



# CITTA' DI LATIANO

Provincia di Brindisi

## STATUTO POLO MUSEALE DI LATIANO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 12.03.2012



### Premessa

Il Polo Museale di LATIANO che ha sede presso il complesso conventuale dei Domenicani di proprietà dell'Amministrazione comunale di Latiano nonché nelle sedi distaccate di Palazzo Imperiali e della TORRE del SOLISE opera nell'ambito e nel rispetto del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio – D. Lgs. 22 gennaio 2004 n.42 e di ogni altra normativa regionale e nazionale.

Il presente Statuto costituisce atto di indirizzo che esplicita e dà seguito a criteri tecnicospicifici e a standard di funzionamento e di sviluppo per i musei ai sensi dell'art.150, comma 6, D.Lgs.112/98 e della vigente normativa in materia.

Esso sostanzia l'impegno dell'Amministrazione nella gestione e valorizzazione del patrimonio culturale conservato nelle sedi museali di proprietà o gestite in comodato d'uso e nell'ambito del territorio di riferimento ed evidenzia il ruolo sociale e culturale del museo nel contesto locale e regionale, definendo principi e criteri nell'organizzazione e nel funzionamento del sistema museale e del patrimonio culturale più in generale.

Gli investimenti strutturali non sono limitati a garantire la sistemazione fisica delle collezioni, ma a rendere possibile nel tempo una gestione della struttura museale attenta alla qualità dei servizi culturali erogati ed al ruolo che il polo museale intende assumere quale istituto culturale attivo nel territorio.

Obiettivo principale è quello di creare e consolidare un sistema di rete museale in cui ogni istituto di cultura o presidio territoriale possa essere in grado di integrare conoscenza, salvaguardare e promuovere il patrimonio culturale presente non solo all'interno dei musei, ma nel loro territorio di riferimento al fine di assicurare una migliore tutela, promuovere la ricerca, garantire una più ampia fruizione del patrimonio culturale, conseguire degli standard minimi di qualità e accessibilità.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

## **ART 1**

### **Denominazione e sede**

Il presente Statuto disciplina l'istituzione, organizzazione e il funzionamento del **Polo Museale di Latiano**.

Il Polo Museale ha sede nel Complesso conventuale dei Domenicani con sede staccate alla Torre del Solise e nel Palazzo degli Imperiali o in qualsiasi altro luogo appositamente individuato dall'Amministrazione Comunale.

Il suo patrimonio rimane vincolato al servizio museale e didattico e non può essere alienato.

## **ART 2**

### **Missione, scopi e funzioni**

Il Polo Museale è "un'istituzione culturale, scientifica, educativa, permanente, senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che custodisce, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni, del patrimonio culturale della città e del territorio di riferimento".

La sua missione si articola in :

- sede di conservazione, ricerca, raccolta e valorizzazione del patrimonio museale interpretato come specchio dell'eredità culturale materiale ed immateriale della comunità locale;
- presidio di tutela attiva del territorio, di studio e di ricerca delle testimonianze e materiali del patrimonio storico, artistico, demotnoantropologico, archeologico e tecnologico;
- centro di riflessione sul ruolo del patrimonio culturale nello sviluppo locale

In relazione a tali finalità il Polo Museale :

- promuove il patrimonio culturale locale a partire dal proprio territorio di riferimento;
- incrementa il proprio patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni in coerenza con le raccolte possedute e la propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la propria responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- provvede in via permanente all'inventariazione e alla catalogazione dei beni, nonché alla loro documentazione fotografica, secondo i criteri generali individuati dal Ministero competente e dalla Regione Puglia;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione per studio;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento su tematiche inerenti le collezioni e il patrimonio culturale locale ;
- partecipa a iniziative culturali promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- collabora con istituzioni e enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale attraverso lo scambio di opere e di conoscenze e competenze;
- partecipa attivamente ai sistemi culturali locali avviati a livello regionale.
- Nell'ambito delle proprie competenze, in relazione alla propria specifica missione il Polo Museale inoltre:
  - collabora nell'attività di tutela e salvaguardia del patrimonio culturale diffuso nel territorio locale nel rispetto delle linee guida e gli standard del Consiglio Internazionale dei Musei (ICOM)
  - aderisce a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica;
  - istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati all'ideazione e realizzazione di progetti di valorizzazione del patrimonio culturale, materiale ed immateriale, appartenente al proprio territorio;
  - si attiva a livello territoriale al fine di operare per la salvaguardia, la valorizzazione dei beni ambientali e paesaggistici locali;

- promuove la sensibilizzazione della comunità locale sui temi del patrimonio culturale, ambientale e paesaggistico;
- 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 locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
- promuove e collabora con le altre realtà culturali, sociali e produttive del territorio per progetti di sviluppo locale;
- riconosce quali enti consultivi, organizzativi e partecipativi, l'Associazione Pro Loco e la Consulta della Cultura.

