

**COMUNE DI
SANT'AGATA DI PUGLIA**

Provincia di Foggia



**REGOLAMENTO DEL MUSEO
D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA
DI SANT'AGATA DI PUGLIA**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 18 del 07/07/2023

INDICE

TITOLO I ISTITUZIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Denominazione, sede e natura giuridica
- Art. 2 Missione
- Art. 3 Finalità e funzioni

TITOLO II ORDINAMENTO INTERNO

- Art. 4 Personale
- Art. 5 Spazi e dotazioni strutturali e funzionali
- Art. 6 Servizi al pubblico
- Art. 7 Inventario
- Art. 8 Sorveglianza e custodia

TITOLO III PATRIMONIO

- Art. 9 Assetto finanziario

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 10 Norme finali
- Art. 11 Entrata in vigore

TITOLO I ISTITUZIONE E PRINCIPI FONDAMENTALI

ART 1 DENOMINAZIONE, SEDE E NATURA GIURIDICA

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del **Museo di Arte Moderna e Contemporanea** del Comune di Sant'Agata di Puglia (d'ora in poi: il Museo), istituito con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 29/11/2022.
2. Il Museo ha sede nei saloni ubicati nella torre sud del Castello Imperiale, di proprietà comunale, siti in via del Castello, che dovranno essere conformi alle vigenti leggi in materia di sicurezza.
3. Il Museo di Arte Moderna e Contemporanea potrà dotarsi di un proprio logo approvato dalla Giunta comunale.
4. Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Sant'Agata di Puglia.

Art. 2 MISSIONE

1. Il Museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio materiale e immateriale offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.
2. Il Museo conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città, al fine di contribuire all'educazione e formazione dei cittadini, alla consapevolezza del valore della storia, dell'arte.

Art. 3 FINALITA' E FUNZIONI

1. Il Museo, coerentemente con la lunga tradizione santagatense, si propone di promuovere le arti visive, in particolare quella pittorica, con l'esposizione permanente di opere in particolare, ma non in esclusiva, di Autori locali e regionali, che incrementa attraverso acquisizioni e donazioni, coerenti alla sua *mission*, in modo da divenire fondamentale attrattore culturale, artistico e turistico a beneficio di

Sant'Agata di Puglia e dell'intera Capitanata.

Coerentemente con la propria *mission* il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, 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;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione, compatibilmente con le esigenze di tutela e conservazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- promuove, anche attraverso i media, la conoscenza del museo e delle sue collezioni;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze.

TITOLO II ORDINAMENTO INTERNO

Art. 4 PERSONALE

1. La Giunta Comunale programma e assegna, per la gestione del Museo, le figure professionali occorrenti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Il personale di ruolo del museo viene reclutato e inquadrato con le modalità previste dalle norme sul pubblico impiego, dalle disposizioni di contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dagli accordi di contrattazione integrativa e da quanto previsto dal Decreto Legislativo 267/2000 e dal Decreto Legislativo 165/2001;
3. L'organigramma prevede la direzione nella figura del Responsabile del Museo. L'organizzazione deve prevedere che siano assicurati le seguenti funzioni fondamentali: direzione; conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale; servizi educativi e didattici; sorveglianza, custodia e accoglienza; funzioni amministrative; funzioni tecniche.
4. 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. La Giunta Comunale assicura tutte quelle attività e necessità occorrenti per il funzionamento e la gestione del Museo.

5. La Giunta Comunale nomina una Commissione Tecnico – Scientifica e/o consulenti esperti al fine di assicurare le occorrenti competenze nelle attività di programmazione e gestione del Museo.

Art. 5

SPAZI E DOTAZIONI STRUTTURALI E FUNZIONALI

1. Il museo è dotato di spazi adeguati per l'esposizione e la conservazione dei beni, per lo svolgimento delle attività e per l'accoglienza e i servizi al pubblico.
2. Sono soddisfatte le disposizioni di legge relative alla sicurezza e sono messe in atto tutte le misure necessarie affinché i rischi alle persone, alle collezioni e alle strutture siano ridotti nella misura massima possibile.
3. Il Museo è organizzato in modo tale da prevedere una delle sezioni dedicata agli artisti locali e pugliesi.
4. Dovrà essere previsto un idoneo deposito per le opere che non è possibile esporre in permanenza al fine di poterle utilizzare in mostre specifiche o nell'ambito di una rotazione espositiva.

Art. 6

SERVIZI AL PUBBLICO

1. Il Museo assicura l'accesso a tutti i visitatori e promuove la più ampia partecipazione della popolazione locale, attraverso iniziative mirate di mediazione e integrazione culturale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
2. Il Museo fornisce gli elementi conoscitivi indispensabili (di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico) per comprendere la natura delle proprie collezioni e la tipologia, la storia, le tecniche, i significati delle opere esposte. Il Museo garantisce: la comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (percorsi, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere); visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale; servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti; agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.
3. Il personale addetto si impegna a far in modo che la visita costituisca per tutti un'occasione di arricchimento e di esperienza culturale.
4. L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti. Il Direttore del Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi

e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

Art. 7

INVENTARIO

1. Il Museo è dotato di un registro inventariale nel quale sono debitamente elencate tutte le opere conservate nel Museo stesso.
2. Ogni opera ed ogni oggetto che confluisce nel patrimonio del Museo a seguito di acquisto, per dono, per legato o per qualsiasi altra causa, deve essere immediatamente registrato.
3. Nell'inventario sono indicati:
 - a) numero progressivo di registro;
 - b) data di entrata;
 - c) descrizione sommaria di ogni opera;
 - d) quantità delle opere;
 - f) provenienza, con l'indicazione di tutte le notizie conosciute circa l'autore.

Art. 8

SORVEGLIANZA E CUSTODIA

1. L'Ente provvede, altresì, a garantire un efficiente servizio di accoglienza dei visitatori, di sorveglianza e custodia degli ambienti espositivi e di conservazione delle aree di pertinenza del Museo. A tal fine, i compiti suddetti possono essere assegnati a personale interno oppure ad affidamenti esternalizzati, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale sono esplicitamente dichiarati i compiti e le responsabilità del soggetto incaricato.

TITOLO III

PATRIMONIO

Art. 9

ASSETTO FINANZIARIO

1. Il Comune di Sant'Agata di Puglia riconosce nelle attività del Museo la erogazione di importanti servizi al fine di contribuire all'educazione e formazione dei cittadini, alla consapevolezza del valore della storia, dell'arte, della grandezza di tante personalità locali, storiche e contemporanee, tutte testimonianze esemplari dell'identità cittadina, pertanto si impegna a sostenerlo sia per l'aspetto finanziario che patrimoniale e provvede alla sua gestione.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10
NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme di regolamentazione locale nonché alle norme di legge regionale e nazionale che disciplinano la materia.

ART. 11
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo le procedure previste dall'art. 82 dello Statuto del Comune di Sant'Agata di Puglia.