



COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

(COSENZA)

Regolamento per la gestione ed il funzionamento del Museo “Pinacoteca d’Arte Moderna”

Art. 1

ISTITUZIONE, DENOMINAZIONE E SEDE.

E' istituito il Museo Comunale “Pinacoteca d’arte Moderna” organizzato ed operante secondo le norme del presente regolamento.

Il Museo ha sede presso il Centro Sociale “Cesare Bacelli” sito a Marano Principato in Piazza Annunziata.

Art. 2

FINALITA' E MISSIONE.

Il Museo ha finalità culturali, scientifiche ed educative poste in essere al servizio della comunità ed, in particolare, è finalizzato alla conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte dell’utenza (cittadini, visitatori, turisti e studiosi) dei beni artistici in esso custoditi.

Il Museo realizza i propri fini attraverso l’esercizio delle seguenti funzioni:

- ✓ L’acquisizione e l’incremento di beni culturali;
- ✓ L’inventariazione, la catalogazione e l’ordinamento delle collezioni;
- ✓ La conservazione e la sicurezza dei beni e delle strutture;
- ✓ La documentazione, la ricerca e lo studio;
- ✓ La collaborazione , cooperazione e coordinamento con altri Musei e Istituti di ricerca;
- ✓ Il rapporto con il territorio di riferimento;
- ✓ La regolare apertura al pubblico;
- ✓ La pubblica fruizione dei beni e delle conoscenze;
- ✓ L’esposizione permanente delle collezioni;
- ✓ l’attività espositiva temporanea e l’organizzazione di eventi, anche in collaborazione con altri soggetti;
- ✓ la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- ✓ l’attività educativa e didattica , anche attraverso servizi specifici destinati alla scuola;
- ✓ l’informazione al pubblico e la promozione della partecipazione dei cittadini.

Art. 3

POSSESSO E DISPONIBILITA' DEL PATRIMONIO MUSEALE E/O DELLE COLLEZIONI.

Il patrimonio del Museo è costituito :

- a) prevalentemente dal materiale artistico ricevuto in donazione da parte degli artisti partecipanti al Premio Pandosia;
- b) da allestimenti presenti nel Museo;
- c) dall’archivio fotografico e da un fondo di prodotti editoriali di proprietà del Comune di Marano Principato.

Art. 4

GESTIONE DEL MUSEO.

La gestione del museo può essere affidata a terzi individuati secondo le procedure di legge e per un periodo di tempo determinato.

Finché il suddetto affidamento non sarà effettuato, o in eventuali periodi di vacanza, la gestione è di esclusiva competenza dell'Ente comunale.

Art. 5

FUNZIONI E COMPITI.

Il museo ha i seguenti compiti:

- curare le raccolte e le collezioni e favorirne l'ampliamento;
- assicurare l'inventariazione, la catalogazione, il restauro, lo studio, la corretta esposizione dei beni posseduti o in gestione nell'esposizione permanente, nelle mostre temporanee;
- proporre iniziative volte a formare una corretta conoscenza dei beni culturali presenti nel territorio comunale attraverso, pubblicazioni, convegni conferenze, seminari, mostre, corsi di aggiornamento ricerche, ricerche d'archivio, progetti congiunti da svolgersi in collaborazione, con Istituti Universitari italiani o esteri e con enti pubblici o privati che operino nel campo dei beni culturali; svolge costante attività didattica e di laboratorio in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado e con altri organismi culturali ad essa correlate;
- confrontarsi e collegarsi con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- offrire servizi finalizzati alla divulgazione scientifica-didattica e turistico-culturale.

Art. 6

PERSONALE DEL MUSEO E COLLABORATORI NECESSARI ALLE ATTIVITA' GENERALI DEL MUSEO.

