



Comune di Ascoli Piceno

Medaglia d'Oro al Valor Militare per Attività Partigiana

Musei Civici

Piazza Arringo, 7 – Ascoli Piceno – tel. e fax 0736/298232 –
e.mail musei.civici@comune.ascolipiceno.it

REGOLAMENTO

DEI MUSEI CIVICI

DI

ASCOLI PICENO

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 205 DEL 10/10/2014

ART. 1 Denominazione e sede

La rete dei Musei Civici di Ascoli Piceno è costituita dalla Pinacoteca Civica con sede in Palazzo Arringo, dal Museo dell'Alto Medioevo con sede in Forte Malatesta, dalla Civica Galleria d'Arte Contemporanea "Osvaldo Licini" con sede presso il Polo Culturale di Sant'Agostino, dal Museo dell'Arte Ceramica con sede presso il complesso di San Tommaso.

ART. 2 Natura di organismo permanente e senza scopo di lucro

La rete dei Musei Civici di Ascoli Piceno è un'istituzione permanente, senza scopo di lucro, è organizzata e opera seguendo le norme del presente regolamento, i criteri tecnico scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001, il Codice dei Beni Culturali e del paesaggio D.Lgs.42/2004 e la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ART. 3 Finalità e missione

La Rete dei Musei Civici è un istituto culturale, scientifico, educativo, al servizio delle comunità ed aperto al pubblico. Lo scopo è la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte del pubblico (visitatori, turisti, scolaresche, comitive, studiosi e ricercatori) dei beni artistici, fotografici ed archeologici in essi conservati. I Musei Civici promuovono rapporti di particolare collaborazione con altri soggetti e con le scuole.

ART. 4 Possesso e disponibilità del patrimonio e delle collezioni

Le collezioni, di proprietà comunale, consistono in materiale artistico, fotografico ed archeologico.

ART. 5 Funzioni e compiti

La Rete dei Musei Civici ha autonomia scientifica e di progettazione culturale. Nell'applicazione delle normative che regolano la materia e secondo indirizzi e metodologie definiti dai competenti organi statali, le funzioni principali consistono nella gestione e cura delle collezioni, ovvero: la conservazione e la sicurezza dei beni e della struttura; l'ordinamento, la conservazione la catalogazione e la documentazione delle collezioni secondo criteri scientifici; l'incremento delle stesse attraverso l'acquisizione di beni a seguito di ricerche, depositi, donazioni e acquisti; il restauro dei beni compresi quelli di nuova acquisizione, in conformità alle leggi vigenti e agli indirizzi e alle scelte operative dei competenti organi statali; la gestione dell'esposizione dei materiali e di proprietà demaniale concessi in deposito. L'attività di gestione e cura delle collezioni è conformata ai principi generali individuati dal D.M. 10/05/2001 e dal D.Lgs. 22/01/2004 n. 42.

ART. 6 Inventario

Ciascun museo è dotato di un registro di inventario e ingresso nel quale sono debitamente elencate tutte le opere ed i materiali in dotazione al museo. Ogni opera, manufatto, oggetto, reperto che entra a far parte definitivamente della dotazione museale per acquisto, per donazione, per legato o sotto qualsiasi altra forma, deve essere registrato.

ART. 7 Catalogo

Delle opere e dei materiali inventariati viene redatta la scheda di catalogazione, possibilmente informatizzata, secondo i criteri seguiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) e sulla base delle direttive e dei programmi della Regione Marche (SIRPAC).

Le schede, la documentazione fotografica ed i supporti informatici sono conservati presso i musei.

ART. 8 Restauri

Al fine di garantire la buona conservazione delle opere e dei materiali contenuti nei musei civici, si affideranno i vari lavori di restauro, su proposta del Consulente Scientifico, a tecnici qualificati a seconda del settore di intervento che, compatibilmente con le esigenze legate a ciascun intervento, dovranno utilizzare i locali del laboratorio di restauro annesso alla Pinacoteca Civica. Il restauro dei materiali dovrà essere realizzato previa l' autorizzazione della competente Soprintendenza, che vigila altresì sulla sua realizzazione. La Soprintendenza può anche provvedere direttamente ai restauri.

