

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 11 marzo 2011, n. 5-63/Leg

Regolamento concernente "Disciplina del Museo degli usi e costumi della gente trentina" (articolo 25 della [L.P. 3 ottobre 2007 n. 15](#) (legge provinciale sulle attività culturali))

(b.u. 19 aprile 2011, n. 16)

Art. 1

Oggetto

1. In attuazione dell'articolo 25 della [legge provinciale 3 ottobre 2007, n. 15](#) (legge provinciale sulle attività culturali), di seguito denominata "legge provinciale", questo regolamento disciplina l'ordinamento del Museo degli usi e costumi della gente trentina.

2. Il museo ha sede a San Michele all'Adige presso l'antico monastero della prepositura agostiniana in via Mach, 2.

Art. 2

Funzioni e finalità

1. Il museo è un ente pubblico non economico, senza fini di lucro, istituito dalla Provincia quale centro di conservazione e di cultura nel campo etnografico per:

- a) raccogliere, ordinare e studiare i materiali che si riferiscono alla storia, alla economia, ai dialetti, al folclore, ai costumi ed usi in senso lato della gente trentina;
- b) promuovere e pubblicare studi e ricerche a carattere etnologico;
- c) promuovere la conservazione degli usi, costumi e tecnologie che sono patrimonio della gente trentina;
- d) contribuire alla diffusione della conoscenza degli usi e costumi della gente trentina in ogni forma e in collaborazione con i diversi soggetti del territorio;
- e) collaborare alla realizzazione di iniziative promosse dalla Provincia o dai comuni;
- e bis) svolge attività di supporto a iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale promosse o realizzate dalla Provincia;

- f) organizzare attività didattiche e di ricerca per scuole di ogni ordine e grado;
- g) collaborare nel campo della ricerca con istituti universitari.

2. Per il perseguimento delle proprie finalità il museo svolge le seguenti attività:

- a) incrementa le proprie collezioni attraverso acquisti, lasciti e donazioni nonché attraverso il prestito temporaneo di beni, sia a titolo oneroso che gratuito;
- b) cura la gestione dei beni culturali di carattere demoetnoantropologico (DEA) costituenti il proprio patrimonio o messi a disposizione, provvedendo alla loro conservazione e promuovendone il pubblico godimento attraverso apparati espositivi, mostre temporanee, attività educative, di ricerca e altre iniziative culturali dedicate ai diversi pubblici;
- c) cura l'inventariazione e la catalogazione dei beni predetti, nonché la loro documentazione e utilizzabilità mediante sistemi informativi;
- d) sviluppa lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione in ambito etnografico;
- e) assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito;
- f) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- g) sviluppa azioni di educazione e per l'apprendimento informale, anche mediante la ricerca nel settore educativo-pedagogico;
- h) concorre alla formazione permanente dei cittadini e all'aggiornamento del personale scolastico;
- i) sostiene la partecipazione dei volontari all'attività del museo e favorisce l'accessibilità di tutte le categorie di cittadini;
- j) collabora con enti locali e territoriali con le proprie competenze scientifiche, museologiche e di interpretazione culturale;
- k) opera per divenire un centro di riferimento per la museologia di livello internazionale;
- l) partecipa alla promozione del territorio locale anche in riferimento al turismo;

- m) *omissis*
- n) partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- o) cura la produzione di pubblicazioni scientifiche, saggi e prodotti educativi;
- p) apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- q) promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- r) collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- s) aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 3 del [d.p.p. 11 maggio 2012, n. 10-85/Leg](#) e dall'art. 1 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg](#).

Art. 3 *Organi del museo*

1. Sono organi del museo:

- a) il presidente;
- b) il consiglio di amministrazione;
- c) il comitato scientifico;
- d) collegio dei revisori dei conti;
- e) il direttore.

Art. 4 *Il consiglio di amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione del museo è composto da tre componenti, compreso il presidente, nominati dalla Giunta provinciale di cui uno d'intesa con il coordinamento degli ecomusei.

2. Il consiglio di amministrazione rimane in carica per la durata della legislatura provinciale nel corso della quale è nominato. I suoi componenti possono essere riconfermati.

3. Coloro che durante la legislatura sono nominati in sostituzione di altri membri restano in carica fino al termine della stessa.

4. Il consiglio di amministrazione svolge funzioni di governo, di indirizzo politico-amministrativo del museo, coerentemente con le direttive ricevute dalla Giunta provinciale, e di verifica e controllo dell'andamento dell'attività.

5. Al consiglio di amministrazione spetta:

- a) adottare il bilancio preventivo, le sue variazioni, l'assestamento di bilancio e il conto consuntivo;
- b) adottare il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della [legge provinciale di contabilità](#), definito anche sulla base di quanto previsto dall'articolo 23, commi 4, 6 e 8, della [legge provinciale](#);
- c) valutare l'attività svolta dal direttore e dai preposti alle strutture del museo, avvalendosi del nucleo di valutazione istituito dalla Provincia;
- d) adottare i regolamenti concernenti l'organizzazione e approvare gli altri atti a carattere generale e gli atti concernenti criteri generali per l'organizzazione e per lo svolgimento dell'attività amministrativa;
- e) approvare le convenzioni, le intese e gli accordi con altre amministrazioni, a eccezione di quelli relativi allo svolgimento di attività di gestione;
- f) promuovere o resistere alle liti avanti le autorità giurisdizionali, compresa la nomina dei difensori, conciliazioni e transazioni, ferma restando la rappresentanza del museo in capo al presidente;
- g) effettuare eventuali nomine e designazioni del museo in enti, società e collegi arbitrali;
- h) determinare tariffe, sulla base della proposta definita ai sensi dell'articolo 23, comma 6, della [legge provinciale](#), canoni e prezzi;
- i) nominare il comitato scientifico, determinandone i compensi in base alle disposizioni previste dalla legislazione provinciale vigente;
- j) acquistare opere d'arte, collezioni ed archivi;
- k) conferire gli incarichi di consulenza o collaborazione concernenti atti riservati al consiglio di amministrazione, nonché gli incarichi

di consulenza o collaborazione il cui corrispettivo è superiore alla soglia determinata annualmente dal consiglio stesso;

k bis) il parere obbligatorio per l'eventuale assegnazione e mobilità del personale relativo alle figure apicali e di quello caratterizzante l'attività istituzionale del museo.

6. Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente almeno due volte all'anno, con preavviso scritto di cinque giorni, salvo casi d'urgenza.

7. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il consiglio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

8. Le funzioni di segretario sono assunte dal direttore del museo.

9. La Provincia determina i gettoni di presenza, le indennità ed i rimborsi spettanti al presidente, al vicepresidente e ai membri del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori dei conti sulla base ed entro i limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti.

10. Le riunioni del consiglio di amministrazione possono svolgersi anche per teleconferenza o videoconferenza. In tal caso, il presidente deve verificare la presenza del numero legale per la valida costituzione della seduta identificando personalmente ed in modo certo tutti i partecipanti collegati in teleconferenza o videoconferenza, e assicurarsi che gli strumenti audiovisivi consentano agli stessi, in tempo reale, di seguire la discussione ed intervenire nella trattazione degli argomenti. La riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano contemporaneamente il presidente e il segretario.

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 2 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 5

Il presidente

1. Il presidente è nominato dalla Giunta provinciale per la durata della legislatura provinciale, nell'atto di nomina del consiglio di amministrazione del museo.

2. Il presidente ha la rappresentanza legale del museo.

3. Il vicepresidente è nominato dal consiglio di amministrazione del museo e sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

4. Il presidente adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili che sottopone alla ratifica del consiglio di amministrazione nella seduta successiva.

Art. 6

Il comitato scientifico

1 Il comitato scientifico, organo consultivo del museo, resta in carica per la durata prevista per il consiglio di amministrazione ed è composto da un minimo di tre persone ad un massimo di cinque, nominate dal consiglio di amministrazione del museo, su proposta del direttore, tra esperti di comprovata preparazione, competenza ed esperienza nell'ambito scientifico di riferimento.

2. Il direttore individua la persona che funge da segretario del comitato. Il comitato scientifico nomina al proprio interno il suo presidente.

3. Il direttore partecipa di diritto alle riunioni del comitato scientifico come membro aggiunto; in caso di parità prevale il voto del presidente.

4. Il comitato ha compiti di consulenza tecnico-scientifica, e in particolare allo stesso spetta:

- a) contribuire a definire gli indirizzi generali dell'attività scientifica del museo;
- b) esprimere pareri e valutazioni in merito al piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della [legge provinciale di contabilità](#) nonché a singole iniziative scientifiche o operazioni di scambio culturale;
- c) esprime pareri e valutazioni in merito anche a singole iniziative scientifiche o operazioni di scambio culturale.

5. Il comitato scientifico è convocato dal presidente almeno due volte all'anno, con preavviso scritto di cinque giorni, salvo casi d'urgenza.

6. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il comitato delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

7. Le riunioni del comitato scientifico possono svolgersi anche per teleconferenza o videoconferenza secondo le modalità previste all'articolo 4.

NOTE AL TESTO

La lettera b) del comma 4 è stata così sostituita dall'art. 3 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 7

Il collegio dei revisori dei conti

1. Il controllo sulla gestione finanziaria del museo è effettuato da un collegio dei revisori dei conti composto da tre membri nominati dalla Giunta provinciale tra cui almeno un funzionario dell'amministrazione provinciale esperto in materia finanziario-contabile, che può anche assumere la carica di presidente secondo quanto previsto dall'articolo 32, comma 6, lettera b), della [legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3](#). I revisori durano in carica cinque anni; essi possono partecipare senza diritto di voto alle sedute del consiglio di amministrazione.

2. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla legge, i revisori compiono tutte le verifiche ritenute opportune in ordine all'andamento della gestione ed hanno in particolare l'obbligo di esaminare il bilancio di previsione, l'assestamento e il conto consuntivo, riferendone al consiglio di amministrazione. Le relative relazioni sono allegate ai documenti contabili approvati.

3. In caso di gravi anomalie riscontrate nella gestione finanziaria e amministrativa del museo nel corso dell'esercizio il collegio dei revisori dei conti ha l'obbligo di riferire anche alla Giunta provinciale.

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 4 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 8

Il direttore

1. Il direttore è nominato dalla Giunta provinciale sulla base della disciplina vigente in materia di personale dirigenziale della Provincia e sulla base di un curriculum professionale e formativo

coerente con le competenze e l'esperienza necessari per la direzione del museo. Il trattamento economico complessivo è determinato dal contratto collettivo provinciale applicabile al personale con qualifica di dirigente. Qualora il direttore sia assunto a tempo determinato, per la durata dell'incarico il trattamento economico è stabilito dalla Giunta provinciale tenuto conto delle caratteristiche del museo e dei programmi da realizzare.

2. Il direttore coordina e dirige le attività del museo, vigilando sull'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e le funzioni del museo, programma e gestisce in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal consiglio di amministrazione nel piano delle attività.

3. Il direttore espleta anche le funzioni di cui all'articolo 17 della [legge sul personale della Provincia](#) ed inoltre:

- a) formula le proposte al consiglio di amministrazione in ordine agli obiettivi da perseguire, alle relative necessità finanziarie, organizzative e strumentali e predispone i documenti di programmazione, il bilancio di previsione e quello consuntivo nonché le relative variazioni incluso l'assestamento;
- a bis) adotta il bilancio finanziario gestionale;
- b) elabora e sottopone al parere previsto dall'art. 6, comma 4, lett. b) il piano delle attività, astenendosi dal votarlo in sede di comitato scientifico.
- c) adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi non riservati al consiglio di amministrazione e svolge l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione del museo;
- d) coordina l'attività delle strutture organizzative del museo;
- e) ha la responsabilità dei beni e del patrimonio a qualsiasi titolo affidati al museo;
- f) ha la responsabilità del personale ed è competente per quanto riguarda:
 - 1) l'assegnazione del personale alle strutture organizzative;
 - 2) l'irrogazione del rimprovero verbale nel rispetto dell'articolo 51 della [legge sul personale della Provincia](#).
- g) informa periodicamente il consiglio di amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

4. In ordine agli affari relativi all'attività del museo, il direttore risponde dell'esercizio delle proprie attribuzioni al consiglio di amministrazione secondo quanto stabilito in tema di responsabilità dirigenziale dall'ordinamento del personale provinciale.

5. La valutazione dell'attività svolta dal direttore è effettuata dal consiglio di amministrazione, mediante il nucleo di valutazione della Provincia così come previsto all'articolo 19 della [legge sul personale della Provincia](#).

6. *omissis*

7. *omissis*

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 2 del [d.p.p. 9 dicembre 2011, n. 16-74/Leg](#) e dall'art. 5 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg](#).

Art. 9

Rapporti tra il museo e la Giunta provinciale

1. In armonia con il programma di sviluppo provinciale, con le linee guida per le politiche culturali della Provincia previste dall'articolo 3 della [legge provinciale](#) e con gli altri atti della programmazione di settore la Giunta provinciale, sentita la conferenza prevista dall'articolo 23, comma 4, della [legge provinciale](#), definisce le direttive da impartire al museo, per l'individuazione degli obiettivi da assumere come prioritari, per l'elaborazione del piano delle attività, e per il coordinamento con le attività svolte da altri enti con analoghe finalità, nonché per la gestione finanziaria del museo in applicazione di specifiche disposizioni delle leggi provinciali.

2. Sono soggetti all'approvazione della Giunta provinciale, che provvede entro trenta giorni dal loro ricevimento, il bilancio di previsione, l'assestamento di bilancio, le variazioni del bilancio, il conto consuntivo, il piano delle attività, i regolamenti concernenti l'organizzazione; entro predetto termine la Giunta provinciale può annullare gli atti sottoposti per l'approvazione in caso di gravi violazioni delle finalità del museo oppure promuoverne, in caso di mancata conformità alle direttive impartite, il riesame con richiesta motivata. Decorso il predetto termine gli atti si intendono approvati. Il

museo invia alla Provincia gli atti previsti da questo comma entro dieci giorni dalla loro approvazione.

3. *omissis*

4. In caso di riscontrata impossibilità di funzionamento degli organi del museo o di gravi irregolarità, la Giunta provinciale può disporre lo scioglimento del consiglio di amministrazione e nominare in sua vece un commissario, il quale provvede all'ordinaria amministrazione del museo e a promuovere entro i sei mesi successivi alla sua nomina, la ricostituzione del consiglio di amministrazione.

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 6 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 9 bis

Disposizioni per l'attuazione del sistema museale integrato

1. Al fine di realizzare il sistema museale integrato spettano alla Provincia i compiti e le attività a carattere trasversale previsti dall'articolo 25 bis della [legge provinciale](#).

2. Le attività a carattere trasversali comprendono:

- a) i compiti e le attività preordinati all'attività contrattuale;
- b) la gestione contabile;
- c) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili messi a disposizione del museo dalla Provincia;
- d) la gestione amministrativa del personale messo a disposizione dalla Provincia;
- e) gli altri compiti e attività comuni ai musei, individuati con deliberazione della Giunta provinciale.

3. Le disposizioni riguardanti le modalità temporali, operative e di coordinamento delle attività previste dal comma 2, lettere a), b), c) ed e), sono contenute in un piano operativo adottato dalla Giunta provinciale entro il 31 dicembre 2018, mentre quelle riguardanti le attività previste dalla lettera d) del medesimo comma sono definite con specifici atti organizzativi approvati dalla Giunta provinciale.

