



DIOCESI DI NARDÒ-GALLIPOLI

Piazza Pio XI, 24 / 73048 Nardò (Lecce)

tel. 0833 871 659 – fax 0833 874 651

e-mail: curia@diocesisinardogallipoli.it

REGOLAMENTO del Museo Diocesano

TITOLO I NATURA E MISSIONE

Capitolo I – Natura

Art. 1 - Il Museo diocesano [=Museo] è un'istituzione pastorale intimamente legata al vissuto ecclesiale, poiché documenta visibilmente il percorso fatto lungo i secoli dalla Chiesa particolare nel culto, nella catechesi, nella cultura e nella carità. Pertanto, è parte integrante dell'azione pastorale della Chiesa, quale strumento di evangelizzazione cristiana, di elevazione spirituale, di dialogo con i lontani, di formazione culturale, di fruizione artistica, di conoscenza storica.

Art. 2 - § 1. Nel rispetto della storia delle due diocesi unificate di Nardò e Gallipoli, è costituito da due sezioni:

1. quella di Nardò, con sede nell'antico Seminario Vescovile di Nardò in piazza Pio XI;
2. quella di Gallipoli, con sede nell'antico Seminario Vescovile di Gallipoli, in via Antonietta De Pace n. 51.

§ 2. Altre sezioni possono essere istituite con decreto dell'Ordinario diocesano.

§ 3. Fa parte del Centro Diocesano Beni Culturali eretto canonicamente dal Vescovo Mons. Domenico Caliandro con Decreto dell'8 settembre 2010.

Capitolo II – Missione

Art. 3 - § 1. Il fine primario del Museo è la salvaguardia, la fruibilità e la valorizzazione delle collezioni in esso presenti, nel contesto del patrimonio storico, culturale e artistico della diocesi di Nardò-Gallipoli e in armonia con il progetto pastorale diocesano.

§ 2. Le collezioni vengono affidate alla responsabilità del Museo a seguito di apposite convenzioni con gli enti proprietari, sancite con decreto vescovile quando si tratta di enti ecclesiastici.

Art. 4 - Il Museo costituisce il punto di riferimento per tutte le altre istituzioni simili. Il Museo, oltre ad avere la responsabilità del patrimonio che costituisce le sue raccolte, collabora con gli altri organismi e le istituzioni ecclesiastiche competenti della diocesi di Nardò-Gallipoli per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio artistico diocesano.

TITOLO II

ORDINAMENTO INTERNO DEL MUSEO

Capitolo I – Organi

Art. 5 - Il Museo è retto dai seguenti organi, nominati dall'Ordinario diocesano *ad nutum*: il Direttore, il Comitato Scientifico e il Comitato di gestione.

Capitolo II – Il Direttore

Art. 6 - § 1. Spetta al Direttore la direzione globale del Museo e l'attuazione delle attività e delle iniziative deliberate dal Comitato Scientifico.

§ 2. Il Direttore è consegnatario della sede, delle raccolte, dei materiali e delle attrezzature e ne è personalmente responsabile.

§ 3. Il Direttore del Museo può effettuare tutti gli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 7 - § 1. Il Direttore tiene il registro di carico e scarico dei materiali e dei beni artistici, il registro e le schede dei restauri, custodisce gli inventari e ogni altra cosa pertinente all'organizzazione del Museo.

§ 2. In particolare, spetta al Direttore sovrintendere alla sistemazione dei locali, autorizzare gli spostamenti o la rimozione dei beni all'interno del Museo, curare l'ordinamento e l'incremento delle raccolte, la costituzione e l'aggiornamento degli inventari, la predisposizione di guide e cataloghi illustrativi del Museo, tenere i rapporti con il personale e i collaboratori, definire gli orari di visita del pubblico di comune accordo con l'Ente gestore, autorizzare la consultazione del materiale da parte degli studiosi, curare i rapporti con il pubblico.

§ 3. È inoltre compito del Direttore segnalare sollecitamente alla competente Soprintendenza, tramite l'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali, opere e oggetti appartenenti alle raccolte del Museo bisognose di interventi, al fine di realizzare eventuali restauri.

Capitolo III – Il Comitato scientifico

Art. 9 - § 1. Il Comitato scientifico è composto dal Direttore del Museo e da un numero di membri non superiore a otto, scelti secondo criteri di specifica competenza ed esperienza. E' membro di diritto il direttore dell'Ufficio Diocesano dei Beni Culturali. Tra i membri vi sarà un rappresentante dell'Ente gestore, designato dal medesimo.

§ 2. E' presieduto dal Direttore del Museo e, in caso di sua assenza, dal componente anziano (per nomina o, subordinatamente, per età).

§ 3. Viene convocato dal Direttore ogni qual volta ne ravvisi l'esigenza o quando ne facciano richiesta la maggioranza dei componenti del Comitato stesso. In ogni caso il Comitato dovrà essere convocato almeno una volta all'anno, orientativamente dopo il periodo estivo, per la verifica e la programmazione delle attività del Museo.

§ 4. Le riunioni sono valide in presenza della maggioranza dei componenti.

§ 5. Con la stessa maggioranza sono adottate le decisioni; a parità di voti prevale il voto di chi presiede la riunione.

§ 6. – Il Comitato nomina il Segretario, che ha la funzione di stendere il verbale delle sedute.

§ 7. La carica di membro del Comitato scientifico è gratuita e non comporta oneri da parte del Museo.

Art. 10 - Il Comitato scientifico delibera in merito:

- a) agli indirizzi scientifici e culturali del Museo;
- b) ai criteri di custodia, sviluppo e valorizzazione delle collezioni;
- c) ai criteri per la riproduzione e la copiatura delle opere d'arte;
- d) all'acquisizione delle opere d'arte;
- e) al prestito e al restauro delle opere;
- f) a iniziative e progetti per la promozione e la valorizzazione didattica e catechetica del Museo.

Capitolo V – Il Comitato di gestione

Art. 11 – § 1. Il Comitato di gestione è composto dal Direttore del Museo, dal Direttore dell'Ufficio Diocesano per i beni culturali e da altri due membri, tra i quali dovrà esserci il responsabile dell'Ente gestore.

§ 2. E' presieduto dal Direttore del Museo e, in caso di sua assenza, dal componente anziano (per nomina o, subordinatamente, per età).

§ 3. Viene convocato dal Direttore trimestralmente o quando ne facciano richiesta la maggioranza dei componenti del Comitato stesso.

§ 4. Le riunioni sono valide in presenza della maggioranza dei componenti.

§ 5. Con la stessa maggioranza sono adottate le decisioni; a parità di voti prevale il voto di chi presiede la riunione.

§ 6. Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante il medesimo Segretario del Comitato Scientifico.

§ 7. La carica di membro del Comitato di gestione è gratuita e non comporta oneri da parte del Museo.

Art. 12 - Spetta la Comitato di gestione deliberare in merito:

- a) alla modifica del Regolamento del Museo, che diventa operante solo in seguito all'approvazione dell'Ordinario Diocesano;
- b) ai criteri di gestione del Museo;
- c) agli interventi e alle spese straordinarie, da sottoporre comunque all'approvazione dell'Ordinario diocesano;
- d) all'approvazione preventiva di qualunque convenzione con enti e persone e alla verifica periodica della loro attuazione;
- e) a interventi per il reperimento di risorse finanziarie da destinare al Museo.

Capitolo V – La gestione

Art. 13 – Non potendo la Diocesi provvedere in proprio alla gestione del Museo, ne affida l'onere ad un Ente gestore mediante apposita convenzione, approvata dall'Ordinario Diocesano.

Art. 14 - Spetta all'Ente gestore:

- a) assicurare l'apertura e la chiusura del Museo, secondo gli orari concordati con il Direttore;
- b) provvedere alla pulizia delle sale e alla cura dell'ambiente;
- c) riscuotere le somme dei biglietti d'ingresso e gli altri proventi finanziari, destinati al funzionamento del Museo;
- d) allestire e gestire direttamente il bookshop e le attività di ristoro;

- e) provvedere al pagamento delle bollette per i consumi di energia elettrica, acqua e telefono, e della tassa per la spazzatura;
- f) svolgere sul territorio attività promozionali del Museo, previo consenso del Comitato Scientifico;
- g) fornire al Comitato di gestione un rendiconto annuale dettagliato degli introiti e delle spese, entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Art. 15 - § 1. Gli oneri retributivi e contributivi per il personale messo dall'Ente gestore a servizio del Museo e le spese per la pulizia sono a totale carico dell'Ente gestore.

§ 2. Le spese di manutenzione straordinaria e quelle relative alla riparazione degli impianti tecnologici sono a carico della Diocesi.

§ 3. In sede di verifica della gestione finanziaria del Museo:

- a) qualora le risorse si rivelino strutturalmente insufficienti, la Diocesi potrà concedere un aiuto *una tantum* all'Ente gestore, a condizione che si rivedano di comune accordo i criteri gestionali in modo tale da evitare il verificarsi di disavanzi;
- b) qualora si registrino degli avanzi di gestione, l'Ente gestore dovrà versare al Seminario Diocesano, proprietario dell'immobile in cui è allestito il Museo, una percentuale dei ricavi nella misura da concordare con l'Ordinario Diocesano.

Art. 16 - § 1. Compete all'Ente gestore determinare il prezzo del biglietto di ingresso, sentito il parere del Comitato di gestione.

§ 2. Spetta all'Ente gestore determinare le categorie di persone a cui concedere il vantaggio del biglietto d'ingresso a prezzo ridotto o gratuito, sentito il parere del Comitato di gestione. Tuttavia, l'Ente gestore terrà in particolare considerazione le categorie favorite dalla legge e i soci dell'AMEI (Associazione Musei Ecclesiastici Italiani) a cui anche il Museo di Nardò-Gallipoli aderisce.

§ 3. E' facoltà del Direttore del Museo ammettere a visita gratuita alcune personalità di particolare riguardo.

Art. 17 - § 1. Nell'espletamento del servizio, il personale addetto al Museo deve sottostare alle prescrizioni del Direttore. Eventuali controversie sono risolte di comune accordo tra il Direttore e il responsabile dell'Ente gestore o, in ultima analisi, all'interno del Comitato di gestione.

§ 2. Nelle ore di visita ogni custode deve mantenere di continuo la sorveglianza sulle cose esposte e sui visitatori, impedendo che il pubblico abbia a toccare le cose stesse e a metterne in pericolo l'incolumità.

§ 3. Il personale di custodia durante le ore di servizio deve essere dotato di tesserino di riconoscimento, vistato dal Direttore.

§ 4. È rigorosamente vietato al personale di ricevere direttamente mance o compensi, sotto qualsiasi forma, da visitatori, fotografi, copisti ecc., di fumare all'interno del Museo, di accompagnare estranei in locali normalmente chiusi o vietati al pubblico.

§ 5. Il Direttore del Museo promuove iniziative specifiche per la formazione e l'aggiornamento del personale, al fine di garantirne un idoneo livello di preparazione.

Capitolo VI - Le strutture

Art. 18 - § 1. Il Museo è organizzato in base a specifici criteri museologici e museografici, ispirati al suo carattere ecclesiale.

§ 2. Responsabile diretto dell'organizzazione è il Direttore del Museo.

§ 3. Nel Museo vengono applicate le misure necessarie a garantire l'accesso e la frequentazione dei disabili, nel rispetto delle vigenti indicazioni legislative.

TITOLO III LE COLLEZIONI

Capitolo I - La gestione e la cura delle collezioni museali

Art. 19 - § 1. Ogni opera e ogni oggetto che entra nel Museo per acquisto, dono, deposito, legato o per qualsiasi altra causa, viene immediatamente registrato con i principali dati di riconoscimento (materia, dimensioni, tecnica, soggetto, epoca, provenienza e, se possibile, autore) nel registro generale di entrata, e quindi trascritto, con i dati suddetti e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte.

§ 2. Oltre all'inventariazione, il Direttore del Museo provvede alla catalogazione dei beni, che si articola nelle seguenti funzioni:

1) identificazione e descrizione tecnica e storico-artistica di ciascun bene attraverso una scheda, utilizzando a tale scopo i programmi predisposti dalla C.E.I.; la compilazione delle schede viene effettuata da personale dotato di titoli specifici, in relazione ai beni oggetto di catalogazione; nell'ambito dell'attività di catalogazione, il Direttore del Museo provvede inoltre all'aggiornamento e alla revisione periodica delle schede, al fine di una corretta conoscenza del patrimonio museale;

2) tutti i beni vengono fotografati; il Direttore del Museo produce e conserva gli allegati fotografici e/o grafici, cartacei, in digitale o in formato multimediale sulla base degli standard adottati.

Capitolo II - Incremento e inalienabilità delle collezioni

Art. 20 - § 1. Il Direttore del Museo può proporre al Comitato scientifico di acquistare, accettare in dono per atto tra vivi o *mortis causa*, o di ricevere in deposito temporaneo produzioni artistiche.

§ 2. L'ente proprietario del materiale artistico depositato presso il Museo conserva la proprietà degli oggetti depositati.

§ 3. Le condizioni del deposito vengono regolate mediante le convenzioni (contratti di deposito) di cui all'art. 3. § 2 del presente Regolamento. Tali convenzioni devono essere preventivamente e singolarmente approvate dal Comitato di gestione.

§ 4. Spetta al Museo promuovere la raccolta ed il deposito presso di sé di materiale artistico (sculture, quadri, dipinti, opere di alto artigianato o documenti di valore storico) proveniente dalle chiese parrocchiali e non parrocchiali della diocesi, in particolare quando si tratti di beni che non hanno più una propria funzionalità liturgica e corrono il rischio di deperire, essere manomessi o asportati.

§ 5. In caso di chiusura del Museo, l'Ordinario diocesano, in accordo con le competenti Soprintendenze, designa il luogo adatto per la custodia dei manufatti, fatti salvi i diritti dei proprietari.

Capitolo III - Esposizione permanente e/o a rotazione

Art. 21 - § 1. Il Direttore del Museo, sentito il Comitato Scientifico, definisce e verifica periodicamente i criteri che regolano sia l'esposizione permanente e temporanea degli oggetti sia la loro conservazione e consultazione nei depositi, in rapporto alle esigenze di:

- a) disponibilità e sicurezza degli spazi;
- b) conservazione e fruizione delle collezioni;
- c) storia e missione del Museo.

§ 2. Le esposizioni temporanee vengono accuratamente progettate, sotto il profilo scientifico e organizzativo. Esse vengono decise dal Comitato Scientifico.

Capitolo IV - Conservazione, sicurezza e restauro dei beni

Art. 22 - § 1. Tutte le opere e gli oggetti esposti vengono corredati di cartelli esplicativi che ne illustrano l'uso e il significato. Le didascalie riportano i dati relativi all'autore, al soggetto, alla datazione, alla provenienza e, nel caso di doni o depositi, l'indicazione del donatore o del depositante.

§ 2. Su iniziativa del Direttore del Museo, il Comitato Scientifico programma gli interventi di manutenzione, conservazione e restauro. Gli interventi vengono eseguiti da restauratori professionisti con l'apporto di definite competenze storico-artistiche e scientifiche, e secondo procedure conformi alla normativa vigente.

TITOLO IV SERVIZI

Capitolo I – Riproduzioni.

Art. 23 § 1 - In seguito a specifica richiesta e fatti salvi i diritti di autore, il Direttore può rilasciare permessi per fotografare, copiare, riprodurre o filmare opere e oggetti del Museo.

§ 2. Gli interessati devono rivolgere domanda, indicando le opere e gli oggetti che intendono fotografare, copiare o riprodurre, comunicando il motivo della richiesta e comprovando, nel caso di copia o riproduzione, la loro perizia a compiere il lavoro. Il Direttore esamina la domanda, rilascia il permesso e precisa le condizioni, determinate dal Comitato Scientifico, in base alle quali le opere e gli oggetti potranno essere, senza danno, fotografati, copiati o riprodotti.

§ 3. Le spese di riproduzione sono a carico del richiedente e il Museo ha diritto a due copie per ogni riproduzione eseguita, oltre a eventuali congrui diritti di riproduzione e diffusione.

§ 4. In caso di pubblicazioni a stampa, l'autore è tenuto a consegnare una copia dell'opera al Museo.

§ 5. La persona o l'ente che ha ottenuto l'autorizzazione a realizzare le riproduzioni si assume ogni responsabilità derivante dal loro uso illecito, operato anche da terzi.

§ 6. Le copie e le riproduzioni di opere di pittura dovranno avere dimensioni notevolmente diverse da quelle dell'originale ed essere contrassegnate con la

parola "copia" impressa con apposito bollo indelebile sul rovescio della copia stessa.

§ 7. Agli ammessi a copiare è proibito di rimuovere gli originali dal loro posto, trarne lucidi, applicare reticolari, accostare spatole e pennelli per mettere a confronto le tinte, ecc. Chi commettesse tali atti, oltre al risarcimento degli eventuali danni, potrà essere perseguito penalmente nei casi più gravi.

§ 8. I calchi sono vietati, salvo casi eccezionali che dovranno essere autorizzati volta per volta dal Direttore e previa autorizzazione della Soprintendenza ai sensi delle leggi civili vigenti.

§ 9. Il Direttore può autorizzare la consultazione degli archivi fotografici e concedere agli studiosi, che ne facciano motivata richiesta, di eseguire copie delle immagini conservate negli archivi.

§ 10. Nel caso di richiesta da parte di case editrici o per pubblicazioni commerciali, è stabilito un diritto fisso, determinato dal Comitato di gestione.

§ 11. Delle fotografie di opere e di oggetti non di proprietà del Museo, eseguite in occasione di mostre temporanee o per altri motivi, la direzione può concedere la riproduzione solo su autorizzazione scritta dei proprietari.

Capitolo II – Uso delle sale

Art. 24 - § 1. L'uso delle sale del Museo è riservato a mostre e manifestazioni preventivamente autorizzate dal Comitato Scientifico.

§2. Il Comitato di gestione potrà determinare i casi e i limiti per la concessione a enti e associazioni delle sale a piano terra per conferenze, dibattiti e incontri di studio, a condizione che ciò non comprometta l'uso delle sale espositive del I e II piano.

Capitolo III – Prestiti

Art. 25 - § 1. Previo parere del Comitato Scientifico e autorizzazione dell'Ordinario diocesano, il Direttore del Museo può concedere in prestito opere che fanno parte delle raccolte del Museo nel rispetto delle norme canoniche e civili vigenti, sentiti gli eventuali proprietari e la Soprintendenza competente.

§ 2. Le opere e gli oggetti concessi in prestito devono essere assicurati a cura e a carico degli enti richiedenti per il valore stabilito dal Museo e con la formula "da chiedo a chiedo"; la spedizione può aver luogo dopo la consegna al Direttore del Museo della relativa polizza di assicurazione.

§ 3. Le modalità di restituzione di opere concesse in prestito devono essere preventivamente concordate tra gli interessati ed eventuali proroghe devono essere motivate e accuratamente vagliate dal Comitato Scientifico.

Capitolo IV - Rapporti con il pubblico

Art. 26 - § 1. Il Museo si impegna a garantire adeguati livelli di servizi al pubblico. In particolare si impegna ad assicurare:

- l'accesso agli spazi espositivi e la più ampia informazione sui materiali esposti;
- la consultazione della documentazione esistente presso il Museo;
- la fruizione delle attività scientifiche e culturali del Museo;
- l'informazione per la migliore fruizione dei servizi stessi.

§ 2. Il Museo si propone poi di offrire ai visitatori informazioni orientative di tipo storico, antropologico, storico-artistico, iconografico, teologico e liturgico onde

inserire nel percorso o nei percorsi di visita occasioni di arricchimento e di esperienza culturale più ampi.

§ 3. Il Museo si impegna a rendere disponibili, mediante strumenti informatici e telematici, le più ampie informazioni che favoriscano la visita, adeguati approfondimenti scientifici e culturali, percorsi virtuali e tutto quanto possa favorire la fruizione del Museo.

TITOLO V

COLLABORAZIONI, INIZIATIVE E FINANZIAMENTI

Capitolo I - La produzione di pubblicazioni, scientifiche o divulgative

Art. 27 - Il Direttore del Museo collabora con il Direttore dell'Ufficio diocesano per i beni culturali e con gli altri responsabili degli organismi culturali diocesani affinché il patrimonio affidato alle sue cure venga adeguatamente conservato e valorizzato.

Art. 28 - § 1. Il Museo promuove periodicamente, compatibilmente con le risorse disponibili, manifestazioni (mostre, conferenze, seminari, ecc.) finalizzate a far conoscere il proprio patrimonio, nonché dirette a presentare tematiche particolari documentabili attraverso il materiale conservato nel Museo.

§ 2. Il Museo collabora inoltre con le iniziative culturali e pastorali promosse dalla Chiesa locale e con le attività programmate dalle istituzioni culturali e scientifiche presenti sul territorio.

Art. 29 - Il Museo forma con gli altri musei ecclesiastici presenti sul territorio diocesano ed eventualmente nella regione ecclesiastica un sistema museale autonomo; nell'ambito e unitamente a tale sistema collabora con i musei di enti pubblici e privati esistenti sul territorio locale e regionale e con i relativi sistemi museali.

Art. 30 - Il Museo può promuovere gruppi e associazioni di sensibilizzazione anche allo scopo di favorire donazioni ed elargizioni liberali da parte di privati per finanziare specifiche iniziative (come il restauro e l'acquisto di oggetti d'arte o l'organizzazione di particolari eventi).

Capitolo II - L'attività educativa e didattica

Art. 31 - Accanto alle sale espositive, permanenti o temporanee, il Museo predisporrà una sala didattico-culturale, per la valorizzazione teologico-ecclesiale del patrimonio museale, al fine di promuovere sia iniziative di dialogo interculturale che proposte di evangelizzazione e catechesi attraverso l'arte.

TITOLO VI

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Art. 32 - In riferimento al territorio il Museo assolve una duplice funzione:

1. "conservativa" di quanto non può più essere mantenuto in loco per motivi di sicurezza e di conservazione;

2. "valorizzativa" in quanto mantiene vivi, dal punto di vista culturale, sociale e celebrativo, i legami tra le opere che conserva e i rispettivi luoghi di provenienza. In tal modo il Museo si qualifica come un'istituzione integrata con il territorio e, a suo modo, diffusa in esso.

Art. 33 – Nell'ambito dell'accordo di programma sottoscritto dalla Diocesi con la Provincia di Lecce, il Museo si avvale, per tutti gli aspetti scientifici inerenti la sua attività, della collaborazione e delle competenze fornite dalla Provincia, accettando di entrare a far parte del sistema museale promosso a livello provinciale dal medesimo Ente.

Nardò, 20 novembre 2011

p. il cancelliere
loc. Sant'Antonio
dritto uff. 656



* Domenico CALIANDRO, Vescovo

Domenico Caliendo