ART. 9 Attività di esposizione

L'attività espositiva temporanea e/o la rotazione delle opere sono attuate al fine di rendere accessibile al pubblico quanto più possibile del patrimonio documentario conservato nella rete dei Musei Civici. La visione e la consultazione di quanto non esposto viene garantita nel rispetto delle condizioni di sicurezza secondo criteri definiti. La documentazione fotografica degli allestimenti permanenti e delle esposizioni temporanee costituisce un obiettivo di qualità.

ART. 10 Monitoraggio e controllo delle condizioni ambientali

La cura delle collezioni si fonda sulla prevenzione e assicura, in rapporto alla specifica natura e alle caratteristiche delle collezioni, adeguate condizioni ambientali. La gestione dovrà essere improntata ad una costante ed efficace manutenzione dei locali, all'attivazione di specifiche misure di protezione dai rischi, alla verifica degli standard di conservazione, all'effettuazione di tempestivi interventi atti ad assicurarne l'integrità, nonché alla previsione di idonee misure di sicurezza tanto degli oggetti e delle opere esposte quanto di quelle conservate nei depositi. E' necessaria in questo senso la dotazione di un adeguato e funzionale impianto di allarme.

ART. 11 Inalienabilità delle collezioni

L'alienazione o la cessione delle collezioni è di norma esclusa, fatti salvi motivi di ordine eccezionale e limitatamente ai beni di proprietà comunale, comunque previa autorizzazione del Consiglio Comunale qualora l'atto di alienazione e cessione riguardi i beni del patrimonio disponibile del Comune e nel rispetto di tutte le altre procedure previste dalle normative nazionali e regionali vigenti in materia. Permute e scambi fra musei, limitatamente ai beni di proprietà comunale possono essere attuati sulla base di definiti protocolli, in conformità con la normativa vigente e di motivazioni che ne assicurino la legittimità e l'opportunità.

ART. 12 Prestito

Oltre quanto disposto dalle vigenti leggi sulla tutela dei beni di interesse archeologico e storico artistico, nessuna opera e nessun oggetto può essere trasportato fuori dai Musei Civici, per mostre o iniziative culturali, senza la preventiva autorizzazione della Commissione Consultiva per la gestione delle collezioni artistiche comunali istituita con delibera 35 del 09/03/2006 e della competente Soprintendenza. Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico dell'Ente richiedente per il valore indicato dal Direttore e/o Consulente Scientifico, concordato con la Soprintendenza competente, nella formula più ampia da chiedo a chiedo; la spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna ai musei della relativa polizza. Per il materiale di proprietà demaniale la materia è regolata dalla vigente normativa. I criteri per gli

spostamenti saranno concordati con il Direttore e/o Consulente Scientifico e comunque i beni dovranno essere rimossi dal luogo abituale di collocazione sotto il suo controllo. Il prestito a mostre o a manifestazioni dei beni di proprietà civica, facenti parte delle raccolte museali, potrà essere concesso limitatamente ai musei e agli enti di riconosciuto nome o per manifestazioni di alto valore scientifico. Il Direttore e/o Consulente scientifico istruisce la pratica di richiesta di autorizzazione al prestito da inoltrare alla Soprintendenza competente e provvede a corredarla di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, acquisendo i pareri necessari.

ART. 13 Studio

La Rete dei Musei Civici favorisce l'attività di studio e ricerca inerente il materiale esposto. Il Direttore e/o Consulente scientifico può concedere l'autorizzazione ad eseguire ricerche, studi e disegni degli oggetti e dei documenti, nel rispetto della normativa vigente. Copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) dovrà essere acquisita dalla sezione documentaria dei Musei civici. La riproduzione dei beni di proprietà statale sottostanno alla normativa vigente. Per quanto concerne la determinazione di canoni di concessione e dei corrispettivi connessi alla riproduzione di beni culturali si fa riferimento alle disposizioni fissate dall'Amministrazione Comunale, salvo diverso parere del Direttore e/o Consulente scientifico.

ART. 14 Magazzini

È vietato agli estranei l'accesso ai locali di deposito dei Musei Civici salvo speciale autorizzazione del Direttore e/o Consulente scientifico. Per attività di consultazione, disegno, studio e riproduzione degli oggetti o documenti in deposito si fa riferimento alle procedure previste al precedente articolo.

ART. 15 Fruizioni particolari

I materiali in deposito esposti o in magazzino sono visibili e visitabili a richiesta per motivi di ricerca o di studio. Oggetti di particolare pregio o fragilità potranno essere consultati previa domanda con adeguate cautele e alla presenza del conservatore o di personale appositamente incaricato.

ART. 16 Rapporti con il territorio per la tutela e la valorizzazione delle risorse e dei beni culturali:

- svolgimento di attività didattica, in collegamento con le scuole di ogni ordine e grado e con gli altri organismi culturali e didattici ad essa collegati;
- realizzazione di attività culturali finalizzate alla divulgazione scientifica e alla promozione turistica del territorio, ad esempio attraverso pubblicazioni, mostre, attività in collaborazione con le competenti soprintendenze, enti pubblici e privati che operino nel campo della divulgazione e della promozione di beni culturali;
- il confronto e il collegamento con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- la promozione di studi finalizzati alla comprensione della storia del territorio;
- la collaborazione, la cooperazione e il coordinamento con musei, collezioni, istituti vari, in particolare all'interno dei sistemi museali locali;
- ospitare, tutelare e rendere fruibili eventuali beni di proprietà di terzi, previa convenzione da stipularsi caso per caso.

ART. 17 Servizi al pubblico

Orario di apertura

La Giunta comunale, opera per garantire l'accesso ai Musei Civici rimuovendo o riducendo, per quanto possibile, i fattori fisici ed economici che possano ostacolare l'accessibilità da parte della collettività, con particolare riguardo ai servizi educativi e culturali. In particolare, stabilisce annualmente i tempi e le modalità di apertura al pubblico, garantendo comunque il minimo richiesto dagli Standard Regionali di settore. Sono previste aperture straordinarie e su prenotazione per scolaresche, gruppi e comitive e in occasioni particolari. I Musei Civici espongono e pubblicizzano il proprio orario, il costo eventuale del biglietto di ingresso ed eventuali modifiche e variazioni occasionali.

ART. 18 Biglietto e altri servizi

La Giunta Comunale definisce annualmente l'ammontare del biglietto di ingresso alla rete dei Musei Civici, le riduzioni e le eventuali gratuità, pubblicizzando quanto stabilito.

ART. 19 Norme di comportamento per i visitatori

Nei locali dei Musei Civici è doveroso osservare un rispettoso contegno ed evitare qualsiasi comportamento che possa disturbare la visita o apportare danni alle collezioni. All'interno dei Musei è fatto divieto di:

- entrare con ombrelli, zaini od altri oggetti ingombranti che dovranno essere depositati all'ingresso
- correre
- toccare ed appoggiarsi a vetrine e pannelli
- fumare
- consumare bibite od alimenti
- effettuare riprese fotografiche e video degli ambienti e delle opere

ART. 20 Rilevazioni statistiche

I Musei Civici effettuano periodicamente la rilevazione delle presenze e degli ingressi con cui è possibile rilevare una statistica analitica annua. Il personale incaricato provvede alla registrazione dei dati.

ART. 21 Servizi e altre attività

I Musei Civici organizzano: l'esposizione permanente e/o a rotazione di materiali di deposito, eventuale produzione e vendita di pubblicazioni, di oggetti e riproduzioni, nel rispetto delle normative previste

ART. 22 Forme di governo e di gestione

Il Comune, in quanto ente proprietario, gestisce direttamente l'assetto finanziario dei Musei Civici e provvede al loro mantenimento mediante fondi di bilancio ordinari; mediante contributi ordinari e straordinari concessi dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia; mediante finanziamenti di privati cittadini, di enti od associazioni sponsorizzatrici. Per mantenimento si intende la copertura dei costi inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della struttura museale, delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili che ospitano le strutture museali.

