma provinciale/regionale, nazionale ed europea;
- un punto di attrazione culturale inseribile nei percorsi turistici che caratterizzano l'asta del fiume Po, con particolare riferimento al tratto che scorre nella bassa pianura;
- un'occasione di sviluppo sociale ed economico del Comune ospitante e, più in generale, di riqualificazione del territorio;
- il Museo ha sede geografica nel Comune di Sermide e Felonica, località Felonica, che l'ha istituito e lo ospita, ma vuole includere attivamente tutti i Comuni situati sulle due sponde del fiume ed essere punto di riferimento di tutto il territorio della valle del fiume Po;
- il Museo, per la sua tipologia, ha una specificità unica nel territorio della Pianura Padana: memoria del momento topico e specifico di attraversamento del corso del fiume Po, dapprima da parte dei Tedeschi, seguiti dagli anglo-americani, negli ultimi giorni della Campagna d'Italia.

Art.3

PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un servizio pubblico del Comune di Sermide e Felonica.

Il Museo può essere gestito direttamente con il personale dell'Ente oppure avvalendosi di soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio,



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

anche in regime di concessione e in conformità alla normativa regionale in materia, previa deliberazione della Giunta Comunale. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e dall'Ente.

La gestione del museo rientra nell'Area e Ufficio individuati dall'organigramma dell'Ente; le competenze gestionali e di controllo spettano in linea generale al responsabile di tale unità organizzativa, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

È possibile gestire il Museo a livello sovracomunale, adeguando conseguentemente l'assetto organizzativo.

Art. 4 STRUTTURE E SICUREZZA

Struttura del Museo: stato attuale e potenziamento

Il museo, occupa l'intero primo piano di Palazzo Cavriani sito in località Felonica piazza Municipio n. 1, di proprietà del Comune di Sermide e Felonica.

- **struttura fisica degli ambienti**

Gli ambienti sono attualmente costituiti da :

Ambienti interni

1. sala espositiva d'entrata
2. sala espositiva diorami
3. sala espositiva tedeschi ed RSI
4. sala espositiva americani
5. sala espositiva britannica e Forze Italiane Cobelligeranti
6. sala espositiva bombardamenti aerei
7. sala multimediale
8. sala espositiva attraversamento fiume Po tedeschi e RSI
9. sala espositiva attraversamento fiume Po americani, britannici e Forze Italiane Cobelligeranti
10. sala espositiva dai territori del fiume Po agli altri fronti

Ambienti esterni

1. balcone
2. vano scale e ascensore
3. atrio Palazzo Cavriani
4. piazza Municipio



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

Utilizzo delle strutture e modalità espositive

Ambienti interni

Le sale 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 sono gli ambienti adibiti all'esposizione dei reperti, dei diorami e dei documenti.

La sala 7 è l'ambiente adibito alle proiezioni, ad incontri, dibattiti, convegni.

Ambienti esterni

Il balcone si presta per collocare le bandiere istituzionali ed eventuali striscioni in occasione di manifestazioni.

L'atrio di Palazzo Cavriani può ospitare oggetti che fungono da attrattiva alla visita del museo.

Piazza Municipio si presta all'esposizione occasionale di mezzi militari oltre che all'accoglienza dei veicoli dei visitatori.

L'Amministrazione comunale opera nella consapevolezza che gli elementi strutturali caratteristici pertinenti al Museo e all'edificio dove lo stesso è collocato debbano essere conformi alle disposizioni di legge e, inoltre, rispondere in modo adeguato alle funzioni cui sono adibiti, in rapporto alle esigenze di gestione, di cura delle raccolte e di servizio al pubblico. Il Comune di Sermide e Felonica attua verifiche periodiche dei sistemi di allarme e di segnalazione antincendio.

Per garantire la sicurezza del pubblico, del personale e dei materiali si fa riferimento alle normative vigenti in materia ed agli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008.

Art. 5

SERVIZIO AL PUBBLICO

Il servizio reso al pubblico riguarda:

- apertura degli spazi di esposizione del museo per un orario che garantisca gli standard minimi previsti dalla Normativa Regionale, con orario definito dal direttore/conservatore del museo in accordo con l'Amministrazione Comunale;
- redazione di pubblicazioni dedicate ai beni in gestione e alla realtà storica e geografica in cui questi sono inseriti;
- organizzazione e coordinamento di attività educative e didattiche;
- organizzazione di banche dati regolamentate e accessibili;
- promozione di beni culturali in possesso e delle attività a essi collegate;
- promozione e agevolazione di scambi culturali con altri istituti museali italiani e stranieri;
- adozione di ulteriori forme di valorizzazione e promozione indirizzate allo sviluppo del turismo;



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

La visita al museo è a pagamento e le tariffe sono stabilite dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta.

Art. 6

RAPPORTO CON IL TERRITORIO

Il museo aderisce al Sistema Museale della Provincia di Mantova ed è riconosciuto come Museo dalla Regione Lombardia.

Il museo è promotore/fondatore del progetto North Apennines Po Valley Park in collaborazione con altri siti museali ed associazioni.

Il museo collabora con gli Istituti scolastici del territorio nonché con associazioni e privati interessati agli argomenti museali.

Art. 7

FINANZIAMENTI

Per il buon funzionamento dell'istituzione il Comune di Sermide e Felonica assicura adeguate risorse economiche e strumentali attraverso allocazione su appositi capitoli del bilancio comunale.

Altri proventi possono derivare da:

- a) introiti dai visitatori;
- b) contributi nazionali, regionali, provinciali o comunali;
- c) attività didattiche svolte dal Museo;
- d) donazioni e offerte;
- e) contributi da cittadini o imprese private.

Art. 8

PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

I beni nel museo potranno essere di proprietà del Comune di Sermide e Felonica, di altri soggetti pubblici, di proprietà di privati, dati in comodato d'uso gratuito al museo.

Il museo favorisce l'incremento del materiale che potrà avvenire attraverso acquisti, donazioni, lasciti e depositi nel rispetto delle norme vigenti.

I suddetti beni saranno assicurati tramite idonea polizza assicurativa.

Sono possibili prestiti di beni del museo previo parere del direttore/conservatore e dei proprietari. Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere previamente assicurati a cura e a carico dell'Ente richiedente per il valore che sarà indicato dal direttore-conservatore.

Art. 9

CATALOGAZIONE

Delle opere e dei reperti inventariati è redatta la scheda di catalogazione informatizzata.



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

secondo i criteri seguiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) in collaborazione con le Soprintendenze competenti e con gli uffici regionali preposti alla realizzazione del Sistema Informativo Regionale Beni Culturali (SIRBeC).

Art. 10 INVENTARIAZIONE

Il Museo è dotato di un registro inventariale informatico nel quale devono essere debitamente elencate tutto il materiale presente in museo e anche quello eventualmente custodito fuori sede.

Ogni reperto che entra a far parte della dotazione museale per acquisto, per donazione, per lascito, per prestito o sotto qualsiasi altra forma, deve essere registrato. Nel caso di materiale reso al prestatore, la voce può essere omessa nelle successive revisioni.

Nell'inventario devono essere indicati: codice di corrispondenza alla/e foto, descrizione sommaria ma univoca dell'oggetto con stato di conservazione, proprietà, collocazione nelle sale ed eventualmente vetrina/teca.

Devono essere, altresì, annotate tutte le eventuali uscite temporanee dei beni conservati nel Museo.

Art.11 ORGANI DI COORDINAMENTO DI DIREZIONE E DI GESTIONE DEL MUSEO

Il funzionamento del museo è affidato a figure professionali dotate della necessaria competenza tecnico-scientifica e gestionale, secondo le linee guida regionali vigenti in materia.

Tali figure risultano essere:

- il Direttore e/o Conservatore
- il Responsabile dei servizi educativi
- il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza
- gli addetti alla custodia.

Dette figure possono altresì essere individuate dal soggetto esterno a cui il Comune, tramite apposita convenzione, ha facoltà di affidare la gestione del museo, come stabilito dall'art. 3 del presente regolamento.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può 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. In tali casi l'apporto alle attività del Museo 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.



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

Art.12

DIRETTORE E/O CONSERVATORE

Il Direttore/Conservatore del museo ha la responsabilità dell'attuazione delle politiche museali e della gestione complessiva del museo, della conservazione, valorizzazione e godimento pubblico dei beni culturali in esso contenuti.

Al Conservatore/Direttore spetta l'inventariazione e catalogazione, acquisizioni, ordinamento ed allestimento delle collezioni, documentazione, studio, ricerca, progettazione scientifica delle esposizioni temporanee. Spettano al Conservatore e rientrano nei suoi compiti nel dettaglio: la gestione tecnico-scientifica e amministrativa del museo, la sistemazione dei locali, la cura, l'ordinamento, l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, il disbrigo della corrispondenza, la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del museo, la vigilanza del patrimonio scientifico del Comune, la disciplina delle visite del pubblico e delle consultazioni del materiale da parte degli studiosi o degli utenti interessati. Alla fine di ogni anno il Conservatore è tenuto a presentare una relazione all'Amministrazione sullo stato del museo, sugli incrementi, sull'attività svolta.

Art.13

RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI

Il Responsabile dei servizi educativi si occupa di educazione al patrimonio, divulgazione scientifica e gestione dell'attività didattica; la funzione può essere svolta dal conservatore o da un unico responsabile per più istituzioni costituenti una rete.

Art.14

RESPONSABILE TECNICO ADDETTO ALLA SICUREZZA E ADDETTO AI SERVIZI DI CUSTODIA

Il Responsabile della Sicurezza ha la responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio movibile ed immobile.

Per i compiti ed i requisiti si rimanda alla normativa generale vigente, nonché alle specifiche di riferimento per la materia.

I servizi di custodia, di accoglienza e di collaborazione scientifica possono essere gestiti da personale comunale o essere affidati ad Associazione Culturale di settore attinente alla tipologia del Museo, con cui l'Amministrazione stipula convenzione.



Comune di Sermide e Felonica Provincia di Mantova

Art. 15

MODALITA' DI NOMINA E DURATA IN CARICA ORGANI DI DIREZIONE E GESTIONE DEL MUSEO

La nomina delle figure professionali di cui agli articoli precedenti, qualora non appartenenti all'organico del Comune ma incaricate con altre modalità contrattuali, anche da parte di soggetti esterni convenzionati, avvengono nel rispetto delle norme vigenti in materia. Con l'attribuzione dell'incarico verranno altresì definite le condizioni economiche.

Le figure professionali possono altresì essere condivise con altre realtà museali nell'ambito del sistema dei musei e dei beni culturali in una logica di sistema a garanzia di un migliore coordinamento nella gestione dei servizi e attività, anche in un'ottica di maggiore efficacia ed efficienza.

Art.16

CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI E REQUISITI E COMPITI

Il Comune può stipulare convenzioni e/o contratti di servizio con una o più Associazioni in ordine alla gestione del museo anche al fine di migliorarne i requisiti.

L'associazione per potersi convenzionare deve operare in ambiti culturali attinenti la tipologia del museo ed essere:

- formalmente costituita;
- senza scopo di lucro;
- con propri organi di gestione;
- con proprio bilancio;

La Convenzione fra Associazione e Museo può riguardare l'apertura al pubblico del museo, l'incasso dei biglietti, eventuali contributi del Comune, l'acquisto di materiali e cimeli, i rapporti economico-finanziari, gli incrementi patrimoniali, la fornitura di personale d'accoglienza, di personale tecnico "per fare da guida" o per gestire laboratori didattici, o qualsiasi altra attività proposta dal museo. Tutte le persone proposte agli incarichi dovranno essere soci dell'Associazione.

L'Associazione può altresì proporre e/o realizzare con il museo attività, scambi di relazioni, promozioni per i propri soci e/o per il pubblico, dal punto di vista di un vicendevole interesse, accrescimento ed arricchimento.

Il Presidente dell'Associazione convenzionata, o suo delegato, come portavoce delle proposte dei propri soci, curerà i rapporti che avverranno con cadenza periodica con l'Assessore alla Cultura del Comune. Degli incontri verrà redatto apposito verbale.



**Comune di Sermide e Felonica
Provincia di Mantova**

Alla fine di ogni anno il Presidente dell'Associazione è tenuto a presentare una relazione all'Amministrazione Comunale sulle situazioni in atto e sui lavori compiuti con e per il museo.

E' prevista la revoca della suddetta Convenzione, ante tempore, a seguito di atti o fatti che possono costituire irregolarità o violazione di norme di legge, di comportamento a detta medesima convenzione.

**Art.17
NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

**Art.18
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente entrerà in vigore decorsi 15 gg. dalla pubblicazione all'ALBO PRETORIO INFORMATICO della relativa delibera di approvazione. Ai sensi dell'art. art. 124 D.Lgs. 267/2000 e art. 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile.