

COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA

Via Matteotti 327 – 25063 Gardone V.T.

Tel. 030/833741 – fax 030/8910999 – CF 83001710173

www.cm.valletrompia.it

Allegato alla Convenzione per la gestione associata

DEL

SISTEMA MUSEALE DI VALLE TROMPIA

istituito con delibera assembleare della Comunità Montana di Valle Trompia n.15 del 26/06/2000

Approvato con **Deliberazione assembleare n. ____ del ____**



TITOLO I – Istituzione e finalità

Art. 1 – ISTITUZIONE E DENOMINAZIONE

1. E' istituito come Servizio permanente della Comunità Montana della Valle Trompia il Sistema Museale territoriale, denominato "Sistema museale di Valle Trompia", con delibera assembleare della Comunità Montana di Valle Trompia n.15 del 26/06/2000 e relative delibere consiliari dei Comuni aderenti.
2. Partecipano al Sistema diciassette Comuni della Comunità Montana di Valle Trompia (Bovegno, Bovezzo, Brione, Caino, Collio, Concesio, Gardone V.T., Irma, Lodrino, Marcheno, Marmentino, Nave, Pezzaze, Polaveno, Sarezzo, Tavernole s.M., Villa Carcina) e un Comune limitrofo (Ome) che hanno approvato il presente Regolamento.
3. Aderiscono al Sistema museale di Valle Trompia per la gestione associata delle istituzioni museali e culturali, e di valorizzazione dei beni culturali i seguenti enti:

Ente proprietario	Istituzione museale o culturale
Comunità Montana di Valle Trompia	Complesso Conventuale S. Maria degli Angeli di Gardone V.T.
Comune di Bovegno	
Comune di Bovezzo	
Comune di Brione	
Comune di Caino	
Comune di Concesio	
Comune di Collio	
Comune di Gardone V.T.	Museo delle Armi e della Tradizione Armiera di Gardone Val Trompia
Comune di Irma	
Comune di Lodrino	Museo Etnografico di Lodrino e Casa Contadina
Comune di Marcheno	
Comune di Marmentino	
Comune di Nave	
Comune di Ome	Museo Il Maglio Averoldi di Ome
Comune di Pezzaze	Museo Le Miniere di Pezzaze – Museo Orma
Comune di Polaveno	
Comune di Sarezzo	Museo I Magli di Sarezzo
Comune di Tavernole S.M.	Museo Il Forno di Tavernole
Comune di Villa Carcina	
Fondazione Pietro Malossi	Casa Museo Pietro Malossi
Immobiliare Seccamani	Miniera S. Aloisio di Collio

Art. 2 – SEDE E DURATA

1. La sede amministrativa del Sistema museale è presso la Comunità Montana di Valle Trompia, Via Matteotti 327 a Gardone V.T. (BS), di proprietà dell'ente.
2. La sede operativa è presso il Complesso conventuale di S. Maria degli angeli, Via S. Francesco d'Assisi a Gardone V.T. (BS), in comodato gratuito con il Comune di Gardone V.T. (C.D. n.120 del 10/09/2009).
3. All'interno del Complesso trovano sede anche gli uffici amministrativi dell'Area Cultura della Comunità Montana, del Sistema archivistico, del Sistema bibliotecario, del Centro operativo di catalogazione delle biblioteche e dell'Ecomuseo di Valle Trompia.
4. Presso tale sede sono in oltre presenti i seguenti spazi e servizi: sala conferenze, sala riunioni e corsi, biblioteca di storia locale, sala consultazione per gli utenti, centro di documentazione, Archivio storico del comune di Gardone V.T., deposito, chiostro e loggiati.
5. La durata del Sistema museale di Valle Trompia è illimitata.