ART. 23 Assetto finanziario

Nel bilancio presentato annualmente dal Comune compariranno le seguenti voci:

entrate

- contributi ordinari e straordinari, ovvero finalizzati a particolari progetti provenienti dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia di Ascoli Piceno, dal Comune stesso, da altri enti pubblici e privati;
- entrate proprie (corrispettivo per l'ingresso e visite guidate, eventuale vendita di pubblicazioni e gadgets, attività didattica);
- altro.

uscite

- funzionamento e manutenzione ordinaria, gestione operativa e amministrativa; -spese per il personale;
- servizio al pubblico ed attività culturali;
- investimenti e manutenzione straordinaria;
- altro.

ART. 24 Personale

La Giunta comunale dota i Musei Civici di personale qualificato alle esigenze, in misura sufficiente ad assicurare i servizi e le attività programmate, nelle modalità stabilite, ne cura la formazione e l'aggiornamento, con l'obiettivo di valorizzare tali risorse umane. Secondo gli standard vigenti sono previsti:

a) Il Direttore: è garante dell'attività dei Musei Civici nei confronti dell'Amministrazione comunale, dei cittadini e dell'autorità di tutela.

La figura del Direttore può essere individuata e condivisa a livello di rete museale; in tale caso opera a livello di supervisione generale e si affianca a quella del consulente scientifico delle collezioni comunali che opera come responsabile scientifico. Le funzioni devono essere assicurate da una figura in possesso del curriculum che comprovi la specifica esperienza nel settore di attività principale dei Musei Civici. All'atto dell'incarico il Direttore riceve in consegna le raccolte, i relativi inventari, le sedi, le attrezzature, gli arredi: viene con ciò ad assumere la completa responsabilità circa la cura e la conservazione, la custodia e la valorizzazione di quanto affidatogli.

b) Il Consulente Scientifico, in accordo con il Direttore, predispone i programmi generali delle attività finalizzate alla valorizzazione e promozione dei Musei Civici e ne cura lo svolgimento; assicura l'ordinata conservazione del patrimonio; sovrintende le iniziative scientifiche, culturali e didattiche. Il Consulente Scientifico è una figura professionale che svolge funzioni che si caratterizzano per il loro alto contenuto specialistico. I requisiti di base richiesti dall'amministrazione comunale per ricoprire l'incarico di Consulente scientifico sono: diploma di laurea ad indirizzo storico artistico, comprovata esperienza nel settore dei beni culturali e della loro valorizzazione, documentata conoscenza del patrimonio storico-artistico del territorio, attività didattica in ambito universitario accreditata da pubblicazioni scientifiche.

ART. 25 Accoglienza e vigilanza

Al fine di garantire un più efficiente servizio pubblico, relativamente all'accoglienza, alla vigilanza, alla custodia delle sale espositive, alle attività didattiche ed alla promozione delle altre attività che hanno luogo presso la rete dei Musei Civici, l'Amministrazione comunale affida in esterno l'incarico con regolare bando, sulla base di un apposito capitolato predisposto dal Direttore e dal Consulente Scientifico dove sono stabiliti, fra gli altri:

- Modalità di svolgimento dei servizi e delle attività

- Requisiti del personale
- Obblighi a carico della ditta aggiudicataria
- Modalità di controllo sulla gestione del servizio
- Responsabilità e assicurazione

ART. 26 Tecnico della sicurezza

Questo responsabile interviene in tutti i processi inerenti la sicurezza delle persone, del patrimonio mobile e immobile. Coadiuvando e assiste la direzione museale curando e valutando l'organizzazione del lavoro. Assolve funzioni propositive e consultive e nell'individuazione delle misure di prevenzione da adottare. Si richiede conoscenza della normativa vigente in materia