

COMUNE DI CEFALA' DIANA

Regolamento per l'Istituzione e gestione della pinacoteca comunale di Cefalà Diana

ARTICOLO 1

Istituzione

E' istituita, ai sensi e per gli effetti degli articoli 822 e 823 del codice civile e del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42, la "PINACOTECA COMUNALE". La sede principale della Pinacoteca è nei locali della Biblioteca Comunale di Piazza Umberto I angolo via Cav. Ferrara Cefalà Diana, piano secondo.

La gestione amministrativa della Pinacoteca, in sinergia con la gestione della biblioteca e degli altri siti culturali di proprietà del comune, compete all'area funzionale che si interessa delle attività culturali.

ARTICOLO 2

Finalità

Con le raccolte esistenti e con gli ulteriori incrementi, la Pinacoteca si propone di conservare e di raccogliere memorie che documentino nel tempo la storia e l'arte, con attività che contribuiscano all'educazione e alla formazione dei cittadini. Pertanto la Pinacoteca e gli altri siti collegati sono strumenti culturali al servizio del cittadino e concorrono a promuovere condizioni che rendono effettiva la valorizzazione del patrimonio culturale, in stretta correlazione al territorio. Le attività della Pinacoteca favoriscono il diritto alla cultura e allo studio, anche in collegamento con le strutture culturali di educazione permanente e con gli organi collegiali della scuola.

Pertanto:

1. contribuiscono alla identificazione, al reperimento, alla acquisizione, alla raccolta, alla conservazione, all'ordinamento, all'inventario, alla catalogazione ed alla valorizzazione dei beni storici e artistici del territorio;
2. promuovono iniziative didattiche ed educative atte a diffondere la fruizione pubblica e la conoscenza dei beni posseduti sia in rapporto alla storia locale che alla realtà contemporanea;
3. curano la formazione di documentazioni relative ai beni posseduti e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte;
4. contribuiscono alla valorizzazione e alla conoscenza dei beni storici e artistici attraverso lo studio e la ricerca scientifica;
5. curano in proprio o in collaborazione con altri enti, Istituti ed Associazioni culturali l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento di mostre d'arte;
6. nell'ambito delle proprie attività e dei settori di competenza collaborano ad iniziative culturali con la Soprintendenza, con gli organi della Scuola, con Istituti e associazioni culturali di rilevanza locale, regionale, nazionale ed internazionale;

7. al fine di promuovere la conoscenza e lo studio dei beni artistici e storici posseduti e presenti nel territorio, organizzano l'archivio fotografico, l'archivio documentario, la sezione didattica.

ARTICOLO 3

Patrimonio

Fanno parte del patrimonio della Pinacoteca i dipinti, le stampe, i disegni e le sculture provenienti dalle diverse edizioni delle mostre che si svolgeranno a Cefalà Diana. Quelli acquisiti dal Comune attraverso donazioni, lasciti e altre liberalità da parte di Enti, Associazioni privati, artisti ed espositori. Quelli acquistati direttamente o indirettamente dal comune. Ed inoltre dipinti, stampe, mobili, sculture, disegni, argenti, ceramiche e altri oggetti d'arte che sono stati acquisiti dal comune in uno dei modi sopra elencati.

ARTICOLO 4

Finanziamenti

Per il mantenimento delle sedi, per il funzionamento e l'incremento della Pinacoteca e delle strutture collegate, per l'organizzazione di lavori di ricerca e di studio, mostre, manifestazioni d'arte e di cultura, nonché per la pubblicazione di cataloghi scientifici e di illustrazione delle raccolte e delle mostre, il Comune provvede annualmente stanziando nel bilancio ordinario un apposito fondo in relazione alle necessità e secondo i contributi finanziari che per gli stessi scopi possono essere concessi dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti. L'Amministrazione comunale inoltre, per il conseguimento delle finalità stabilite dall'art. 2, ed in considerazione dell'esigenza di assicurare alla Pinacoteca la possibilità di un adeguato incremento delle rispettive raccolte, può stanziare nel proprio bilancio annuale ordinario ed impegnare nei propri bilanci pluriennali somme specifiche. Destina ad incremento del fondo suddetto tutte le contribuzioni finanziarie disposte agli stessi fini ed esigenze da parte dello Stato, della Regione, della Provincia, di Enti pubblici e privati, nonché di Associazioni e singoli privati-benefattori.