Art. 3 – MISSIONE, IDENTITÀ, FINALITÀ

1. Il Sistema museale di Valle Trompia è un'istituzione culturale permanente senza scopo di lucro al servizio della comunità e del suo sviluppo sociale e culturale, istituito al fine di programmare, coordinare, promuovere, valorizzare il patrimonio della cultura materiale e immateriale d'interesse storico, artistico, archeologico ed etnografico-ambientale del territorio valtrumplino e dei territori limitrofi e/o con interventi culturali e museali affini.
2. Il Sistema museale opera in sinergia con i Sistemi archivistico e bibliotecario, con i quali costituisce il SIBCA Sistema dei Beni Culturali e Ambientali di Valle Trompia e con cui si prefigge l'obiettivo di creare un servizio al cittadino, pari ad altri servizi fondamentali alla persona (D.Lgs. 112/98), per la crescita culturale, sociale ed economica della comunità locale. A tal fine collabora con tutti i servizi presenti sul territorio per raggiungere gli obiettivi prefissati.
3. Collabora inoltre con l'Ecomuseo di Valle Trompia – La montagna e l'industria, organismo permanente e senza scopo di lucro riconosciuto con il DGR n.VIII/9745 del 30 giugno 2009.
4. Il Sistema museale di Valle Trompia opera nel pieno rispetto dell'autonomia degli enti proprietari delle istituzioni museali e culturali aderenti e in sintonia con la normativa regionale del settore con le seguenti finalità:
 - a) Favorire e organizzare la cooperazione e la gestione associata fra i servizi culturali, in particolare quelli museali, degli enti aderenti, con attenzione anche alle realtà associative operanti sul territorio, al fine d'offrire prodotti e servizi qualitativamente elevati e a costi contenuti per le singole realtà nel rispetto degli standard nazionali e dei requisiti regionali;
 - b) Promuovere e coordinare iniziative di carattere o interesse museale sviluppando anche servizi rivolti alle istituzioni scolastiche e alle realtà aziendali del territorio;
 - c) Curare e coordinare l'informazione e la promozione di iniziative del Sistema e degli enti associati solidali con le finalità del Sistema stesso;
 - d) Promuovere la catalogazione dei beni culturali materiali e immateriali e la fruizione delle banche dati relative, in coordinamento anche con i cataloghi in linea delle biblioteche, degli archivi dell'Ecomuseo e di tutti gli altri soggetti del territorio nell'ottica di un sistema informativo integrato, in collaborazione con gli enti preposti;
 - e) Attivare iniziative di confronto e raccordo con progetti ed esperienze esterne alla Valle allo scopo di favorire scambi culturali e promuovere la conoscenza e la frequentazione del territorio triumplino, anche con finalità turistica.