Il Polo Museale ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione Puglia e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi museali intesi come Carta dei servizi di rete.

Il Polo Museale comprende:

1. Il **MUSEO DELLE ARTI E TRADIZIONI POPOLARE**, inaugurato nel 1974 a cura della Pro Loco di Latiano, e voluto da alcuni appassionati di cultura popolare, è divenuto di proprietà comunale dal 1990.

Il Museo delle Arti e Tradizioni di Puglia ha lo scopo di mettere in luce la cultura popolare espressa nella genuinità e povertà di un mondo contadino non del tutto scomparso e che va evolvendosi sotto l'influsso di una maggiore ricchezza economica ed una più elevata cultura.

Questa evoluzione la si nota attraverso i vari ambienti che rispecchiano la vita di tutti i giorni, nei campi, nelle botteghe, nella famiglia di un recente passato ancora vivo nei nostri contadini più anziani.

Il museo è strutturato sezioni ed ambienti:

• **Ambiente casalingo** - composto dal *vano cucina* con il focolare, punto convergente della vita familiare; in sua funzione sono gli utensili, la panca i tegami e i piatti; l'*orto* con il pavimento di terra battuta, i recipienti di argilla per la raccolta dell'acqua piovana, un tralcio della vite a pergola, la vasca di pietra per lavare i panni; la *camera da letto*, composta da un letto, una culla, una cassapanca, alcuni vestiti, gli accessori da toilette, un lavabo, i comodini e immagini votive.

• **Ambiente agricolo** - dedicato al lavoro della terra ricca di aratri, zappe, rastrelli, ceste... e a cui si affianca il **Museo Del Vino** – Sezione speciale finanziata nell'ambito del progetto comunitario alle **strade del vino** – con oggetti, attrezzi e torchi in legno montati su pilastri in muratura nonché contenitori di varie dimensioni per la raccolta del vino (Atto Consiglio Comunale n. 57 del 18.07.2000)

• **Ambiente artigianale** - presente con gli attrezzi dello stagnino, del "uarnamintaro", del calzolaio, con un'autentica fucina ottocentesca del fabbro-maniscalco e con i suoi attrezzi per la lavorazione del ferro: l'incudine, l'attizzatoio, lo scalpello, le diverse tenaglie, le raspe, i ferri di cavallo, i chiodi e con gli utensili da lui fabbricati: catenacci, chiavi, serrature, tricicli per bambini, posate e ferri di vario genere. L'artigianato femminile è rappresentato da un telaio in legno e da tutte le attrezzature per filare, cardare lana o cotone, dipanare matasse.

#### **SEZIONE MUSEO DELLA CERAMICA "A. RIBEZZI"**

Sorto nel 1986, a cura della Pro Loco di Latiano, situato in via S. Margherita in un'ala al piano terra della casa natale del Beato Bartolo Longo, costruzione del 1800 adibita a frantoio oleario, per cui al suo interno si può ammirare il vecchio frantoio con volte a stella riportate alle rustiche fattezze ed il pavimento in pietra.

Una ricca collezione dell'arte ceramica delle diverse epoche sino al '900, con esempi della più recente e attuale arte dei ceramisti pugliesi dei centri vicini e della Puglia

**SEZIONE TESSILE-ABBIGLIAMENTO**, in cui sono raccolte, attraverso donazioni di privati, capi di abbigliamento ottocenteschi, stoffe e indumenti relativi alla civiltà contadina, ricami tende, tovaglie, etc. – *Sezione istituita dalla Giunta Comunale con atto n. 411 del 20.12.1999*

**ARCHIVIO DELLA MEMORIA** – [Collezione di Beni Immateriali: raccolta fonti orali, registrazioni di canti, narrativa, riti, danze, cerimonie, etc., collezioni fotografiche, archivi personali, etc.)

## **2. MUSEO DEL SOTTOSUOLO**

Il Museo del sottosuolo venne fondato a Taranto nel 1977 dal Prof. **Pietro Parenzan**, illustre naturalista e professore universitario. Da allora il Museo civico rimase aperto al pubblico ed era ubicato nella **Villa del Peritato** dove ha accolto migliaia di visitatori tra turisti e gruppi scolastici. Dopo la morte del Prof. Parenzan (1992), la direzione fu affidata al biologo Dott. Michele Camassa ed il Museo venne trasferito (1993) nei locali della cinquecentesca **ex Abbazia di S. Margherita** di Latiano.

Il meraviglioso mondo sotterraneo è l'oggetto di interesse di questo unico museo.

Attualmente il Museo è suddiviso in 4 sezioni principali: **Biologia del sottosuolo, Geologia, Paleontologia generale, Paleontologia umana.**

E' intenzione di istituirne altre, quelle di maggiore importanza, dedicate alle **Risorse del sottosuolo**, all'**Architettura dei sotterranei nella storia** (abitazioni, catacombe, rifugi, gallerie, laboratori, condotte, etc.). In questo museo, unico in Puglia, sono conservati migliaia di oggetti del meraviglioso mondo sotterraneo, suddivisi in quattro sezioni: **Biologia del sottosuolo, Geologia, Paleontologia generale e Paleontologia umana.** Una sottosezione del museo è dedicata alla speleologia, ricca di diversi tipi di concrezioni (stalattiti, stalagmiti, cortine, elictiti, latte di monte, pisoliti, etc.). La collezione di minerali e rocce va dalla "bomba vulcanica" dell'Etna al gesso cristallino di Brisighella, ai campioni di ulexite, ematite sanguigna, fluorite della Sila, Bauxite di Otranto, rocce del Vesuvio, Rodocrosite, Sferocobaltite, Cuprite, Crisocollo del Marocco, Autunite, Ossidiana rossa, etc.

Il museo è stato donato al Comune di Latiano nel 2004. L'accettazione è stata approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 22 del 6.2.2004.

3. La **PINACOTECA COMUNALE** distribuita all'interno delle sale del primo piano di Palazzo Imperiali che raccoglie la **Quadreria Imperiali** e le opere di giovani autori salentini contemporanei – istituita con atto deliberativo n. 309/2004 – regolamento approvato con atto n. 50 del 30.11.2009.

4. **IL MUSEO DELLA STORIA DELLA FARMACIA** – Proposta Istituzione Museo della storia della Farmacia – Manifestazione d'interesse - Atto della Giunta Comunale n. 85 del 06.05.2011

5. **CENTRO DI DOCUMENTAZIONE ARCHEOLOGICA** - Raccolta ed esposizione di documenti e materiali riguardante il territorio, in particolare l'area archeologica di Muro Tenente.

## **TITOLO II GESTIONE E PERSONALE**

### **ART. 3 Principi di gestione**

Il Polo Museale costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Latiano e fa parte del Settore Cultura. Il Polo Museale viene gestito, secondo le forme previste dalla legge per la gestione dei servizi privi di rilevanza economica, in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Amministrazione comunale, che assegnano annualmente gli obiettivi da raggiungere, le modalità, le risorse umane, finanziarie, strumentali.

Le funzioni assegnate al Polo Museale possono essere svolte – in parte o anche nella totalità – ricorrendo alle risorse messe a disposizione da reti sovra comunali alle quali il Polo Museale può aderire, sulla base degli accordi stabiliti dal sistema di rete.

In ogni caso dovrà essere sempre assicurato un adeguato controllo in merito agli standard fissati dall'ente anche come modificati da successive normative statali o regionali.

### **ART. 4**

## **Programmazione e risorse finanziarie**

L'attività del Polo Museale è definita sulla base di un documento di programmazione dell'Ente, approvato dalla Giunta su proposta del Responsabile del servizio.

L'Ente individua nel proprio bilancio uno o più capitoli da destinare al Polo Museale sia per ciò che concerne le entrate che le uscite, assicurando le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico, nel rispetto della disponibilità finanziaria e gestionale.

In sede di definizione dei bilanci annuali e pluriennali il Responsabile della Direzione del Polo Museale propone le azioni esecutive con riferimento alle entrate ed alle spese previste ed agli indirizzi ricevuti dall'Amministrazione Comunale, compatibilmente alle risorse di cui l'ente dispone, delle dotazioni finanziarie assegnate ai Musei per gli esercizi di riferimento.

L'Ente assicurerà il proprio sostegno a specifici progetti per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, la Provincia tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

La struttura gestionale provvede alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento dell'Ente. Sono previste relazioni periodiche al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo, con utilizzo di appositi indicatori di qualità.

## **ART. 5**

### **Organizzazione e risorse umane**

Il Polo Museale garantisce l'erogazione dei servizi con personale interno o anche attraverso soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge. Il personale potrà essere reperito all'interno della dotazione organica comunale e/o tramite convenzioni, in gestione associata, con altri enti, istituzioni, cooperative, fondazioni e associazioni, mediante procedura di evidenza pubblica.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Per l'espletamento delle predette funzioni si può inoltre prevedere l'eventualità di forme di condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le proprie funzioni il Polo Museale può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Polo Museale non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresentare un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei e contemporaneamente sensibilizzare la comunità sul tema del patrimonio culturale.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Polo Museale, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; il Comune favorisce la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione finalizzate all'aggiornamento professionale.

## **ART. 6**

### **Direzione**

Al Polo Museale sovrintende un Direttore previsto in Pianta Organica del Comune di Latiano nell'ambito della X Struttura.

Il Direttore riceve in consegna le raccolte (previa verifica con relativo verbale), gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; al termine dell'incarico, il Direttore riconsegna tutto quanto affidatogli.

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Polo Museale.

In particolare, egli svolge i seguenti compiti:

- a. concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo;
- b. elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
- c. coordina la realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d. coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e. organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f. dirige il personale scientifico, tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
- g. provvede alla selezione e alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
- h. provvede a presentare all'amministrazione un piano finanziario annuale per la gestione delle risorse economiche assegnate al Museo;
- i. individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- j. coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- k. coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
- l. sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;
- m. assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- n. sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- o. dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- p. cura i rapporti con il Ministero e i suoi organi periferici, la Regione Puglia ed altre istituzioni culturali e di ricerca;
- q. regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
- r. rilascia permessi per studi e riproduzioni.
- s. collabora con l'Ente nell'attività del Museo quale presidio territoriale attivo nella tutela e salvaguardia del patrimonio culturale locale.

Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti, se presenti, dotati della necessaria professionalità.

## **ART. 7**

### **Il comitato scientifico**

L'Amministrazione Comunale nomina un comitato scientifico composto da un minimo di 3 a un max di 7 membri scelti tra esperti nella materie attinenti le collezioni museali. Il Direttore partecipa alle riunioni del comitato. E' possibile istituire comitati scientifici "settoriali". Qualora siano stati istituiti il Comitati scientifici settoriali il Comitato Scientifico del Polo Museale è formato dal Presidente di ogni Comitato scientifico settoriale, oltre che dal Direttore. La convocazione deve verificarsi almeno due volte l'anno da parte del Direttore. Il comitato scientifico ha il compito di fornire pareri sull'impostazione scientifica dei musei facenti parte del Polo, prestare consulenze riguardanti le collezioni e le eventuali acquisizioni, fornire pareri sulle attività e sulla didattica; fornire pareri sulla documentazione scientifica e pubblicazioni ecc.

La partecipazione al Comitato scientifico è a titolo gratuito.

## **ART. 8**

### **Accoglienza, custodia e vigilanza**

Al fine di garantire un efficiente servizio di accoglienza dei visitatori, sorveglianza, custodia salvaguardia delle collezioni museali, degli ambienti espositivi e delle aree di pertinenza del Polo Museale, si possono assegnare tali compiti a personale interno oppure, sulla base di un apposito contratto di servizio, a soggetti esterni all'Ente, scelti tramite procedura selettiva di evidenza pubblica.

Tali compiti includono:

- a. l'apertura e la chiusura del Polo Museale e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b. la sorveglianza degli ambienti;
- c. la vigilanza, cura e custodia del patrimonio museale;
- d. la segnalazione di eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- e. la vigilanza delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- f. la verifica del corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- g. il controllo dell'effettuazione degli interventi di manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici;
- h. il controllo periodico dei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio, di monitoraggio microclimatico ambientale e di supporto informatico e la tempestiva comunicazione al Direttore di eventuali disfunzioni,
- i. assicurare l'ordinaria pulizia degli allestimenti sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione Museale;
- j. in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi e la segnalazione tempestiva alla Direzione e, se necessario, alle autorità competenti;
- k. il rispetto dello Statuto e del Regolamento del Museo o della collezione specifica (se esistente) e delle disposizioni di sicurezza;
- l. l'accoglienza dei visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- m. l'informazione al pubblico su percorsi, opere, servizi e attività del Polo Museale, facendo e da tramite con la Direzione per informazioni più specifiche;
- n. la raccolta e segnalazione al Direttore le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- o. la collaborazione con il Direttore per il controllo e monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
- p. il rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Polo Museale.

Ad integrazione e supporto del servizio di accoglienza allestiti nel Polo Museale, è possibile ricorrere all'apporto di volontari o ad Associazioni di Volontariato, a seguito di adeguata formazione di base e secondo la sottoscrizione di apposita convenzione tra le parti.

Nel caso di affidamento della gestione a terzi i compiti sono meglio specificati nel capitolato speciale.

### **TITOLO III PATRIMONIO**

#### **ART. 9**

#### **Patrimonio del Polo Museale**

Il Polo Museale comprende le seguenti collezioni e raccolte: il **Museo delle Arti e Tradizioni popolari di Puglia** con le sue sezioni: Museo del Vino, Sezione Ceramica, Museo delle stoffe e dell'abbigliamento, Museo della Memoria; **Il Museo del Sottosuolo**, il **Museo della Farmacia**, la **Pinacoteca Comunale** e la **Centro di documentazione archeologica** oltre a diversi spazi e sale adibiti a mostre o ad attività o laboratori culturali.

Il Complesso conventuale dei Domenicani con le sue sedi staccate (Torre del Solise e Palazzo Imperiali) che ospita il Polo Museale rappresentano beni architettonici monumentali che attribuiscono ulteriore valore a quello rappresentato dalle collezioni in essi custodite.

Alle strutture museali facenti parte del Polo possono essere annesse biblioteche specializzate e/o Archivi fotografici relativi sia alle collezioni conservate che sulle espressioni d'arte e cultura connesse alle peculiarità di ciascun museo.

Il personale della Biblioteca Civica è tenuto a catalogare il materiale bibliografico di ogni singola struttura, inserendolo nella propria banca dati e mettendolo a disposizione degli studiosi che ne facciano richiesta.

## **ART. 10**

### **Gestione delle collezioni**

Le collezioni del Polo Museale sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune di Latiano che ne detiene la proprietà o il deposito in comodato.

L'incremento delle collezioni può avvenire tramite donazioni, lasciti, depositi e acquisti coerentemente con la missione e le politiche culturali stabilite nei documenti programmatici.

In conformità con le norme vigenti, il patrimonio storico artistico di proprietà comunale e i materiali documentari che ne integrano la conoscenza sono, in via generale, inalienabili.

Possono tuttavia essere previsti casi di permuta e scambi tra musei, motivati in base a criteri di legittimità e opportunità (tecnico conservative, di pertinenza storica..), se approvate dall'Ente proprietario e autorizzate dagli organi di tutela competenti sulla base della legislazione vigente in materia. Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, pienamente accessibili ai visitatori.

L'accesso ai depositi e alle collezioni per studi e ricerche è consentito previa autorizzazione del Direttore con le modalità definite da apposita autorizzazione e dalla Carta dei Servizi.

I beni culturali del Polo Museale sono registrati in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera, sulla base delle disponibilità finanziarie del Comune, è prevista la redazione di un apposita scheda di catalogazione scientifica.

Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato secondo il regolamento interno di ogni museo/collezione, su autorizzazione del Direttore, con apposita deliberazione della Giunta Comunale e in applicazione delle normative vigenti al momento del prestito.

## **ART. 11**

### **Conservazione e cura delle collezioni**

La conservazione e la cura delle collezioni si uniformano ai principi, alle norme tecniche, agli orientamenti e ai criteri espressi dalle linee guida dell'Atto d'indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento e di sviluppo dei musei (DM 10 05 2001)" e ad eventuali standard di riferimento definiti dalla Regione Puglia.

## **ART. 12**

### **Disciplina e tutela dell'immagine**

La facoltà di riprodurre beni di proprietà delle strutture facenti parti del Polo Museale può essere concessa – con atto formale dal Direttore – a fronte di richiesta scritta, circostanziata e motivata da parte degli interessati e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Il richiedente dovrà impegnarsi a consegnare copia del fotocolor o negativo, dell'opera riprodotta.

Chiunque riproduca a stampa o in copie fotografiche materiale dei Musei latianesi, si impegnerà per ciò stesso, ad indicare sotto la riproduzione l'appartenenza dell'originale al relativo Museo.

Le modalità di concessione e del calcolo del dovuto verranno disciplinati da apposito tariffario che sarà approvato con formale atto della Giunta Municipale del Comune di Latiano.

La concessione non sarà cedibile o trasferibile. Nessun uso diverso da quello formalizzato potrà considerarsi legittimo. Ogni riproduzione dovrà indicare la proprietà e l'ubicazione dell'originale.

## **ART. 13**

### **Sicurezza**

L'Amministrazione Comunale è responsabile della conformità della struttura museale alle disposizioni di legge. Azioni sistematiche vengono intraprese affinché sia assicurata la salvaguardia dell'edificio e delle collezioni, degli addetti e dei visitatori.

Il Comune nomina un "Responsabile tecnico della sicurezza" individuandolo fra il personale dipendente idoneamente qualificato o mediante convenzione con altro soggetto privato.

I suoi compiti, da svolgere in collaborazione con il Direttore, sono relativi ai sistemi di sicurezza, di prevenzione incendi, elettrici, antintrusione, ai programmi di prevenzione e protezione, ai piani di evacuazione e di emergenza in applicazione alle disposizioni di legge.

Il "Responsabile tecnico della sicurezza" può costituire una figura condivisa con altri musei e enti aderenti alla Rete.

## **TITOLO IV SERVIZI**

### **ART. 14 Servizi al pubblico**

Il Polo Museale quale servizio pubblico che l'Amministrazione Comunale gestisce in nome, per conto e a favore della comunità, garantisce le opportune condizioni per l'accesso alle collezioni nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione Puglia.

I giorni e gli orari di apertura vengono definiti attraverso una programmazione annuale.

Il Polo Museale è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, la fruibilità del patrimonio museale assicurando:

- l'apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei della Regione Puglia, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso, intese come contributo ai costi del servizio pubblico fornito, e le possibili riduzioni ed esenzioni. L'accesso al pubblico è comunque disciplinato da apposite norme di sicurezza e comportamento.
- la comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- le visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- i servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- l'organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- la programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- la realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- l'agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

### **ART. 15 Servizi educativi e didattici**

Per i servizi educativi il Polo Museale fa ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa, in accordo con la Direzione.

Il servizio educativo – a cui potrà essere individuato un referente - avrà il compito di:

- a. collaborare con il Direttore per i progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni al fine di valorizzare la componente educativo-didattica;
- b. sviluppare e coordinare i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente;
- c. analizzare le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Polo Museale attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- d. favorire l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative da parte dei diversi pubblici;
- e. individuare le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;

- f. coordinare le attività di operatori didattici e di altre figure nell'ambito del servizio;
- g. progettare e coordinare le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi;
- h. elaborare e coordinare la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- i. predispone strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

Il Referente dei servizi educativi può essere personale specializzato interno, oppure esterno sulla base di appositi contratti di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità. La figura professionale di Referente dei servizi educativi può essere condivisa da più musei in gestione associata.

## **ART. 16**

### **Attività di valorizzazione**

Il Polo Museale programma iniziative di valorizzazione del patrimonio museale e del patrimonio culturale del territorio di riferimento attraverso visite guidate a tema, conferenze, lezioni, itinerari e percorsi di conoscenza dell'identità locale al fine di sviluppare la circolazione di saperi e conoscenze.

Le attività espositive temporanee devono rispettare requisiti generali di qualità (rigore scientifico, attinenza con le collezioni museale e/o con il patrimonio culturale locale) ed essere integrate con iniziative didattico educative, di coinvolgimento della comunità locale e di monitoraggio di soddisfazione del pubblico.

Il Polo museale si rende inoltre disponibile ad aderire ad iniziative promozionali promosse in ambito regionale e nazionale, usufruendo di campagne di comunicazione di ampio riscontro.

## **ART. 17**

### **Servizi accessori**

L'attivazione di servizi accessori rivolti al pubblico è considerata opportunità qualitativa per migliorare, facilitare e fidelizzare il pubblico del Polo Museale, e per sviluppare il ruolo di polo culturale attrattore.

Garantendo l'integrazione con le funzioni primarie di conservazione e fruizione del patrimonio museale nel Polo Museale sono individuati luoghi, sale per attività di esposizioni temporanee, convegnistica, spettacoli, laboratoriali, di ristoro, di promozione e commercializzazione di prodotti culturali inerenti la valorizzazione del territorio.

## **ART. 18**

### **Servizi di comunicazione**

L'utilizzo delle strumentazioni informatiche per il Polo Museale è finalizzata a:

- elaborare nuove forme di mediazione culturale;
- garantire l'approfondimento conoscitivo del patrimonio culturale locale;
- ampliare il pubblico di riferimento;
- migliorare il sistema gestionale della struttura museale.
- promuovere il patrimonio culturale locale ed il territorio

## **ART. 19**

### **Carta dei servizi**

L'azione del Polo Museale deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Il Direttore del Polo Museale 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.

La Carta dei servizi è approvata con apposito provvedimento da parte dell'Ente.

Il Polo Museale, in collaborazione con il servizio di accoglienza, promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami;
- questionari), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;

- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

La Carta dei Servizi potrà essere redatta quale Carta dei Servizi dei rete museale se il Polo Museale aderisce ad una gestione associata.

## **TITOLO V**

### **Territorio e sistemi di rete**

#### **ART. 20**

##### **Partecipazione**

Il Polo Museale nel rispetto dei principi di partecipazione sanciti dalla Comunità Europea riconosce nella comunità locale il primo pubblico di riferimento, con il quale per la sua prossimità culturale e territoriale, istituisce un rapporto di interlocuzione continua al fine di promuovere e consolidare il senso di appartenenza e di responsabilità collettiva.

Il Comune riconosce il ruolo di promozione svolto dall'associazionismo culturale e in tal senso riconosce privilegiatamente quello delle associazioni culturali che hanno la finalità di sostenere attività volte alla promozione dell'Istituto e alla sua valorizzazione, anche con appositi protocolli d'intesa e convenzioni.

Ad associazioni culturali di provato valore, dotate degli strumenti necessari, di adeguata esperienza e conoscenza del territorio, possono essere affidate, tramite lo strumento convenzionale, specifici compiti di gestione, promozione e valorizzazione dei beni del patrimonio museale.

#### **ART. 21**

##### **Rapporti con il territorio**

I rapporti con il territorio costituiscono un elemento fondamentale della politica culturale del Polo Museale.

In coerenza con la propria missione il Polo museale sviluppa l'attività di presidio di tutela territoriale fornendo la propria collaborazione all'Amministrazione, d'intesa con gli enti preposti alla tutela, per attività inventariazione e/o catalogazione dei beni culturali diffusi nel paesaggio, di monitoraggio dello stato di conservazione di tale patrimonio anche con periodici rilevamenti e segnalazioni per le opportune attività di manutenzione e restauro.

In situazione di necessità il Polo Museale può concedere spazi di deposito per la custodia temporanea di beni di proprietà di privati o di altri enti presenti nel territorio, iniziative di questo genere dovranno essere deliberate dalla Giunta Comunale ed autorizzate dalla Direzione.

Il Polo Museale intende inoltre misurarsi con il territorio sollecitando la creazione di un sistema di relazioni tra i diversi attori territoriali nella logica di un sistema culturale locale.

Con tali finalità esso può progettare e realizzare servizi promozionali di orientamento e accoglienza, individuare e organizzare percorsi culturali integrati, promuovere progetti speciali per il coinvolgimento del mondo produttivo locale.

#### **ART. 22**

##### **Reti e sistemi museali**

Il Polo Museale di Latiano individua nella partecipazione a sistemi di rete museali territoriali il mezzo più idoneo per svolgere efficacemente la propria missione. L'adesione a tali sistemi può avvenire a sostegno della gestione e dell'organizzazione nell'erogazione di servizi culturali e/o a sostegno della promozione e della valorizzazione del patrimonio culturale locale.

L'adesione a reti museali deve garantire la realizzazione di economie di scala nell'offerta di servizi culturali, il miglioramento qualitativo degli stessi ed il coinvolgimento delle comunità locali.

La rete museale attraverso la presenza di risorse umane qualificate deve ampliare le proprie attività anche in relazione al patrimonio culturale e paesaggistico nel territorio di riferimento.

La rete museale può inoltre operare quale attore principale nella creazione di un distretto culturale locale.

Le modalità di adesione alle reti dovranno essere stabilite da apposite convenzioni, protocolli d'intesa o opportuni atti formali.

#### **ART. 23**

### **Norma finale**

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme legislative in materia nonché quelle degli Enti Locali. Valgono altresì le norme statutarie e regolamentari proprie del Comune di Latiano.