ARTICOLO 5

Responsabile della Pinacoteca

La cura e il governo della Pinacoteca è affidata dal Comune ad un Responsabile, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Il responsabile con l'atto di nomina riceve in consegna la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature della Pinacoteca e i relativi inventari. Viene con ciò ad assumere la piena e completa responsabilità nei confronti dell'Amministrazione, sia per il funzionamento e l'attività della Pinacoteca, sia per quel riguarda la cura e la conservazione delle raccolte e degli inventari. Lasciando l'incarico, il Responsabile effettua la consegna della sede, delle raccolte, dei relativi inventari, dei materiali e delle attrezzature esistenti al suo successore o ad un funzionario del Comune delegato dal Sindaco. Spettano al Responsabile e rientrano nei suoi compiti:

- la cura e la sistemazione dei locali in rapporto alle esigenze delle raccolte e delle attività;

- la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari;
- la collaborazione per la compilazione dei cataloghi e delle guide;
- le proposte relative alla disciplina delle visite del pubblico e degli studenti;
- la collaborazione per l'organizzazione delle mostre e delle manifestazioni d'arte e di cultura;
- la presentazione alla fine di ogni anno di una relazione al Sindaco sulle varie attività svolte;
- la tenuta della corrispondenza d'ufficio e del relativo protocollo interno;
- l'espletamento di quant'altro risulti necessario, opportuno e conveniente al fine di assicurare il miglior funzionamento della Pinacoteca .

Il Responsabile svolge, personalmente e con l'aiuto del personale dipendente, ma sotto le sue responsabilità, le mansioni suindicate ed in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli sono affidate dall'Amministrazione comunale.

Il responsabile può rilasciare, per motivi di studio e senza fini di lucro, permessi per la riproduzione fotografica e grafica di disegni e quadri; permessi per fotografare opere ed oggetti della pinacoteca.

Per motivi e fini diversi l'autorizzazione è di competenza del sindaco che ne regolerà le modalità e le condizioni.

Il comune, in ogni caso, ha diritto ad almeno tre copie di ogni riproduzione eseguita.

ARTICOLO 6

Personale

Il personale addetto alla Pinacoteca ha l'obbligo di:

- provvedere alla sorveglianza nelle ore di apertura al pubblico con la responsabilità delle sale che gli sono assegnate: verificando costantemente il funzionamento dei relativi impianti;
- dare immediato avviso al Responsabile o al più diretto superiore di qualsiasi sottrazione, danno o abuso che riguardi i locali o le cose che ha in custodia;
- mantenere, specie nelle ore di visita al pubblico, la vigilanza sulle opere esposte e sui visitatori, impedendo al pubblico di toccare le opere e metterne in pericolo l'integrità;
- tenere, nei rapporti con il pubblico, un comportamento corretto e cortese, fornendo garbatamente le indicazioni che gli vengono richieste;
- collaborare, anche con l'eventuale personale tecnico, alla installazione delle mostre ed esposizioni ;
- curare tutto il materiale tecnico in dotazione per lavori di pulizia, di manutenzione ordinaria e di allestimento delle mostre
- controllare la funzionalità degli ambienti delle sale di esposizione;
- conservare tutte le chiavi di accesso agli ambienti della Pinacoteca.

ARTICOLO 7

Commissione Consultiva

Per attività specifiche della Pinacoteca può essere istituita una Commissione Consultiva, di norma composta nel modo seguente:

- Sindaco, o Assessore delegato, che la presiede;
- Responsabile della Pinacoteca ;
- Un esperto nominato dalla Soprintendenza competente;
- Un esperto di riconosciuta competenza e professionalità nell'ambito culturale interessato;
- Un esperto di riconosciuta competenza e professionalità nel campo organizzativo;
- Due esperti designati dalle associazioni culturali di settore;
- Due rappresentanti del mondo della scuola, avendo riguardo alle relative manifestazioni.

La Commissione Consultiva della Pinacoteca comunale è nominata, con provvedimento puntuale e motivato, dal sindaco quando ritiene di dover affiancare alla struttura organizzativa permanente un gruppo di lavoro per specifiche ed importanti manifestazioni. La Commissione, che dura in carica fino all'espletamento dei compiti assegnati, è convocata dal Presidente e le sue riunioni sono valide anche con la presenza di 1/3 dei componenti oltre il responsabile.

I pareri espressi nelle adunanze sono registrati su un apposito verbale a cura del Responsabile della Pinacoteca, che ha anche funzione di segretario verbalizzante.

La Commissione Consultiva della Pinacoteca da pareri:

- a) sopra ogni questione che si riferisca all'organizzazione della manifestazione oggetto dell'incarico ;
- b) sull'attività di programmazione e/o operativa da proporre al Comune ;
- c) sulla promozione dei relativi progetti e sulle attività da svolgere;

Esprime inoltre il suo parere su tutte le questioni di ordine artistico, culturale e organizzativo che l'Amministrazione Comunale decide di sottoporre al suo esame.

Il Sindaco può integrare la commissione con massimo altri tre esperti per l'organizzazione di particolari rassegne di arte a Cefalà Diana.

ARTICOLO 8

Inventari

Ogni opera o oggetto che entra definitivamente per acquisto, dono, legato o per qualsiasi altra causa nel patrimonio della Pinacoteca deve essere, a cura del Responsabile, immediatamente registrato con principali dati di riconoscimento (autore, materia, dimensioni, tecnica, soggetto, data composizione e

provenienza) nel registro generale d'entrata e nel più breve tempo, trascritto, con i dati suddetti e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte tematiche con l'indicazione della sua ubicazione .

L'oggetto e/o l'opera vengono contrassegnati da un numero distintivo che non dovrà più essere mutato.

Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati tenendo presenti le norme per la custodia, la conservazione e la contabilità dei materiali archeologici ed artistici dei Musei nazionali/regionali.

Gli inventari così costituiti terranno luogo degli inventari prescritti dal T.U. sulla finanza locale e dai regolamenti comunali e saranno trasmessi in copia all'Economato del Comune, al quale il Responsabile dovrà comunicare volta per volta le variazioni avvenute.

Di ogni opera e di ogni oggetto sarà inoltre redatta la scheda di catalogazione scientifica. Le norme su indicate per gli inventari e gli schedari delle raccolte valgono anche per le opere e gli oggetti ricevuti in deposito, che saranno registrati negli inventari dei depositi e saranno contrassegnati con numerazione propria.

ARTICOLO 9

Prestiti

Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse artistico e dal presente regolamento , nessuna opera e nessun oggetto registrati può essere trasportato fuori dalla Pinacoteca, anche solo temporaneamente per nessun motivo e da nessuna persona, senza previa autorizzazione della Amministrazione, sentito il parere del Responsabile. Inoltre, senza l'autorizzazione del Responsabile nessuna opera e nessun oggetto inventariato può essere rimosso dal posto in cui si trova, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo. All'uopo il responsabile verificherà periodicamente la corrispondenza delle ubicazioni registrate.

Per quanto riguarda il prestito di opere che fanno parte delle raccolte della Pinacoteca per mostre o per manifestazioni sia in Italia sia all'estero, l'Amministrazione Comunale, sentito il parere del Responsabile, può concederlo, con i dovuti eventuali consensi di altre autorità, e limitatamente a Musei e Enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del Museo o dell'Ente richiedente per il valore che sarà stato stabilito dal responsabile della Pinacoteca nella formula più ampia da chiedo a chiedo. La spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al responsabile della polizza relativa. Tutte le relative spese sono a carico del beneficiario del prestito.

ARTICOLO 10

Esposizioni

La sistemazione delle raccolte di cui al precedente articolo 3 è ordinata secondo i principi e i criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le esigenze logistiche accolte dall'Amministrazione comunale in riferimento alle condizioni di efficacia e di efficienza del miglior rendimento del servizio pubblico al quale sono destinate: La Pinacoteca comunale ha la sede principale di esposizione al secondo piano dei locali della Biblioteca Comunale sita in Piazza Umberto I angolo via Cav

Ferrara , Cefalà diana. Utilizza per l'esposizione del proprio patrimonio, anche in maniera stabile, i locali posti al secondo piano della biblioteca comunale.

L'Amministrazione municipale ha cura di assicurare alla sede suddetta il massimo consentito di adeguatezza e di funzionalità, tenuto conto delle caratteristiche dei locali utilizzati e degli scopi dei servizi d'istituto.

Può utilizzare per esposizioni, mostre ed altri avvenimenti culturali, didattici, espositivi altri locali dell'amministrazione comunale o tenuti in uso dal Comune, oppure locali messi a disposizione da privati, singoli o associati, concordando con gli interessati modi, tempi e garanzie per la tutela dei beni esposti. Per il raggiungimento degli scopi propri della Pinacoteca, saranno organizzate mostre periodiche del materiale che ne costituisce il patrimonio. Inoltre saranno favorite le manifestazioni e le mostre organizzate da privati, nel rispetto di quanto disposto dal successivo articolo.