4. Sono stabilite in un piano operativo, aggiornabile e adottato in prima approvazione dalla Giunta provinciale entro il 30 giugno 2019,

le disposizioni riguardanti le modalità temporali, operative e di coordinamento relative a:

- a) la definizione delle azioni di promozione dell'attività culturale museale nell'ambito delle politiche di marketing turistico-territoriale ai sensi della [legge provinciale sulla promozione turistica](#);
- b) la definizione di modalità uniformi di gestione delle aree commerciali;
- c) le attività comuni riguardanti la privacy, la trasparenza e l'anticorruzione;
- d) gli altri eventuali compiti e attività comuni ai musei, individuati con deliberazione della Giunta provinciale.

NOTE AL TESTO

Articolo aggiunto dall'art. 7 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 10

Strumenti di programmazione

1. Il consiglio di amministrazione adotta il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della [legge provinciale di contabilità](#) di durata triennale che individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi. Il piano delle attività adottato dal consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente alla relativa vigenza è approvato dalla Giunta provinciale. Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale. Il piano delle attività è definito anche sulla base di quanto previsto dall'articolo 23, commi 4, 6 e 8, della [legge provinciale](#).

2. Il piano delle attività individua, inoltre, i metodi, gli indicatori nonché i parametri, quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. A tal fine si applica, in quanto compatibile, la disciplina prevista dal [decreto del Presidente della Provincia 4 luglio 2008, n. 24-131/Leg](#) (Regolamento avente ad

oggetto "Sistema dei controlli interni sull'attività amministrativa della Provincia autonoma di Trento").

3. *omissis*

4. *omissis*

5. Il servizio di tesoreria del museo è affidato all'istituto di credito titolare del servizio di tesoreria della provincia alle medesime condizioni.

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 8 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 11

Patrimonio, mezzi e bilanci

1. La Giunta provinciale è autorizzata a mettere gratuitamente a disposizione del museo, sulla base di specifiche convenzioni, sedi, arredi, attrezzature, nonché beni del proprio patrimonio museale. Per lo svolgimento delle proprie attività il museo può inoltre utilizzare le collezioni e le opere d'arte messe a disposizione, mediante apposite convenzioni, dai comuni di Trento e Rovereto, da altri enti e privati.

2. Costituiscono patrimonio del museo i beni mobili ed immobili che a qualsiasi titolo sono trasferiti in sua proprietà.

3. In caso di soppressione del museo il patrimonio passa in proprietà alla Provincia che assicura la relativa conservazione delle collezioni e una pertinente destinazione nel rispetto delle finalità che hanno ispirato la costituzione del museo. I beni messi a disposizione rispettivamente dalla Provincia, dai comuni o da altri enti o da privati tornano nella piena disponibilità dei proprietari.

4. I beni del patrimonio sono elencati in apposito inventario redatto secondo la disciplina contenuta nella [legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23](#) (legge sui contratti e sui beni provinciali).

5. Le entrate del museo sono costituite:

a) dall'assegnazione disposta dalla Provincia per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali comprese le attività di rilevanza provinciale richieste dalla Provincia;

- b) da contributi di altri enti pubblici o privati e da organismi comunitari;
- c) dal reddito della gestione del patrimonio proprio e di terzi;
- d) da trasferimenti in denaro o titoli di credito per donazioni, lasciti o legati;
- e) da sponsorizzazioni e contributi liberali;
- f) da altre entrate inerenti le finalità dell'ente.

6. Il bilancio di previsione deve essere approvato unitamente al piano delle attività entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.

7. Il conto consuntivo deve essere deliberato entro il 30 aprile.

8. Al museo si applica, in quanto compatibile, la normativa provinciale in materia di contabilità, bilancio e contratti.

9. Il museo promuove l'introduzione di un sistema di controllo di gestione inteso come strumento guida e di supporto alla dirigenza nel compimento delle scelte necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e secondo logiche di razionalità economica. A tal fine il museo collabora alla progressiva estensione del modello di controllo di gestione della Provincia e si impegna comunque ad adottare soluzioni coerenti con il modello provinciale.

10. *omissis*

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 9 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 12

Organizzazione e risorse umane

1. L'organizzazione della struttura del museo assicura in modo adeguato e con continuità le funzioni previste da questo regolamento.

2. Per il funzionamento e per lo svolgimento dell'attività, il museo si avvale di personale messo a disposizione dalla Provincia secondo le modalità previste dall'articolo 25 bis, comma 4, della [legge provinciale](#).

3. *omissis*

4. *omissis*

5. Il museo può inoltre avvalersi di rapporti con soggetti esterni per attività specialistiche o attività che possano comunque essere svolte senza vincolo di subordinazione, ai sensi del capo I bis della [legge sui contratti e sui beni provinciali](#).

6. La struttura organizzativa del museo è costituita dalla direzione del museo di cui all'articolo 8, alla quale è preposto il direttore, e dalle strutture organizzative individuate dal regolamento interno di organizzazione, sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale.

7. Le strutture organizzative sono disciplinate secondo quanto previsto dalla [legge sul personale della Provincia](#), che si applica anche per la valutazione del personale ad esse preposto.

8. *omissis*

9. *omissis*

NOTE AL TESTO

Articolo così modificato dall'art. 10 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 13

Rapporti con il pubblico e il territorio

1. Il museo adotta le strategie e le misure operative necessarie a fornire un'informazione corretta ed efficace sulle strutture, sulle collezioni e sulle attività svolte, progettando campagne promozionali comuni insieme agli altri musei che operano nel medesimo ambito tematico o territoriale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il museo:

- a) promuove, anche al fine di ottenere risorse finanziarie ulteriori per le attività del museo, le collaborazioni con soggetti ed enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con la Provincia, con le autonomie locali, in particolare con i comuni sede del museo e delle sue articolazioni, con l'università e con le istituzioni dell'alta formazione;
- b) promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;

- c) 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;
- d) promuove il volontariato e stipula accordi con le associazioni che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

3. Il museo uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico, assicurando il rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Provincia e dettagliati dall'ente all'interno della carta dei servizi.

Art. 14

Norme transitorie

1. *omissis*

2. Nel caso in cui al direttore del museo l'incarico sia stato affidato senza la previsione della durata quinquennale dello stesso, come invece prescritto dall'articolo 25 della legge provinciale sul personale, la scadenza del mandato di cui al comma 6 dell'articolo 8 è fissata alla fine del quinquennio in corso alla data di entrata in vigore di questo regolamento, consecutivo rispetto ad uno o più quinquenni interi calcolati a decorrere dall'inizio del primo incarico.

NOTE AL TESTO

Il comma 1 è stato abrogato dall'art. 11 del [d.p.p. 1 ottobre 2018, n. 17-92/Leg.](#)

Art. 15

Norma finale

1. Per quanto non espressamente disposto si applica la disciplina relativa al personale provinciale, ai contratti e alla contabilità prevista per la Provincia dalla normativa vigente in materia.

2. In sede di prima applicazione di questo regolamento la Giunta provinciale, con propria deliberazione può individuare modalità semplificate per la predisposizione degli strumenti di programmazione disciplinati da questo regolamento.

Art. 16
Abrogazioni

1. Fino alla nomina degli organi del museo previsti da questo regolamento continuano a rimanere in carica gli organi del museo nominati ai sensi della [legge provinciale n. 15 del 2007](#), fermo restando quanto previsto dalla [legge provinciale 12 febbraio 1996, n. 3](#) (Disposizioni sulla proroga degli organi amministrativi).

2. Dalla data di entrata in vigore di questo regolamento sono abrogati:

- a) la [legge provinciale 31 gennaio 1972, n. 1](#) (Istituzione del Museo degli usi e costumi della gente trentina);
- b) l'articolo 21 della [legge provinciale 12 settembre 1983, n. 31](#).