Al fine di assicurare le attività generali del Museo, dovranno essere garantiti i seguenti compiti , in particolare:

- ✓ servizi inquadrabili sotto il profilo della collaborazione museale, costituiti da personale anche non specializzato, con funzioni di coadiutore, per la cura dei servizi di biglietteria, apertura e assistenza al pubblico, segreteria, custodia, sorveglianza delle sale espositive. A tali collaboratori possono essere richieste prestazioni di visite guidate, organizzazione di laboratorio;
- ✓ attività didattica; in questo caso il personale deve essere introdotto ed aggiornato sui temi e contenuti trattati nel museo, ricevendo gli indirizzi e le disposizioni necessarie all'espletamento delle funzioni previste e all'assistenza sotto il profilo tecnico scientifico e operativo.

Art. 7

PRINCIPI GENERALI, CRITERI E MODALITA' DI GESTIONE E CURA DEL PATRIMONIO MUSEALE E/O DELLE COLLEZIONI.

Il museo deve essere dotato di un registro inventariale nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere ed i reperti in dotazione al museo.

Ogni opera ed ogni reperto che entra a far parte della dotazione museale per acquisto, per donazione, per deposito anche temporaneo o sotto qualsiasi altra forma, deve essere immediatamente registrato.

Nell'inventario devono essere indicati: numero progressivo di registro, data di entrata, descrizione sommaria di ogni pezzo, misure, quantità di pezzi (quando si tratta di più frammenti raggruppabili sotto una unica voce), provenienza (ivi compresa l'indicazione di tutte

le notizie conosciute circa la originaria collocazione ed i recenti trasferimenti del bene da inventariare), collocazione, riferimento alle schede di catalogazione (od a foto e disegni), annotazioni (situazione di deposito, eventuale numero di inventario delle collezioni di Stato, ecc).

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

La numerazione progressiva originaria di inventario non può essere mutata.

Delle opere e dei reperti inventariati viene redatta la scheda di catalogazione, possibilmente informatizzata.

Si può concedere, su istanza scritta, l'autorizzazione ad eseguire ricerche, studi e disegni degli oggetti e dei documenti, in base alla normativa vigente.

Art. 8

PRINCIPI GENERALI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI AL PUBBLICO.

Il museo è aperto al pubblico.

Il Museo espone al pubblico il proprio orario e fornisce preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata. L'orario di apertura deve consentire la fruizione ad un numero maggiore possibile di categorie di utenti.

I visitatori debbono tenere nel Museo un contegno conforme alle regole della civile educazione.

E' rigorosamente vietato al pubblico toccare le opere esposte – ad eccezione degli oggetti specificatamente disposti per la visita tattile dei non vedenti, fumare, mangiare, bere e compiere qualsiasi atto che possa recare danno o mettere in pericolo le opere esposte o recare disturbo agli altri visitatori.

I gruppi scolastici dovranno essere accompagnati e controllati dai responsabili della scuola o dalle guide, che sono responsabili del loro comportamento.

Per il pieno adempimento degli scopi propri del Museo tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono essere corredati, singolarmente o a gruppi, di cartelli esplicativi con i dati di autore, soggetto, datazione e provenienza.

Dai principi generali del regolamento dovrà essere redatta una carta dei servizi che specificherà in maniera analitica l'offerta del museo in relazione alle varie esigenze del pubblico.

Art. 9

MODALITA' DI RACCOLTA DEI DATI SULL'ATTIVITA' E LA GESTIONE DEL MUSEO, A FINI STATISTICI E DI PROGRAMMAZIONE.

Ai fini statistici, per la gestione e per la programmazione delle attività dovranno essere raccolti dati sulle presenze giornaliere al Museo, e trasmessi , con periodicità almeno annuale, al Comune.

Dovrà essere alla fine di ogni anno redatta una relazione sulle diverse attività, corredata dal registro di presenza succitato.

All'uscita del Museo potrà essere presente un registro delle presenze o scheda in cui il visitatore possa segnare la propria visita con relative osservazioni.