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione debbono, a cura del Responsabile, essere corredate, singolarmente o per gruppi, di cartelli esplicativi con almeno i dati di: autore, soggetto, datazione, provenienza e, nel caso di doni, di legati, di depositi, con l'indicazione del donatore, del legatario, del depositante.

ARTICOLO 11

Apertura

La pinacoteca è normalmente aperta al pubblico nei giorni feriali secondo un calendario ed un orario che sarà reso pubblico, anche al di fuori degli stessi locali.

Può essere aperta anche nei giorni di domenica e di festività nazionali e religiose in occasione di mostre o avvenimenti particolari, con l'applicazione ai dipendenti interessati delle norme contrattuali contemplate dai vigenti contratti di lavoro. L'ingresso alla Pinacoteca di norma non è soggetto a tassa d'ingresso. In caso contrario la stessa sarà determinata nei limiti fissati dalle norme vigenti con esenzione per le scolaresche e per gli anziani e i diversamente abili.

I visitatori debbono tenere un contegno conforme alle regole della civile educazione. E' rigorosamente vietato al pubblico di toccare le cose esposte, di fumare, di portare bastoni ed ombrelli, di compiere qualsiasi atto che possa portare danno e mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori. Nelle sala d'ingresso sarà a disposizione dei visitatori un registro nel quale possono esprimere richieste, fare proposte e stendere eventuali reclami. Sotto ogni richiesta, proposta, reclamo, il visitatore dovrà apporre firma ed indirizzo.

ARTICOLO 12

Ospitalità

I locali della Pinacoteca possono essere concessi in uso temporaneo a terzi per lo svolgimento di manifestazioni, mostre, iniziative, convegni, purché non lesivi o contrastanti con le finalità, il decoro e l'immagine pubblica della Pinacoteca e purché non contrarie all'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale.

Ai fini della concessione in uso temporaneo di detti locali si distinguono in ordine al soggetto richiedente ed alle finalità della manifestazione ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, le seguenti ipotesi:

- 1) Soggetto privato: per manifestazione, mostra o iniziativa con scopo lucrativo (commerciale, promozionale), che dovrà versare un canone ricognitorio calcolato in relazione al tempo di utilizzo ed , inoltre, dovrà farsi carico di tutte le spese relative all'organizzazione, gestione e custodia dei locali per tutto il tempo del loro utilizzo.
- 2) Soggetto privato: per mostre, iniziative e manifestazioni senza scopo lucrativo, a cui dovranno far carico tutte le spese relative all'organizzazione, gestione e custodia dei locali per tutto il tempo del loro utilizzo.
- 3) Associazione senza scopo di lucro: per mostre, manifestazioni, iniziative senza scopo lucrativo ma benefico o culturale o sociale o informativo, a cui dovranno far carico tutte le spese relative all'organizzazione e gestione dell'evento e custodia dei locali per i periodi non coperti dal normale orario di apertura della Pinacoteca;
- 4) Istituti scolastici per eventi, manifestazioni ed iniziative senza scopo di lucro a cui dovranno far carico tutte le spese relative all'organizzazione e gestione dell'evento e la custodia dei locali per i periodi non coperti dal normale orario di apertura della Pinacoteca.

Sono in ogni caso a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per la sistemazione del materiale espositivo e lo svolgimento dell'iniziativa, l'eventuale assicurazione del materiale e la responsabilità verso terzi, compreso l'assolvimento dei diritti SIAE.

Sui manifesti, locandine o ogni altra eventuale forma di pubblicità potrà essere utilizzato il LOGO e LO STEMMA del Comune solamente per le manifestazioni ed iniziative che abbiano ottenuto dal sindaco il patrocinio del Comune, ferma restando la facoltà della Giunta di concedere altri ausili economici.

Il provvedimento di concessione, rilasciato dal dirigente dell'area interessata e sottoscritto per accettazione dal concessionario, dovrà contenere le clausole, i tempi e le condizioni per l'uso dei locali e l'esplicitazione della assunzione di responsabilità da parte del concessionario e quella di esclusione di ogni responsabilità da parte del comune

ARTICOLO 13

Disposizioni transitorie

Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle attività iniziate e alle richieste avanzate dopo

la sua entrata in vigore

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia, in particolare i regolamenti che disciplinano l'uso dei beni comunali.

ARTICOLO 14

Entrata in vigore

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla esecutività della delibera di approvazione, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta Pubblicazione.

Il presente regolamento, dopo l'avvenuta esecutività, deve essere inserito nel sito istituzionale dell'Ente, alla sezione regolamenti e tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL..