



**COMUNE DI FICARRA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

*Allegato "A"*

**REGOLAMENTO MUSEO DIFFUSO**

*Approvato con deliberazione C.C. n. 24 del 09 agosto 2021*

## **Art. 1- DENOMINAZIONE, COSTITUZIONE E SEDE**

Il Museo Diffuso, 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 territoriale. Al riguardo il museo organizza mostre, attività didattiche, visite guidate, manifestazioni, convegni atte ad individuare i musei come servizi culturali pubblici e polifunzionali.

Il Museo Diffuso è dotato di un registro inventariale nel quale sono debitamente elencate tutte le opere presenti nelle sedi dei vari musei.

Il patrimonio è costituito da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo al Comune che ne detiene la proprietà o comunque la disponibilità. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Nell'inventario sono indicati:

- descrizione sommaria di ogni pezzo;
- quantità dei pezzi;
- provenienza;
- annotazione delle eventuali uscite temporanee e/o definitive delle opere conservate nel museo.

Il Museo Diffuso è costituito dai diversi musei comunali nati nel corso degli anni e si articola come di seguito indicato:

1. *Museo dell'Arenaria dei Nebrodi;*
2. *Museo della Ceramica d'uso in Sicilia;*
3. *Museo Ulivi dei Gattopardi;*
4. *Museo del Gioco e del Giocattolo Medievale;*
5. *Museo La Casa del Baco da Seta;*
6. *Museo Le mille e una Notte;*
7. *Museo I Luoghi del Gattopardo;*
8. *Museo dell'Olio di Oliva;*
9. *Museo La Stanza della Seta-Palazzo Milio.*

La Sede del Museo Diffuso è presso il Palazzo Busacca sito in Via Umberto I, già sede della biblioteca comunale "L.Piccolo" e dell'Ufficio Turistico, idoneo in quanto ubicato nel centro storico.

## **Art. 2 – PRINCIPI DI GESTIONE**

Il Museo Diffuso non ha personalità giuridica propria, costituendo un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Ficarra.

Viene gestito direttamente con personale dell'Ente, con possibilità di avvalersi di soggetti esterni tramite convenzioni e incarichi per alcune funzioni del museo.

Le competenze gestionali spettano in linea generale al Responsabile di tale unità organizzativa, cui si affianca il Direttore Scientifico.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dal Comune di Ficarra, che assegna agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (*umane, finanziarie e strumentali*).

## **Art. 3 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

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

- Direzione (esercitata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Direttore Scientifico);
- Servizi educativi e didattici;
- Sorveglianza, custodia e accoglienza.

Al Museo Diffuso è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno degli Uffici Comunali.

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 sue funzioni il Museo Diffuso potrà 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.

#### **Art. 4- DIRETTORE SCIENTIFICO**

Il ruolo di Direttore Scientifico viene assegnato dal Sindaco per un periodo di anni cinque rinnovabili per anni cinque anche tramite convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

In particolare sarà possibile affidare la gestione del Museo al soggetto responsabile di una struttura organizzativa a carattere sovracomunale.

L'eventuale compenso del Direttore Scientifico, ove scelto al di fuori dell'organigramma comunale, dovrà essere parametrato ai ricavi annui del Museo Diffuso.

#### **Art. 5 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI**

Per i servizi educativi il Museo Diffuso 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 scientifica.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata a personale specializzato interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio nel quale vengono precisate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

#### **Art. 6 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA**

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo Diffuso, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:

- a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo Diffuso e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- d) controlla e comunica al Direttore scientifico eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
- e) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Direttore Scientifico;
- f) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- g) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- h) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;

i) svolge le operazioni di 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 dei Musei.

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

#### **Art. 7 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE**

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente, approvati dagli organi di governo anche su proposta del Direttore scientifico. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo 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.

*In particolare la Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni.*

Il Bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati, anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema. Nel bilancio annuale sono specificate annualmente le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché gli obiettivi specifici da raggiungere.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento. Entro il 20 Dicembre di ogni anno il Direttore Scientifico o in sua mancanza il Responsabile dell'Area Amministrativa, redige relazioni periodiche agli organi di governo, al fine di assicurare un corretto monitoraggio dei programmi e la continua ridefinizione degli obiettivi, in corso di esercizio e a consuntivo.

#### **Art. 8- NORMA CHIUSURA**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito nazionale/regionale.