

**REGOLAMENTO**  
**DEL MUSEO GEOLOGICO DELLE DOLOMITI - PREDAZZO**  
(Approvato con deliberazione del CdA del Museo delle Scienze  
e delibera della Giunta Comunale di Predazzo)

**Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Geologico delle Dolomiti (di seguito denominato anche "Museo").

Il Museo di proprietà del Comune di Predazzo è stato affidato in gestione dal Comune di Predazzo (di seguito denominato anche "Comune") all'ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento "Museo delle Scienze" (di seguito denominato anche MdS) con atto convenzionale rep. n. 1127 del 23.12.2011. Il Museo Geologico delle Dolomiti fa parte della rete dei musei scientifici collegati al MdS con la dizione di Sezione territoriale del MdS.

**Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI**

Il Museo nasce nel 1899 per iniziativa della Società magistrale di Fiemme e Fassa allo scopo di valorizzare il patrimonio geologico e naturalistico locale e di promuoverne la conoscenza, in particolare nell'ambito scolastico. Trasferito più volte nel corso del 1900, dal 1981 è locato nell'ex edificio della "casa del turismo e artigianato" che si affaccia sulla piazza principale del paese ed è stato completamente restaurato nell'ultimo ventennio. Ha personale dipendente a tempo indeterminato dal 1989.

Dalla sua fondazione ad oltre la metà del secolo scorso, conteneva collezioni di tipo naturalistico, costituite per lo più da minerali, fossili e rocce ma anche da animali e vegetali.

Negli anni 70 si è trasformato in museo misto sviluppando accanto alla sezione geologica anche una sezione di etnografia locale.

L'incongruenza di tale abbinamento, messa in evidenza negli anni 90 dal consiglio del museo è stata recepita dal consiglio comunale, che in data 18.10.1995 ha deliberato lo scorporo della collezione etnografica dall'istituzione museale.

Conseguentemente a tale atto l'istituzione si caratterizza esclusivamente per tematismi geologici.

Le collezioni geologiche sono attualmente costituite da un patrimonio di oltre 11.400 esemplari tra cui campioni unici e la più ricca collezione di fossili invertebrati delle scogliere medio-triassiche conservata in Italia.

Presso il museo è istituita una biblioteca scientifica specialistica che ammonta a circa 7.350 voci ( 3.910 volumi ed estratti). Si tratta per lo più di monografie geologiche, mineralogiche e paleontologiche, volumi o fascicoli di riviste funzionali allo studio delle collezioni e del territorio. Una sezione particolarmente curata è dedicata alla bibliografia storica e d'antiquariato.

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio dolomitico al fine di rafforzare l'impegno nella ricerca scientifica in ambito geologico e nell'alta formazione, incrementare le raccolte, produrre esposizioni museali permanenti e temporanee, ideare e condurre servizi per il pubblico in termini di attività educative e di mediazione rivolte ai residenti e ai turisti, sviluppare i rapporti con la Fondazione Dolomiti Unesco e con gli ambiti organizzativi ad essa connessi.

E' altresì compito istituzionale del Museo Geologico delle Dolomiti operare a favore della diffusione delle Scienze della Terra e in generale della cultura naturalistica, con particolare riguardo agli aspetti di protezione e salvaguardia dell'ambiente montano e ai risultati raggiunti sul territorio trentino.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività.

In particolare il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso ricerche, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Provincia;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito dei materiali;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico la biblioteca specializzata e i suoi archivi;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali e ambientali presenti sul territorio, con particolare

riguardo ai rapporti con la Provincia, con i Comuni e con gli istituti di ricerca che per tradizione operano nello stesso territorio;

- promuove una proficua collaborazione con altri musei ed enti di ricerca o mediazione attraverso lo scambio di materiali e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di ricerca, monitoraggio, salvaguardia e diffusione dei beni culturali e naturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale e naturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.

### **Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE**

In quanto sezione territoriale del MdS il Museo Geologico delle Dolomiti opererà nell'ambito amministrativo e gestionale di detto Museo. Come previsto dall'art. 4 della Convenzione questo obiettivo sarà raggiunto strutturando una matrice organizzativa che preveda l'attribuzione delle procedure amministrative e un certo numero di attività gestionali in capo a settori organizzativi unitari del MdS.

Funzioni specifiche legate al settore curatoriale, di ricerca e a quello dei programmi pubblici del Museo Geologico delle Dolomiti saranno invece materialmente incentrate sulla sede di Predazzo.

La sezione territoriale "Museo Geologico delle Dolomiti" sarà diretta nelle sue linee culturali e scientifiche dal comitato scientifico del Museo delle Scienze di Trento che si avvarrà della collaborazione consultiva di una commissione appositamente istituita (Comitato di indirizzo del Museo Geologico delle Dolomiti) nella quale siano rappresentati esponenti della realtà culturale ed economica locale.

Tale Comitato provvederà ad elaborare una proposta di programma annuale degli interventi da sottoporre per validazione al comitato scientifico del Museo delle Scienze.

Si intende che il Comitato di indirizzo del Museo Geologico delle Dolomiti, in fase di approntamento del piano annuale di indirizzo culturale si occuperà di attivare una fase di ascolto nei confronti dei potenziali utenti del museo nonché dei soggetti istituzionali potenzialmente interessati a fornire contenuti culturali.

Il comitato di indirizzo del Museo Geologico delle Dolomiti sarà composto dai seguenti membri nominati dalla Giunta del Comune di Predazzo:

- un esponente del settore culturale e/o dell'istruzione;
- un esponente del settore economico;
- un soggetto in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale;
- un soggetto in rappresentanza del MdS;
- un curatore designato dal MdS.

#### **Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- coordinamento a livello locale;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

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.

#### **Art. 5 – RESPONSABILE DEL MUSEO**

Il ruolo di responsabile viene temporaneamente assegnato come da convenzione al responsabile della sezione di Geologia del MdS.

Il responsabile del MGdD:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b) dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- c) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- d) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio.

Il responsabile può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

#### **Art. 6 – CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE**

Per la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni il Museo fa ricorso a professionalità adeguate con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento

del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca.

La curatela delle collezioni scientifiche sarà affidata ad un **Curatore delle collezioni** transitato in comando. Ad esso verranno affidate anche mansioni di gestione della biblioteca in attesa di definirne le modalità operative più opportune e di incaricare personale specificatamente dedicato (Bibliotecario).

Con riferimento al patrimonio librario di cui all'art.11 allegato C del presente regolamento, al curatore verrà annualmente assegnato dal Comune di Predazzo, attraverso il PEG, apposito fondo per l'implementazione e l'aggiornamento dello stesso.

La gestione delle strutture tecnologiche sarà invece affidata ad un **Tecnico conservatore**, anch'esso transitato in comando.

Per far fronte alla gestione della nuova struttura museale ed all'incremento delle funzioni della stessa, si prospetta la necessità di dotare la sezione di personale con la competenza specifica nel settore della comunicazione scientifica.

Si prospetta di impiegare due posizioni omologhe (Collaboratore conservatore di ruolo) per permettere una necessaria suddivisione di compiti:

- il **Curatore di sezione**, orientato allo sviluppo delle esposizioni permanenti, delle mostre temporanee e più in generale dell'attività di coordinamento della sezione in tutte le sue articolazioni;
- il **Curatore della didattica**, da intendersi come prevalentemente orientato allo sviluppo e gestione dei programmi didattici.

Sebbene la configurazione sopra indicata sia da considerarsi come ipotesi minima ed inderogabile per l'avvio delle attività della sezione, si riconosce che questo obiettivo potrà essere perseguito per gradi.

In questo senso, per alcune delle figure professionali sopra indicate si potrà procedere a formule di rapporto lavorativo diverse, attivando specifiche collaborazioni a tempo determinato o mediante contratti e/o convenzioni.

### ***Art. 7 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI***

L'attività educativa e divulgativa costituisce un elemento fondamentale e strategico dell'azione del MdS. Per questo l'attività della sede territoriale dovrà esprimere in modo equilibrato l'ambito tematico sotteso al suo compito istituzionale e comprendere i temi della geologia generale, della paleontologia e della mineralogia, intendendo parte di quest'ultima anche la componente mineraria. La valorizzazione del territorio (sentieri geologici) permane uno degli obiettivi primari: essa andrà ad interagire strettamente con il percorso espositivo del Museo e ne costituirà parte integrante quale proiezione all'esterno. Per il segmento turistico si prevede di potenziare le escursioni guidate, conferenze pubbliche e la realizzazione di attività collaterali organizzate di concerto con associazioni locali ed Azienda di promozione turistica.

Per i servizi educativi il Museo fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con il piano generale del MdS.

## **Art. 8 – RICERCA SCIENTIFICA**

Il Museo Geologico delle Dolomiti potrà sviluppare una propria autonoma politica di ricerca scientifica tenuto conto della vocazione storica e delle peculiarità del territorio circostante. Le linee programmatiche saranno stabilite dal Comitato di indirizzo, che le sottoporrà per approvazione al Comitato scientifico del MdS.

In particolare verrà continuata l'attività di ricerca paleoambientale sulle unità carbonatiche mesozoiche delle Dolomiti, che rappresenta ad oggi la peculiarità della sede territoriale.

In base alla sua posizione strategica in ambito Dolomitico e alla vocazione storica del territorio, il Museo diventerà il perno di progetti di valorizzazione della memoria mineraria e della documentazione mineralogica della regione dolomitica.

Anche per quanto concerne il settore archivistico e biblioteconomico, in presenza di una precisa specificità disciplinare (vedi art. 2), la sezione potrà sviluppare appositi programmi di ricerca ed acquisizione mantenendosi in relazione con la biblioteca del MdS, tenendo anche conto delle potenzialità di sviluppo offerte dalla recente acquisizione da parte del MdS della ex biblioteca della Società Paleontologica Italiana che troverebbe opportuna collocazione presso la sede di Predazzo.

## **Art. 9 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA**

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

## **Art. 10 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione del MdS dopo aver raccolto le proposte del responsabile e del Comitato di indirizzo. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal responsabile e dai suoi collaboratori, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Il Comune ed il MdS nominano ciascuno un proprio rappresentante per definire periodicamente le modalità di partecipazione alla gestione di cui all'art.3 e all'art.6 della Convenzione, anche al fine di individuarne le risorse finanziarie.

## **Art. 11 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO**

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- collezioni di cui all'allegato A;
- mobili, arredi e attrezzature di cui all'allegato B;
- patrimonio librario di cui all'allegato C.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo allo stesso, che ne specificherà la proprietà in base all'art. 2 della convenzione. Viene favorito l'incremento delle collezioni e del patrimonio librario, che può avvenire tramite ricerche, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici.

Il Museo garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al responsabile e ai suoi collaboratori e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni bene è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per i beni non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito dei materiali è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del responsabile o di un suo incaricato.

## **Art. 12 – SERVIZI AL PUBBLICO**

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle esposizioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo.

L'orario di apertura della sezione territoriale è stabilito dall'amministrazione del MdS.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

### **Art. 13 – NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito provinciale e nazionale.