



## **REGOLAMENTO MUSEO "DUILIO CABELLOTTI"**

### ***Art. 1 - GENERALITA'***

Il presente regolamento disciplina le finalità e i principi di funzionamento del Museo Civico Cambellotti di Latina e dei servizi da essa erogati al pubblico.

La sede del Museo "Duilio Cambellotti" è situata presso il capoluogo in Piazza San Marco, Palazzo ex Opera Balilla.

### ***Art. 2 - COMPITI ISTITUZIONALI E FINALITÀ'***

Il Museo Duilio Cambellotti di Latina ha il compito primario di custodire, conservare, salvaguardare, valorizzare e promuovere la conoscenza del patrimonio storico-artistico di Duilio Cambellotti e di svolgere attività culturali collegate all'artista. Il Museo Duilio Cambellotti di Latina nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione e lo studio delle sue collezioni, attraverso la propria attività espositiva e divulgativa compreso il prestito di opere.

- In particolare promuove la valorizzazione del museo e della sua collezione.
- Sviluppa la ricerca, la documentazione e l'informazione.
- Svolge attività educative e didattiche, tirocini universitari e consulenza per tesi di laurea su Duilio Cambellotti.
- Organizza mostre, incontri, seminari e convegni negli appositi spazi previsti (sala conferenze e sala mostre temporanee quando disponibile).
- Si collega e partecipa ad intese e iniziative con istituzioni ed enti analoghi a livello regionale e nazionale.
- Dà impulso all'incremento del suo patrimonio artistico.

### ***Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE***

Il Museo Duilio Cambellotti di Latina uniforma la sua attività ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, sulla base del principio di autonomia di gestione ai sensi di legge. L'attività del Museo Duilio Cambellotti di Latina è definita sulla base della programmazione



ordinaria del Comune di Latina in cui annualmente vengono specificate le risorse, il personale, le attività, il programma e gli obiettivi da raggiungere.

#### **Art. 4 - RAPPORTI DI COLLABORAZIONE**

Nell'ambito delle proprie competenze Il Museo Duilio Cambellotti di Latina istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati all'ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni artistici e culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalla Soprintendenza locale, con la Regione Lazio, secondo le linee, gli ambiti e le attribuzioni previste dalla normativa regionale vigente. Il Museo Duilio Cambellotti di Latina instaura inoltre 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 artistica locale.

Il Museo Duilio Cambellotti di Latina ha poi facoltà, nel rispetto delle norme vigenti, di stipulare accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

#### **Art. 5 - PERSONALE**

L'attività del Il Museo Duilio Cambellotti di Latina è garantita in parte dall'attività dei competenti uffici comunali, in parte dai contratti esterni secondo modalità corrispondenti alle caratteristiche della Pinacoteca.

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni:

Conservazione e cura delle collezioni comunali;

Servizi educativi e didattici;

Sorveglianza e custodia relativamente agli orari di apertura.

E' prevista la figura di un Direttore scientifico con incarico esterno qualora non esista idonea figura professionale all'interno dell'Ente.

La direzione amministrativa è garantita da un funzionario dell'Amministrazione Comunale con compiti gestionali e amministrativi.

Il Direttore scientifico, con l'atto di nomina, esercita funzione di consulenza e di supervisione relativamente alla sede, alle raccolte, ai materiali e ai relativi inventari.



Il direttore scientifico svolge i seguenti compiti:

- provvede alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- regola e controlla i servizi al pubblico, dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- cura i rapporti con la Soprintendenza competente per il territorio e altre istituzioni museali;
- regola la consultazione dei materiali artistici;
- collabora alla elaborazione del documento programmatico annuale con l'indicazione delle varie iniziative proposte e dei costi presunti da finanziare con risorse esterne o interne. Dette proposte dovranno essere presentate al protocollo del Comune entro il mese di febbraio per la valutazione da parte della Giunta Municipale;
- appone, su istanza scritta, l'autorizzazione ad eseguire ricerche, fotografie, comunque riproduzioni degli oggetti e dei documenti, in base alla normativa vigente e come presupposto per i successivi atti amministrativi dell'Ente, richiedendo per l'archivio, oltre a copia della riproduzione (foto, filmato, ecc.) anche una copia dell'eventuale elaborato (tesi di laurea, articolo scientifico) che riguarda gli oggetti in esame;
- forma il personale individuato per le visite al Museo;
- formula progetti da presentare a Enti, Fondazioni ecc. per il reperimento di risorse esterne.

Il Direttore scientifico deve possedere i requisiti di specifica professionalità richiesti dalla Regione Lazio per la tipologia del Museo (storico-artistico).

E' prevista l'assegnazione di operatori museali in base alle esigenze di funzionalità della struttura.

Tenendo conto della volontà e delle esigenze del Museo "Duilio Cambellotti" è possibile ammettere a collaborare ai progetti didattici, senza alcuna retribuzione, studenti, laureati o esperti che lo richiedano a scopo di tirocinio e di perfezionamento tecnico, nonché personale in servizio civile volontario o proveniente da associazioni no profit, previa convenzione che ne definisca le modalità di collaborazione facendo riferimento alla vigente legislazione nazionale e regionale in materia di volontariato.



In particolare è possibile prevedere le collaborazioni del volontariato per garantire ed aumentare l'orario di apertura al pubblico nonché l'assistenza ai visitatori del Museo.

#### **Art. 6 - ASSETTO FINANZIARIO E CONTABILE**

Il Comune di Latina, nei limiti della disponibilità di bilancio, assicura al Museo Duilio Cambellotti risorse economiche e finanziarie, all'interno del bilancio comunale, adeguate alle attività che verranno annualmente programmate nei competenti atti.

#### **Art. 7 - DEPOSITI**

Il deposito temporaneo dei materiali di proprietà dello Stato, anche trafugato o oggetto di sequestro, viene effettuato dalla Sovrintendenza competente o Autorità Giudiziaria con le modalità stabilite in apposita convenzione e/ o disposizione. L'Amministrazione ne accusa ricevuta con atto formale e assume da quel momento tutte le responsabilità inerenti la sicurezza e la conservazione.

#### **Art. 8 - REGISTRAZIONE E DOCUMENTAZIONE**

La registrazione e documentazione delle opere avviene attraverso l'inventario ed il catalogo scientifico.

Il Museo "Duilio Cambellotti" è dotato di un registro inventariale nel quale devono essere debitamente elencate tutte le opere conservate in esso. Ogni opera e oggetto che entra definitivamente, con qualsiasi modalità, deve essere immediatamente registrata e segnalata alla competente Soprintendenza. Nell'inventario devono essere indicati: numero progressivo di registro, data di entrata, descrizione sommaria di ogni pezzo, misure, eventuale quantità dei pezzi, provenienza (relativi atti amministrativi ed 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 (situazioni di deposito, eventuale numero inventariale delle collezioni di Stato, ecc.). Devono altresì essere annotate tutte le eventuali uscite temporanee o definitive dei



beni conservati nel "Museo Cambellotti". La numerazione progressiva originaria di inventario non può essere mutata.

Delle opere inventariate viene redatta la scheda di catalogazione informatizzata secondo i criteri seguiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione e sulla base delle direttive e dei programmi della Regione Lazio.

E' garantito l'accesso al catalogo scientifico per motivi di studio

### **Art. 9 - GESTIONE DELLE COLLEZIONI**

Le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni mobili di valore artistico e storico pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune che ne detiene la proprietà. I materiali artistici vengono ordinati in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi l'accesso è consentito previa autorizzazione del Direttore Scientifico e viene annotato su apposito registro con identificazione e sottoscrizione di ogni singolo visitatore.

Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche. Il Museo favorisce l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nel documento programmatico annuale dell'amministrazione.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Direttore Scientifico.

Il materiale artistico e grafico viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa nazionale vigente.

Il prestito delle opere è consentito solo sulla base della valutazione dello stato di conservazione dell'opera e di motivi di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante e viene effettuato su autorizzazione del Direttore Scientifico, con la indicazione dei valori delle opere da prevedersi per le relative assicurazioni.

### **Art. 10 - SERVIZI AL PUBBLICO**

Il Museo garantisce i Servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle



collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo. Il Museo è tenuto a garantire l'accesso alle collezioni a tutte le categorie di utenti, impegnandosi quindi al superamento delle barriere architettoniche. Le visite al di fuori di quelle scolastiche saranno su prenotazione, tendendo per quanto possibile a raggruppare le richieste in una unica visita.

Il Museo è tenuto inoltre a garantire i Servizi al pubblico, qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standards e obiettivi di qualità per i musei della Regione Lazio, commisurate alla realtà locale e alle risorse disponibili, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi;
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con gli altri istituti culturali della provincia e della regione;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni artistici posseduti con riferimento al territorio;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

L'azione del Museo Duilio Cambellotti di Latina dovrà svolgersi tramite adozione di standards di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti secondo i principi fondamentali definiti per l'erogazione dei servizi pubblici e così come previsto dalla normativa regionale e nazionale in materia.

### **Art. 11 - NORME FINALI**

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia.