



REGOLAMENTO MUSEO TAZIO NUVOLARI

2024

MUSEO TAZIO NUVOLARI

Premessa

Premesso che il Museo Tazio Nuvolari è sorto per volontà dell'Automobile Club Mantova a seguito di legato disposto dalla Signora Carolina Rosa Perina vedova Nuvolari a perenne memoria del consorte, grande campione mantovano dell'automobilismo nonché Presidente dell'Automobile Club Mantova dal 1946 al 1953;

che il Consiglio Comunale del Comune di Mantova nella seduta del 19.03.85 con propria deliberazione ha approvato un primo Statuto/Regolamento per la gestione del Museo Tazio Nuvolari in Mantova precedentemente predisposto e approvato dal Comitato di Gestione del Museo in data 19.10.84;

che l'Automobile Club Mantova nella seduta del 11.03.2002 con propria deliberazione ha ratificato le modifiche allo Statuto/Regolamento previgente, predisposte e approvate dal Comitato di Gestione del Museo in data 04.02.2002;

che l'Automobile Club Mantova predispone il seguente Regolamento e sottopone lo stesso a periodici aggiornamenti.

REGOLAMENTO

Art.1- DENOMINAZIONE E SEDE

La collezione museale denominata "Museo Tazio Nuvolari" è di proprietà dell'Automobile Club Mantova a seguito di legato disposto dalla Sig.ra Carolina Rosa Perina vedova Nuvolari a favore dell'Automobile Club Mantova per onorare la memoria del consorte, grande campione mantovano dell'automobilismo, nonché Presidente dell'Automobile Club Mantova dal 1946 al 1953.

Il Museo ha sede in Mantova in locali concessi in comodato dal Comune di Mantova, presso l'ex Chiesa del Carmelino, Via Giulio Romano – Angolo Via Nazario Sauro.

Art. 2 – NATURA E FINALITA'

La collezione del Museo Tazio Nuvolari è composta da diverse tipologie di beni: coppe, medaglie, targhe, trofei, fotografie, attestati, diplomi, onorificenze, lettere, documenti, libri, riviste e stampa quotidiana e periodica, manifesti, illustrazioni, dipinti e sculture, indumenti, accessori tecnici, pezzi meccanici, modellistica, oggetti di uso personale, mobili.

I beni costituenti il Museo Tazio Nuvolari potranno accrescersi con donazioni e/o acquisizioni sia a titolo gratuito che a titolo oneroso e sono dichiarati fin da ora inalienabili in ogni singola parte.

Le motivazioni che hanno indotto l'Automobile Club a creare questo Museo, a carattere permanente e senza scopo di lucro, sono:

- a) la conservazione, raccolta, valorizzazione dei documenti e del materiale che documentano la vita sportiva di Tazio Nuvolari e di altri campioni mantovani che con le loro gesta hanno onorato e reso famosa la nostra città;
- b) sublimare l'interesse nazionale e internazionale per il nome di Tazio Nuvolari e di altri grandi campioni dello sport;
- c) promuovere la divulgazione e la ricerca scientifica in merito alla collezione del Museo, alla figura di Tazio Nuvolari e più in generale alla storia dello sport automobilistico;
- d) trasmettere alle nuove generazioni l'idea d'impegno sportivo quale modo di vita coerente, anche attraverso l'elaborazione di contenuti digitali e pubblicazione nel sito web istituzionale www.tazionuvolari.it;
- e) promuovere, organizzare ed attuare tutte le iniziative atte a fornire la conoscenza dei personaggi nel loro contesto storico ambientale.

Art. 3 – COMPITI ISTITUZIONALI

In ossequio agli artt. 9 e 117 della Costituzione, alle leggi dello Stato e della Regione Lombardia in ordine alle iniziative di tutela, il Museo Tazio Nuvolari agisce nel rispetto delle disposizioni emanate dagli uffici periferici e degli Istituti Centrali del Ministro per i beni e le attività culturali.

Per la valorizzazione e la promozione dei propri beni e per ogni altra iniziativa opera nell'ambito della normativa Regionale vigente.

Con gli organi dello Stato, della Regione e della Provincia stabilisce rapporti di collaborazione utili al conseguimento dei reciproci fini istituzionali.

Tramite la Provincia di Mantova, inoltre, è partecipe, fin dalla sua costituzione, del Sistema Museale Mantovano.

Le attività culturali all'interno del Museo Tazio Nuvolari e quelle amministrative connesse, sono svolte nel rispetto delle indicazioni espresse dall'Automobile Club Mantova e/o dalla sua Società di gestione S.A.S.A. srl, autorizzata alla gestione del Museo.

Il Museo Tazio Nuvolari favorisce la collaborazione con altre istituzioni e attività museali, poste anche fuori dalla Regione, che trattano le stesse tematiche culturali, storiche e sportive.

Art. 4 – ORGANI AMMINISTRATIVI

Sono organi del Museo Tazio Nuvolari

- Il Comitato di gestione
- Il Conservatore
- Il Direttore ed eventuali altre figure professionali previste dalle normative vigenti in materia.

Art. 5 – IL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da cinque membri:

Il Presidente dell'Automobile Club Mantova che lo presiede, il Sindaco di Mantova o un suo rappresentante, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale o un suo rappresentante, il Conservatore del Museo e il Direttore dell'Automobile Club Mantova con funzioni di Direttore del Museo nonché segretario del Comitato di Gestione.

Esso è convocato dal Presidente almeno due volte l'anno sotto la sua presidenza per discutere e deliberare, oltre agli altri argomenti, i bilanci preventivi e consuntivi.

Quando particolari esigenze lo richiedono, o tutte le volte che lo riterrà utile, il Presidente potrà convocare il Comitato di gestione per le relative decisioni.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei membri aventi diritto di voto, e le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

I componenti di tale Comitato rendono il loro servizio a favore del Museo, a titolo gratuito.

Al Direttore dell'Automobile Club Mantova, in qualità di segretario delle riunioni spetta il compito di redigere il verbale delle stesse e di farlo avere ai componenti del Comitato almeno quindici giorni prima della seduta successiva.

Nelle riunioni di bilancio, sia preventivo che consuntivo, partecipa anche il contabile della S.A.S.A. srl, società *in house* dell'Automobile Club Mantova, cui è demandata la gestione operativa e amministrativo-contabile del Museo.

All'interno del Comitato, nel caso di votazione in parità, il parere espresso dal Presidente avrà valore doppio.

Nel caso di situazioni d'urgenza il Presidente del Comitato di gestione potrà decidere su tutti gli argomenti di spettanza del Comitato, ad esclusione dei bilanci preventivo e consuntivo, salvo ratifica da parte del Comitato nella prima riunione utile da convocarsi entro 30 giorni, pena la perdita di validità delle decisioni assunte ex-tunc.

I compiti del Comitato di Gestione consisteranno nel:

- Proporre le modalità di gestione dell'attività del Museo Tazio Nuvolari, conciliandone l'operato con gli indirizzi e la volontà espressi dall'Automobile Club Mantova tramite il Direttore;
- Fungere da raccordo tra l'Automobile Club Mantova, la S.A.S.A. srl e la struttura professionale del Museo Tazio Nuvolari ;
- Sovrintendere all'operato della struttura professionale;
- Proporre, su indicazione del Contabile, il bilancio di Previsione da sottoporre all'Automobile Club Mantova entro il 30 Settembre di ogni anno precedente quello cui si riferisce, per la sua approvazione; il bilancio dovrà essere accompagnato da una relazione del Conservatore in cui vengono indicati i programmi delle attività previste, compresi gli eventi programmati per l'anno successivo;
- Proporre, su indicazioni del Contabile, il bilancio Consuntivo da sottoporre all'Automobile Club Mantova entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce, per la sua approvazione; il bilancio dovrà essere accompagnato da una relazione del Conservatore in cui vengono indicate le attività ed i programmi realizzati;
- Proporre, di concerto con il Direttore e/o il Conservatore, apposite richieste riguardanti interventi di miglioria e ammodernamento della struttura, da sottoporre all'Automobile Club Mantova per eventuali deliberazioni in merito.

Su richiesta del Direttore e/o del Conservatore, il Comitato potrà proporre le tariffe riguardanti il prezzo dei biglietti di ingresso, delle pubblicazioni e di altri oggetti a marchio Nuvolari da porre in vendita; allo stesso modo potrà proporre scambi con altri musei simili e la partecipazione con proprio materiale a mostre tematiche temporanee.

Art. 6 – STRUTTURA AMMINISTRATIVA - PERSONALE

In applicazione alla normativa vigente, sono state individuate le seguenti figure che avranno specifici compiti di gestione e cura della raccolta museale:

- a) Direttore del Museo;
- b) Conservatore;
- c) Responsabile dei servizi educativi;
- d) Responsabile tecnico addetto alla sicurezza;
- e) Addetto ai servizi di custodia.

La figura del Direttore del Museo coincide con il Direttore dell'Automobile Club Mantova, mentre il Conservatore del Museo viene nominato dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Mantova e dura in carica tre anni.

Le figure professionali "c","d","e" saranno nominate, su indicazione dell'Automobile Club Mantova, dalla S.A.S.A. srl che provvederà al loro eventuale compenso valutando e provvedendo con apposito capitolo di spesa.

Il Direttore, il Conservatore e il Responsabile dei servizi educativi, sono figure che, come previsto dalla normativa vigente, potranno essere assolte anche da un unico soggetto.

Per l'adempimento della mansione da imputarsi all'Addetto/i ai servizi di custodia è da considerarsi possibile, nelle eventualità presentatisi dalla situazione specifica, l'utilizzo di personale volontario, come previsto dalla normativa vigente in materia.

Nella evenienza in cui una figura professionale non sia in grado di portare a termine il mandato, il soggetto dovrà far pervenire la lettera di dimissione alla S.A.S.A. srl e per conoscenza all'Automobile Club Mantova nei tempi e nelle modalità previste dalla legge, e l'Ente che l' ha nominata sarà tenuto a provvedere all'affidamento ad altri di un nuovo incarico in tempo ragionevole.

Nei casi di inadempimento dei doveri prescritti, le figure professionali possono essere destituite dall'Ente che le ha nominate, che dovrà provvedere ad affidare nuovi incarichi secondo le modalità descritte in precedenza.

Art. 7 – COMPITI SPECIFICI PER LA GESTIONE E LA CURA DELLA COLLEZIONE

La cura e la gestione della collezione sono preciso compito del Direttore, coadiuvato dal Conservatore.

Attività specifiche per la cura e la gestione della collezione sono:

- attuazione di tutto quanto previsto dalle norme regionali per ottenere il riconoscimento di Museo;
- cura e conservazione della collezione, attraverso verifiche e controlli periodici dell'effettivo stato di conservazione dei beni, con lo scopo di preservarli dai possibili danni derivanti dall'esposizione e dalle condizioni microclimatiche presenti nei locali del Museo;
- predisposizione di interventi di manutenzione, conservazione e restauro dei beni della collezione;
- inventariazione e catalogazione dei beni della collezione, secondo gli standard definiti a livello regionale;
- cura e organizzazione dell'allestimento e definizione dei criteri espositivi, con riguardo agli allestimenti permanenti, alle esposizioni temporanee e all'organizzazione di depositi consultabili;
- acquisizione di nuovi beni finalizzate all'incremento quantitativo e al miglioramento qualitativo della collezione;
- valorizzazione della collezione con particolare riferimento alle attività di allestimento, ricerca e divulgazione scientifica, progetti di sviluppo, attività didattiche, culturali ed editoriali;
- allestimento di mostre ed esposizioni, sia permanenti che temporanee;

- concessione e richieste a soggetti terzi di prestiti dei beni per iniziative espositive;
- organizzazione di attività didattiche ed educative, con particolare riferimento al pubblico scolastico ed adulto;
- altre attività di volta in volta stabilite dal Comitato di Gestione.

Art. 8 – RAPPORTO CON IL TERRITORIO

Il Museo Tazio Nuvolari aderisce ai sistemi museali locali o di ambito territoriale più ampio e collabora con gli istituti scolastici presenti sul territorio nonché con le Associazioni che, per statuto, indirizzano le loro attività in favore di monumenti e collezioni comunali.

Art. 9 – SERVIZIO AL PUBBLICO

Il servizio reso al pubblico riguarda:

- apertura degli spazi espositivi. In ossequio alle vigenti disposizioni Regionali si prevede un orario di apertura di cinque giorni settimanali, trattandosi di Istituto da riconoscere come Museo; una eventuale riduzione d'orario potrà essere prevista per il periodo autunnale e invernale (da novembre a marzo).
- organizzazione di mostre, convegni e di eventi culturali;
- redazione di pubblicazioni, relative alla collezione ed ai temi oggetto di ricerca scientifica del Museo;
- organizzazione e coordinamento di attività educative e didattiche;
- accesso ai fini di consultazione, a supporto di attività di ricerca, ai beni della collezione ed alla banca dati relativa ai beni inventariati e catalogati;
- promozione dei beni costituenti la collezione e delle attività collegate alla loro valorizzazione;
- promozione e agevolazione di scambi culturali con altri istituti museali italiani e stranieri;
- adozioni di ulteriori forme di valorizzazione e promozioni indirizzate anche allo sviluppo del turismo.

Art. 10 – FINANZIAMENTI

L'Automobile Club Mantova, tramite la propria Società di Servizi S.A.S.A. srl, provvede ogni anno al mantenimento del Museo Tazio Nuvolari, al suo funzionamento, (illuminazione, riscaldamento, personale ecc...), con il finanziamento di appositi capitoli di spesa. Per il conseguimento di obiettivi di particolare importanza l'Automobile Club Mantova vara progetti pluriennali e impegna risorse specifiche nel bilancio annuale. Destina inoltre a incremento dei fondi suddetti le contribuzioni finanziarie disposte agli stessi fini da Stato, Regione, Provincia, Enti pubblici e privati nonché associazioni, altri soggetti privati e singoli benefattori. L'Automobile Club Mantova, di concerto con il

Direttore, il Conservatore ed il Comitato di Gestione, ricercherà comunque l'aiuto finanziario di altri Enti e persone nei modi e nei casi in cui la legge lo consenta.

- Gli introiti provenienti dalle tariffe di ingresso e dalla attività di merchandising si aggiungeranno ai finanziamenti di cui sopra senza che l'uno possa annullare l'altro, per tale motivo verranno costituiti appositi capitoli di entrata.

Art. 11 – TARIFFE

Le tariffe per l'accesso al Museo, per l'uso delle sale e le modalità per la loro applicazione sono deliberate dal Comitato di Gestione su proposta del Direttore e/o il Conservatore del Museo. Gli introiti verranno destinati alla funzionalità del Museo andando ad integrare gli altri contributi senza sostituirli.

Art. 12 – INCREMENTO DELLE COLLEZIONI

Il Museo Tazio Nuvolari favorisce l'incremento della raccolta museale che può avvenire attraverso acquisti, donazioni, lasciti e depositi, nel rispetto delle norme vigenti.

Ogni proposta di incremento della raccolta dovrà essere sottoposta alla attenzione del Comitato di Gestione e valutata dal Direttore e dal Conservatore, che dovranno sottoporre l'eventuale acquisizione all'Automobile Club Mantova. Ove necessario il Comitato si potrà avvalere del parere di esperti, di acclarata competenza, esterni al Museo, che preferibilmente prestino la propria consulenza a titolo gratuito.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore e al Conservatore del Museo (secondo le responsabilità attribuite loro dalla normativa vigente) e di norma non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione e di donazione.

Il Direttore, il Conservatore e il Comitato di Gestione devono favorire l'esposizione di tutte le opere del Museo Tazio Nuvolari, prevedendo anche, nel caso gli spazi adibiti alle esposizioni risultino insufficienti, la temporanea traslazione delle opere all'interno di spazi pubblici purché ne siano esplicitamente garantite le condizioni di sicurezza e di conservazione.

L'operazione appena descritta deve essere approvata dal Comitato. Il Museo sarà dotato di adeguati depositi.

Art. 13 – PRESTITI

Richieste di prestito indirizzate a soggetti esterni

Il Museo Tazio Nuvolari effettua richieste di prestito per proprie iniziative, su determinazione del Direttore e/o Conservatore in accordo con il Comitato di Gestione. Nel caso ci si atterrà scrupolosamente alle modalità indicate dal prestatore nel rispetto delle norme vigenti, in particolare il D. Lgs. 490/99, art. 102 e s.m.i.

Richieste di prestito provenienti da soggetti esterni

Il Museo Tazio Nuvolari metterà a disposizione, previo parere del Direttore e/o del Conservatore, sentito il Comitato, a fronte delle necessarie garanzie, documenti e/o opere varie a quanti ne facciano richiesta. Le richieste di prestito devono giungere di norma almeno tre mesi prima della mostra o dell'evento. Su proposta del Direttore e/o Conservatore il prestito è disposto dal Comitato di Gestione. Il prestito può essere concesso, seguendo la normativa vigente in materia, in relazione a:

- rilievo dell'evento;
- stato di conservazione dell'oggetto;
- livello di fragilità dello stesso;
- adeguatezza della sede espositiva in relazione alle condizioni di esposizione e sicurezza;
- garanzie assicurative adeguate ai rischi e al valore dell'opera definito in termini economici dal Comitato di Gestione su parere del Direttore e/o del Conservatore;
- certezza che il trasporto si effettui da impresa specializzata e comunque con modalità adeguate;
- nessun onere deve gravare né sul Museo Tazio Nuvolari né sull'Automobile Club Mantova, in quanto soggetto prestatore.

Art.14 - STANDARD MUSEALI

Il Museo Tazio Nuvolari si impegna ad aggiornare e migliorare i propri servizi e si attiva per dotarsi degli standard di qualità ed agli indirizzi nazionali regionali, indicati nel D.M. 113/2018 e D.g.r. 1018/2019.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento viene deliberato dal Comitato di Gestione o dal Direttore sulla base delle rispettive competenze stabilite dal D.Lgs. 18/8/00 n. 267, dallo statuto dell'Automobile Club Mantova e dalle successive disposizioni e direttive, tenuto conto delle norme dello Stato e della Regione Lombardia che disciplinano la materia.