Art. 4 – COMPITI

1. **Per** la realizzazione delle finalità di cui al precedente art. 3, il Sistema museale, osservando la normativa nazionale e regionale, svolge compiti di:
 - a) Gestione dei servizi museali associati finalizzata al raggiungimento e mantenimento degli standard minimi per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali;
 - b) Coordinamento ed elaborazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali di attuazione dei servizi museali associati;
 - c) Coordinamento e formazione degli operatori dei servizi educativi e di quelli dell'apertura dei musei e accoglienza al pubblico;
 - d) Consulenza storica e museologica agli enti associati, alle realtà territoriali, a ricercatori, studenti e singoli cittadini;
 - e) Consulenza relativa alla progettazione e all'attuazione di iniziative d'interesse museale e, nello specifico, all'istituzione e allestimento di poli museali;
 - f) Programmazione, coordinamento, organizzazione e realizzazione di attività e azioni culturali/educative volte a diffondere la conoscenza e approfondire i diversi aspetti del patrimonio paesaggistico-ambientale e storico-culturale della Valle, anche in una dimensione di integrazione in particolare con le Istituzioni scolastiche;
 - g) Realizzazione, coordinamento e diffusione dei prodotti informativi atti a promuovere le iniziative del Sistema museale o iniziative comunque solidali con le sue finalità;
 - h) Individuazione, promozione della conoscenza e della frequentazione dei beni e degli itinerari culturali del territorio;
 - i) Organizzazione di corsi d'aggiornamento per gli operatori culturali e gli insegnanti in Valle, con attenzione a tutte le tipologie di fonte;
 - j) Organizzazione, coordinamento e svolgimento di studi e ricerche;
 - k) Realizzazione di prodotti multimediali e pubblicazioni a livello locale e nazionale;
 - l) Conservazione e documentazione delle attività svolte e della produzione locale e nazionale attinente alla storia e alla cultura della Valle, con attenzione a tutte le tipologie di fonte;
 - m) Catalogazione, anche in collaborazione con altri Enti preposti a tale attività, del patrimonio ambientale e culturale della Valle al fine anche di costituire una rete d'informazione che permetta d'interagire con i cittadini;
 - n) Rilevamento e elaborazione dei dati quantitativi e qualitativi per la conoscenza e la valutazione dello stato di strutture museali, dei servizi e dell'utenza;
 - o) Predisposizione di progetti per il recupero di finanziamenti pubblici e privati a livello provinciale, regionale, nazionale e internazionale.
2. Le priorità e le modalità di svolgimento dei compiti sono individuate, tenuto conto degli indirizzi in proposito della Regione Lombardia e della Provincia di Brescia, secondo i programmi e i piani di cui al successivo art. 5.

Art. 5 – PROGRAMMI PLURIENNALI UNIFICATI E PIANI ANNUALI ATTUATIVI

1. I programmi pluriennali unificati e i piani annuali attuativi del Sistema museale vengono definiti in rapporto alle specifiche situazioni strutturali ed organizzative dei servizi museali esistenti sul territorio, tenendo conto anche delle esigenze e dei progetti segnalati dai soggetti aderenti, istituti scolastici e da realtà associative del settore operanti sul territorio.
2. I programmi pluriennali e i piani annuali attuativi individuano:
 - a) Gli interventi e i servizi da realizzare in sintonia con le finalità e i compiti espressi dai precedenti art. 3 e 4;
 - b) La cooperazione con soggetti pubblici o privati, anche mediante stipula di specifiche convenzioni;
 - c) Le relative previsioni di spesa;

- d) L'entità dei contributi a carico della Comunità Montana, dei Comuni e degli Enti ed Organismi aderenti;
 - e) eventuali modalità di verifica dei risultati raggiunti in ordine a quanto programmato.
3. Alla gestione del Piano attuativo annuale delle attività del Sistema la Comunità Montana provvederà direttamente e/o tramite Società partecipata dai Comuni.

Art. 6 – SERVIZI

1. Il Sistema museale garantisce lo svolgimento dei seguenti servizi associati compresi nella quota:
 - a) Servizio educativo integrato;
 - b) Servizio integrato di fruizione (orari, biglietti integrati/card, centro unico di prenotazione, ecc.)
 - c) Servizio integrato di promozione (eventi, mostre, collane editoriali, grafica comune, sito web dedicato, ecc.);
 - d) Servizio integrato di documentazione e catalogazione dei beni materiali e immateriali;
 - e) Servizio integrato di formazione e aggiornamento del personale e degli operatori culturali ed educativi del territorio;
 - f) Misurazione e valutazione dei servizi e delle attività svolte, mediante la raccolta e l'elaborazione dei dati quantitativi e qualitativi.
2. Per lo svolgimento dei servizi integrati il Sistema museale individua personale competente, nel rispetto degli standard minimi di qualità richiesti dalla normativa nazionale e regionale.
3. Il Sistema museale potrà gestire anche i servizi all'interno delle sedi museali mediante convenzione con costi a carico degli Enti proprietari:
 - a) Servizio d'accoglienza, così dettagliato:
 - Apertura e chiusura delle sedi museali secondo orari definiti;
 - Attività di reception e di segreteria, gestione di materiali informativi sulle iniziative, vendita dei cataloghi o altro materiale pubblico, biglietteria;
 - Attività d'informazione sulle iniziative culturali temporanee e permanenti del museo;
 - Servizio di Ristoro/Bar (anche solo attraverso distributori automatici);
 - Servizio di sorveglianza ed assistenza al pubblico durante gli orari d'apertura, con particolare attenzione a:
 - Custodia delle sale espositive;
 - Assistenza ai visitatori sul patrimonio e i servizi del museo.
 - b) Servizio di pulizia così dettagliato:
 - Pulizia ordinaria e straordinaria dei locali espositivi e dei relativi servizi;
 - Riassetto dei locali espositivi e dei relativi servizi con particolare attenzione e cura nel contatto con i beni conservati mediante l'uso di attrezzature, macchine e tecniche idonee e nel rispetto della normativa infortunistica.
4. Per la gestione dei servizi sopra presentati la Comunità Montana provvederà direttamente o indirettamente, anche mediante il coinvolgimento di associazioni territoriali impegnate nella valorizzazione dei beni culturali.

Art. 7 – RAPPORTO CON GLI ENTI PROPRIETARI

1. Nella gestione delle singole sedi o siti museali sarà impegno del Sistema museale e della Comunità Montana formalizzare con l'Ente proprietario una specifica convenzione che preveda:
 - a) l'eventuale gestione dei servizi elencati all'art. 6 comma 3;
 - b) Definire con gli Enti proprietari costi dei servizi, costi dei biglietti (anche integrati ed eventuali riduzioni e gratuità), gli orari d'apertura, i servizi e le attività anche commerciali, le convenzioni con altri Enti;

- c) Programmare, secondo la previsione annuale e triennale, con i proprietari medesimi, le attività e iniziative e definire i quadri economico-finanziari;
 - d) Vigilare sui servizi offerti e sull'osservanza delle indicazioni contenute nel presente regolamento;
 - e) Elaborare richieste di finanziamento su risorse disponibili di Enti od altri per le iniziative e i servizi previsti;
 - f) Mantenere rapporti con gli Enti sovracomunali competenti (Provincia, Regione, Ministero, Sovrintendenze);
 - g) Coordinare le attività dei musei e delle raccolte museali con le realtà culturali, educative ed economiche del territorio;
 - h) Accreditare con gli Enti proprietari le Associazioni/ditte/operatori eventualmente coinvolti nello svolgimento dei servizi;
 - i) Assicurare alla gestione associata obiettivi di economicità, efficienza, efficacia;
 - j) Rendicontare annualmente a livello economico e statistico le attività svolte.
2. L'adesione al Sistema museale comporta, per gli Enti proprietari delle strutture museali:
- a) la partecipazione degli Amministratori locali alle decisioni di indirizzo e agli incontri della Conferenza del Sistema;
 - b) la programmazione partecipata mediante la realizzazione di programmi triennali e annuali, definendo anche le coperture economiche;
 - c) la promozione delle attività nel campo dei beni culturali e ambientali presso i cittadini e le scuole del proprio territorio in accordo con il sistema stesso;
 - d) la garanzia di una continuità nel funzionamento dei servizi nei musei secondo gli standard qualitativi definiti dagli organismi preposti a livello nazionale e regionale;
 - e) la garanzia della presenza di personale qualificato, accanto a quello fornito dal Sistema museale;
 - f) Il coordinamento delle attività nelle sedi museali con il centro unico di prenotazione;
 - g) la condivisione delle specificità e degli interventi anche strutturali inerenti le singole sedi museali.
3. Sono in carico degli Enti proprietari gli interventi di:
- a) Manutenzione ordinaria e straordinaria ed adeguamento degli edifici museali alla normativa vigente anche in tema di sicurezza;
 - b) Allestimento degli spazi museali con attrezzature funzionali e aggiornate;
 - c) Fornitura e manutenzione degli estintori, manutenzione dell'ascensore ove esistente e gestione dell'impianto d'allarme;
 - d) Assicurazione RC generale e incendio del museo;
 - e) Allaccio e spese di riscaldamento, illuminazione, acqua e relative manutenzioni;
 - f) Servizio di pulizia;
 - g) Tutti i servizi necessari alla fruizione della sede museale;
 - h) Individuazione di un Responsabile addetto alla sicurezza secondo gli standard minimi individuati a livello nazionale e regionale.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Art. 9 – COMPITI SPECIFICI DELLA LA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA GESTIONE ASSOCIATA

