

# REGOLAMENTO DEL MUSEO COMUNALE

## **Art. 1 Definizione**

Il Museo comunale, sito in Vaste, in Piazza Dante, è una struttura museale istituita dal Comune di Poggiardo, al fine di valorizzare il patrimonio storico, artistico ed archeologico. Per consentire una razionale attività e fruizione del servizio e dell'attività museale è disciplinato dalle norme del presente regolamento.

## **Art. 2 Adesione a sistemi museali**

Il museo comunale potrà aderire con apposito deliberato dell'organo comunale competente al Sistema museale territoriale od anche al sistema museale tematico previsti nell'ambito dell'organizzazione museale regionale, nazionale ed internazionale. All'interno di tale organizzazione il museo approfondirà il tema assegnato.

## **Art. 3 Sezioni del museo**

Il Museo si può articolare in sezioni tematiche, che verranno definite con appositi atti organizzativi interni.

## **Art. 4 Finalità e funzioni del museo**

E' scopo del museo facilitare e sviluppare la conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali e ambientali in tutte le loro forme e manifestazioni, nonché documentare la storia e la cultura di cui esso è espressione. Per il perseguimento di tali finalità nell'ambito della normativa vigente, il museo, oltre a raccogliere, tutelare e conservare le testimonianze, le opere e gli oggetti che contribuiscono al suo allestimento, costituisce il principale polo di salvaguardia e documentazione della realtà territoriale e realizza attività dirette alla promozione culturale dei cittadini e alla valorizzazione turistica del territorio.

Al riguardo il museo organizza mostre, attività didattiche, visite guidate, manifestazioni, conferenze ed ogni altra iniziativa atta ad individuare i musei come servizi culturali pubblici e polifunzionali.

Infine, il museo rappresenta un punto di riferimento per ogni attività di ricerca scientifica nel settore dei beni culturali e ambientali, da svolgersi previa autorizzazione che verrà rilasciata tenendo conto anche delle esigenze legate alla conservazione dei materiali e dei motivi di opportunità connessi a studi o ricerche già in corso. Nei casi previsti dalla vigente normativa è cura dell'Ente richiedere la necessaria autorizzazione alle competenti Soprintendenze.

Per attività di ricerca scientifica il museo instaura ogni possibile forma di collaborazione con le competenti Soprintendenze.

Il museo, oltre a costituire una fonte di documentazione, può farsi promotore di iniziative tendenti ad un arricchimento e approfondimento della documentazione stessa e si pone come uno dei destinatari dei risultati delle ricerche eventualmente svolte.

L'Ente si impegna ad agevolare, con le proprie strutture, l'accesso alle persone disabili.

## **Art. 5 Inventariazione**

Il museo è dotato di un registro inventariale nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere ed i reperti in dotazione al museo, anche di quelli eventualmente custoditi fuori sede.

Ogni opera ed ogni reperto che entra a far parte definitivamente della dotazione museale per acquisto, per donazione, per legato o sotto qualsiasi altra forma a nel museo, deve essere immediatamente registrato e segnalato alla competente Soprintendenza.

Nell'inventario devono essere indicati: numero progressivo di registro, data di entrata, descrizione sommaria di ogni pezzo, misure (per il materiale proveniente dalle collezioni di Stato si può copiare la descrizione presente negli inventari statali), quantità dei 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. e altro.

## **Art. 6 Catalogazione**

Delle opere e dei reperti 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 Puglia se non in contrasto.

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

#### **Art. 7 Deposito dei materiali**

Il deposito temporaneo dei materiali di proprietà dello Stato viene effettuato dalla Soprintendenza competente con le modalità stabilite da apposita convenzione, da stipulare tra la Soprintendenza stessa ed il Comune.

#### **Art. 8 Conservazione e restauro dei materiali**

Al fine di garantire la buona conservazione e il restauro dei materiali delle raccolte, l'Amministrazione comunale può affidare i vari lavori a tecnici qualificati.

Il restauro dei materiali, che deve essere effettuato in base alle direttive e alla programmazione regionale, ove prevista, può essere realizzato solo previa comunicazione alla competente Soprintendenza, che vigila altresì sulla sua realizzazione.

#### **Art. 9 Prestiti**

Nessuna opera e nessun oggetto può essere trasportato fuori del museo, per mostre o iniziative culturali, senza la preventiva autorizzazione, ove previsto, della competente Soprintendenza.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico del museo o dell'ente richiedente per il valore che sarà indicato dal direttore del museo.

#### **Art. 10 Rilascio autorizzazioni**

L'Ente può concedere, su istanza scritta, l'autorizzazione ad eseguire ricerche, fotografie e comunque riproduzioni degli oggetti e dei documenti, in base alla norma vigente.

L'ente potrà richiedere per l'archivio del museo, oltre a copia della riproduzione (foto, filmato, calco, ecc.), anche una copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) che riguarda gli oggetti di cui sopra.

#### **Art. 11 Orario di apertura**

Il museo è aperto al pubblico per un orario che garantisca gli standard minimi previsti per garantirne la funzionalità e la sostenibilità economica.

Il museo espone al pubblico il proprio orario e, se appartenente ad un Sistema museale territoriale, anche quello degli altri musei associati e fornisce preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata.

#### **Art. 12 Biglietto d'ingresso**

L'ingresso al museo avviene dietro pagamento di un biglietto, il cui costo viene determinato dall'Ente. In occasione di mostre od esposizioni l'ingresso al museo può essere liberalizzato.

Sono previste facilitazioni per varie categorie di soggetti.

Il ticket d'ingresso per scolaresche o per gruppi di studio è ridotto rispetto al prezzo stabilito.

L'Ente titolare del museo stabilisce le eventuali agevolazioni anche in base alle consuetudini nazionali e internazionali.

Ai fini statistici anche per gli ingressi gratuiti deve essere distribuito il relativo biglietto.

#### **Art. 13 Custodia e manutenzione**

Il Comune assicura una adeguata custodia dei locali e dei beni del Museo con il necessario personale nell'orario di apertura e con adeguati sistemi di sicurezza durante la chiusura.

Il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria del museo.

#### **Art. 14 Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla vigente legislazione in materia