A maggior dettaglio di quanto stabilito nella convenzione spetta alla Conferenza dei Sindaci per la gestione associata la determinazione:

- a) Del programma pluriennale unificato, del piano annuale attuativo, del bilancio preventivo, del conto consuntivo corredato dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, dei singoli progetti esecutivi per il raggiungimento delle finalità di cui il precedente articolo 3 e per la realizzazione dei compiti di cui al precedente articolo 4.
 - b) L'entità dei contributi degli Enti associati;
 - c) Le eventuali modifiche del Regolamento che dovranno essere poi riapprovate da tutti i Comuni aderenti;
 - d) La stipula delle convenzioni con altri soggetti, pubblici e/o privati, nonché degli eventuali protocolli d'intesa con la Provincia di Brescia e la Regione Lombardia.
1. La Conferenza verifica le risultanze finali della gestione finanziaria e le attività svolte nell'anno precedente mediante:
- a) L'invio, a parte del Sistema, dello stralcio del Bilancio Consuntivo relativo al sistema museale, entro 10 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo da parte dell'Assemblea della Comunità Montana;
 - b) La presa d'atto nella prima riunione utile della Conferenza stessa.
2. La Conferenza valuta e approva:
- a) Le richieste di adesione di altri Comuni, Enti proprietari di siti museali e/o associazioni locali al Sistema;
 - b) Nuove proposte di convenzione con altri soggetti pubblici e/o privati. Le proposte una volta valutate dalla Conferenza dei Sindaci, dovranno essere approvate dal Comune aderente.

Art. 10 – PERSONALE

1. Il personale del Sistema museale, recepita la Carta nazionale delle professioni museali dell'ICOM e i profili professionali museali della Regione Lombardia, è così costituito:
- a) Direttore del Sistema;
 - b) Coordinatore del Sistema;
 - c) Coordinatore dei servizi educativi;
 - d) Referente della comunicazione e della promozione;
 - e) Coordinatore dei servizi di documentazione;
 - f) Educatori museali;
 - g) Operatori dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico;
 - h) Responsabile addetto alla sicurezza.
2. Le modalità di reclutamento delle figure di cui al comma 1, qualora non presenti nell'organico della Comunità Montana di Valle Trompia sono quelle previste dall'ordinamento o attraverso contratti di servizio e/o contratti con società in house.
3. Il ruolo di Direttore del Sistema Museale può essere assunto dal Responsabile di Area Cultura della Comunità Montana.
4. Compete al Direttore:
- a) Dirigere e coordinare l'attività, le risorse e il personale del Sistema;
 - b) Provvedere al collegamento fra Conferenza dei Sindaci e i Comitati tecnici del Sistema;
 - c) Sovrintendere al coordinamento dei siti museale afferenti al Sistema e mantenere i rapporti con i vari Enti interessati;
 - d) Firmare la corrispondenza inerente alla propria competenza funzionale;

- e) Curare la realizzazione dei programmi e l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema, attuando le proposte dei Comitati tecnici;
- f) Predisporre la proposta a Comunità Montana di Programma Pluriennale Unificato, Piano Annuale Attuativo, Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo corredato alla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, i singoli progetti esecutivi per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo 3 e per la realizzazione dei compiti di cui al precedente articolo 4.
- g) Partecipa alle riunioni della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata con funzione consultiva.

5. Compete al Coordinatore:

- a) Curare l'esecuzione delle decisioni della Conferenza, fatte proprie dal competente organo della Comunità;
- b) Concorrere alla predisposizione degli atti relativi alla definizione dei programmi pluriennali e annuali del Sistema e del consuntivo;
- c) Convocare e presiedere alle riunioni del Comitato tecnico dei referenti culturali e degli operatori museali, e del Comitato tecnico-scientifico, redigendo i verbali degli incontri e raccogliendo le presenze;
- d) Sovrintendere, assistere e coordinare le istituzioni dislocate nel territorio afferenti al Sistema;
- e) Curare l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema;
- f) Gestire i rapporti con gli enti sovracomunali (Provincia, Regione, Sovrintendenza), con gli Enti aderenti, gli Enti proprietari delle sedi museali e con altre esperienze simili presenti sul territorio nazionale.
- g) Partecipa, a richiesta, alle riunioni della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata con funzione consultiva.
- h) Realizza concretamente i compiti del sistema elencati all'articolo 4.

6. Compete al Coordinatore dei servizi educativi:

- a) Predisporre, in accordo con il Coordinatore, la proposta di piano dei servizi. Successivamente all'approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci della Gestione associata ne sviluppa e monitora l'attività all'interno sedi museali;
- b) Collaborare con il Dipartimento di Studio del territorio delle scuole della Valle Trompia per l'attività riguardante il Sistema museale e l'aggiornamento degli insegnanti anche attraverso l'organizzazione di incontri specifici;
- c) Collaborare nella formazione, nell'aggiornamento e nel coordinamento degli operatori museali;
- d) Fornire consulenza nella predisposizione di spazi dedicati all'attività ludico-didattica alle visite guidate e all'accoglienza;
- e) Controllare, sviluppare e supervisionare gli spazi e i materiali informativo-promozionali relativamente all'attività in oggetto;
- f) Raccogliere i dati relativi al gradimento ed elaborare statistiche;
- g) elaborare schede didattiche, questionari di valutazione dei servizi e materiali informativo-promozionali relativamente all'attività in oggetto;
- h) Verificare gli interventi con la Regione Lombardia, gli Enti associati rispetto anche agli standard di qualità richiesti per la didattica museale.
- i) Partecipa, a richiesta, alle riunioni della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata con funzione consultiva.

7. I servizi educativi vengono svolti, all'interno dei siti museali, dagli **Educatori museali o da altri soggetti qualificati**.
8. Il Referente della comunicazione e della promozione opera trasversalmente su tutti i settori per creare un terreno di condivisione e favorire i meccanismi di scambio e di crescita.
9. Compete al Referente della comunicazione e della promozione:
 - a) Progettare materiali informativi e promozionali e definire la strategia di comunicazione;
 - b) Sviluppare nuovi progetti di promozione;
 - c) Creare e mantenere rapporti con le diverse categorie di utenti dei servizi culturali;
 - d) Analizzare la criticità e individuare le potenzialità di sviluppo dei servizi culturali;
 - e) Realizzare lo studio preliminare, l'elaborazione e la stesura del progetto delle Carte dei Servizi;
 - f) Fornire consulenza nella predisposizione di spazi dedicati all'attività ludico-didattica;
 - g) Fornire consulenza nell'elaborazione dei pannelli e materiali divulgativi per le sedi dei servizi;
 - h) Verificare gli interventi realizzati;
 - i) Fornire consulenza sulla predisposizione di piani di formazione e aggiornamento degli operatori.
10. I compiti del **Responsabile dei servizi di documentazione** vengono svolti dai due Coordinatori del Sistema archivistico e bibliotecario, rispettivamente per il patrimonio documentario e per il patrimonio bibliografico. Per quanto riguarda la catalogazione dei beni culturali e ambientali materiali e immateriali si procederà mediante specifiche campagne e individuazione degli esperti dei singoli beni o avvalendosi della competenza del Coordinatore dei servizi museali o ecomuseali.
11. Ogni sito museale deve essere dotato di un **Responsabile della sicurezza**, incaricato dagli Enti proprietari delle singole sedi museali, cui compete la sicurezza delle persone e del patrimonio museale mobile e immobile, anche in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 20 Maggio 1992, n.569 e D.lgs 9 Aprile 2008, n.81.
12. La sorveglianza delle sedi museali viene volta in primis dagli **Operatori dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico**. Per tale incarico, qualora in gestione al Sistema museale, il sistema stesso potrà avvalersi in via prioritaria delle Associazioni locali e/o stipulare accordi con altri soggetti terzi.

Art. 11 – ORGANI TECNICO-SCIENTIFICI

1. Gli organi tecnico-scientifici del Sistema museale sono così composti:
 - a) Comitato tecnico dei referenti culturali e degli operatori museali;
 - b) Comitato tecnico-scientifico.
2. Il **Comitato tecnico dei referenti culturali e degli operatori museali, se istituito**, è composto da:
 - a) Coordinatore del Sistema museale;
 - b) Un rappresentante per ogni Ente proprietario delle sedi museali;
 - c) Un rappresentante per ogni Associazione/Realtà territoriale, ove presente, che interviene nella valorizzazione e promozione del sito e nello svolgimento dei servizi al pubblico del museo.
3. Gli aderenti al Comitato tecnico si occupano di:
 - a) Tenere i rapporti con gli enti preposti alla tutela e valorizzazione dei beni culturali;
 - b) Collaborare alla predisposizione di progetti riguardanti la propria sede museale;

- c) Elaborare proposte di programmi pluriennali e i piani annuali attuativi per la propria sede museale;
 - d) Proporre eventi/iniziative culturali per valorizzare la promuovere la sede museale e il Sistema museale sul proprio territorio;
6. Il **Comitato Tecnico-scientifico** è nominato dalla Conferenza dei Sindaci ed è formato, da un numero minimo di tre a un massimo di nove componenti con esperienza riconosciuta nei diversi ambiti culturali sui quali il Sistema Museale opera. La partecipazione al Comitato è gratuita.
7. Compete al Comitato tecnico-scientifico:
- a) Esercitare funzioni di garanzia culturale rispetto alle iniziative, ai progetti e alle realizzazioni del Sistema Museale;
 - b) Promuovere momenti di confronto e occasioni di collaborazione con istituzioni e organismi che rappresentano interlocutori utili e significativi per il Sistema museale.

Art.13 – RAPPORTI CON LA GIUNTA ESECUTIVA E CON L'ASSEMBLEA DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Le proposte della Conferenza dei Sindaci sono trasmesse alla Giunta esecutiva della Comunità Montana e al Direttore della Comunità Montana per l'adozione dei conseguenti atti amministrativi ai fini dell'impegno di spesa in rapporto alle postazioni di bilancio.
2. Compete in ogni caso all'Assemblea della Comunità Montana deliberare in ordine ai programmi pluriennali e ai piani annuali attuativi.

Art. 14 – FINANZIAMENTI

1. Ai finanziamenti del Sistema museale si provvede:
 - a) con i contributi annuali ordinari dei Comuni, Enti e Organismi aderenti;
 - b) con i contributi annuali straordinari di Soggetti richiedenti iniziative e progetti specifici;
 - c) con finanziamenti della Regione, della Provincia o di altri enti pubblici o privati.

Art.15 – AMMISSIONE DI NUOVI ENTI OD ORGANISMI

1. L'allargamento del Sistema museale ad altri Enti od Organismi che operano nel campo dei beni culturali è deliberato dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana sulla base del parere favorevole espresso dalla Conferenza dei Sindaci della gestione associata.