

Regolamento del Museo dei Bozzetti

Comune di Pietrasanta, Provincia di Lucca

Art. 1

Istituzione, denominazione e sede del museo

Il Museo dei Bozzetti è stato istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 dell'11/02/1984 e fa parte degli Istituti Culturali del Comune di Pietrasanta.

Il Museo dei Bozzetti ha sede in Pietrasanta presso il complesso monumentale S. Agostino, in via S. Agostino 1. Ha una sede distaccata in via Marconi 5, denominata Museo dei Bozzetti 2.

Art. 2

Natura di istituto permanente e senza scopo di lucro

Il museo è un istituto culturale permanente, di proprietà del Comune di Pietrasanta, senza scopo di lucro, aperto al pubblico, il cui fine è la conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte della collettività della collezione in esso conservata.

Art. 3

Finalità e missione

Il museo:

- raccoglie, documenta ed espone bozzetti e modelli, prevalentemente in gesso, di sculture di artisti provenienti da tutto il mondo che hanno svolto o svolgono attività presso i laboratori del marmo e le fonderie del bronzo di Pietrasanta e dell'area apuoversiliese;
- contestualizza, con strumenti ed ambientazioni, alcuni bozzetti/modelli e sculture per far comprendere il processo da cui nasce l'opera ed i soggetti che concorrono alla sua realizzazione;
- raccoglie e cataloga materiale documentario riguardante gli artisti ed i laboratori artigiani che operano a Pietrasanta e nell'area apuo-versiliese;
- cura esposizioni tematiche di selezioni di bozzetti, opere ed altri materiali inerenti la lavorazione artistica;
- promuove l'attività di mostre temporanee d'arte negli spazi espositivi comunali;
- opera in collaborazione con la Direzione Servizi del Territorio per la collocazione delle sculture monumentali costituenti il Parco Internazionale della Scultura Contemporanea diffuso sul territorio, curandone la catalogazione e valorizzazione;
- svolge attività educativa con l'intento di testimoniare e far conoscere:
 - il significato del bozzetto nel processo creativo e di realizzazione di una scultura;
 - il linguaggio dell'arte contemporanea;
 - la permanenza a Pietrasanta di scultori provenienti da tutto il mondo e le correnti artistiche della scultura internazionale;
 - la tradizione e le tecniche della lavorazione artistica in scultura, caratteristica della città di Pietrasanta e dell'area apuoversiliese;
 - il ruolo della città di Pietrasanta come centro internazionale della produzione artistica e come polo espositivo di livello nazionale e internazionale, in particolare per l'arte contemporanea.

Il Museo opera di concerto ed in stretta integrazione con gli altri Istituti Culturali del Comune di Pietrasanta.

Art. 4

Funzioni e compiti

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale.

Il Museo è un istituto attraverso il quale il Comune opera per la tutela e valorizzazione dei beni culturali di cui all'art. 5, secondo *le finalità e la missione* di cui all'art. 3 ed i principi generali stabiliti nel presente regolamento, nonché dei beni culturali, di proprietà dell'ente e diffusi sul territorio, suscettibili di offrire elementi utili al perseguimento delle suddette *finalità e missione*.

Le principali funzioni del Museo sono:

- redigere l'inventario e il catalogo della collezione e del materiale documentario secondo criteri scientifici;
- raccogliere, ordinare e rendere accessibile al pubblico la collezione ed il materiale documentario relativo;
- potenziare ed arricchire la collezione, i percorsi espositivi ed il materiale documentario;
- garantire la sicurezza degli oggetti esposti, dei beni e della struttura;
- attuare, quando necessario, interventi di restauro alle opere della collezione;
- curare l'allestimento del museo secondo criteri coerenti con le finalità del museo;
- valorizzare il significato del bozzetto nel processo creativo dell'opera scultorea con attività di studio e ricerca, didattica e divulgazione, mostre e convegni e tramite allestimenti espositivi che contestualizzano la collezione e spiegano la nascita e l'importanza del museo stesso nel territorio;
- documentare l'attività artistica degli scultori che hanno un bozzetto facente parte della collezione; studiare e rielaborare, in un contesto storico locale, i documenti acquisiti e le informazioni dirette date dall'artista; presentare i risultati di queste ricerche secondo una pluralità di modalità comunicative, sia a carattere divulgativo che specialistico;
- documentare l'attività dei laboratori artigianali dell'area apuo-versiliese relativi agli artisti presenti nel museo; studiare e rielaborare, in un contesto storico locale, i documenti acquisiti e le informazioni dirette date dai laboratori; presentare i risultati di queste ricerche secondo una pluralità di modalità comunicative, sia a carattere divulgativo che specialistico;
- operare, per la documentazione bibliografica, di concerto con la Biblioteca Comunale "G. Carducci" che raccoglie, in apposite sezioni, le pubblicazioni sugli artisti ed i laboratori;
- pubblicare periodicamente il catalogo della collezione del museo;
- curare mostre temporanee tematiche di bozzetti in sede e itineranti coinvolgendo, ove possibile, artisti e laboratori artigianali;
- promuovere attività espositive, in particolare di arte contemporanea, negli spazi espositivi comunali;
- curare l'organizzazione di conferenze, convegni e tavole rotonde coinvolgendo, ove possibile, artisti e laboratori artigianali;
- curare e promuovere i servizi educativi sui temi del significato del bozzetto nel processo creativo dell'opera, del linguaggio della scultura contemporanea, dei materiali e delle tecniche di lavorazione artistica;
- collaborare con la Direzione Servizi del Territorio per la collocazione in spazi pubblici delle sculture monumentali costituenti il Parco Internazionale della Scultura Contemporanea diffuso sul territorio, curando l'iter di acquisizione, la catalogazione e la valorizzazione delle opere;
- collaborare con altri istituti, enti e università nel campo della conoscenza e valorizzazione dell'arte contemporanea, dei materiali e delle tecniche;
- partecipare alle attività dei Sistemi Museali;
- promuovere scambi, confronti e progetti in sinergia con altri sistemi ed istituti museali della Regione;
- promuovere ed attuare ogni utile iniziativa che rientri nelle finalità del Museo.

Art. 5

Possesso e detenzione del patrimonio museale e/o delle collezioni

Il patrimonio del museo, facente parte del patrimonio indisponibile del Comune di Pietrasanta, è costituito dalla collezione di bozzetti/modelli, sculture, materiali e strumenti, oggetti, arredi, documentazione fotografica e cartacea (Documentart) e, in generale, dai beni mobili acquisiti a qualsiasi titolo, ovvero depositati da terzi.

I suddetti beni sono soggetti alle tutele di legge.

Il patrimonio del museo può essere incrementato con materiali acquisiti a qualsiasi titolo da qualunque soggetto, purché coerenti con i percorsi museali principali e con le finalità del museo stesso. Viene privilegiata l'acquisizione di bozzetti rispetto ai modelli.

I bozzetti/modelli da acquisire dovranno rispondere ai requisiti descritti nella missione del museo ed essere conformi ai contenuti della programmazione annuale.

Le proposte di donazioni sono valutate dalla Direzione del museo di concerto con il responsabile degli Istituti Culturali. I successivi atti di donazione sono approvati dalla Giunta Comunale con proprio atto.

Per lo svolgimento delle proprie attività il museo può utilizzare le collezioni, le opere e i materiali messi a disposizione, mediante apposite convenzioni, dallo Stato, nonché da altri enti e privati.

Il catalogo della collezione, gestito con apposito software, è conservato presso gli uffici del museo, ed è consultabile sulla rete internet (www.museodeibozzetti.it)

Art. 6

Proprietà della sede

Le sedi come descritte al precedente art. 1, fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune di Pietrasanta e sono altresì soggette alle tutele derivanti dalla legislazione sui beni culturali.

Il Comune, in qualità di proprietario del Museo, è tenuto a garantire che le strutture siano adeguate alle funzioni cui sono adibite, in conformità agli obiettivi educativi, in riferimento alle esigenze della collezione, del personale e del pubblico.

Le strutture devono essere conformi alle disposizioni di legge, vanno rese atte a conseguire obiettivi di qualità prevedendo tutte le azioni pianificate e sistematiche necessarie per assicurare che i servizi forniti dalle stesse soddisfino nel tempo gli obiettivi di qualità.

Art. 7

Forme di governo e di gestione

Il museo è gestito in economia dal Comune di Pietrasanta, secondo le modalità e le procedure amministrative e contabili previste dall'ordinamento degli enti locali.

Gli organi del comune approvano obiettivi e programmi generali annuali e pluriennali del museo, prevedendone il finanziamento nell'ambito dei bilanci annuali, e comunque ogni altro atto derivante dalle competenze ad essi affidate secondo l'ordinamento degli enti locali.

Art. 8

Assetto finanziario e ordinamento contabile

Risorse e programmi del museo vengono definiti secondo le modalità e le procedure fissate dall'ordinamento degli enti locali, e specificati nell'ambito del bilancio di previsione del comune proprietario.

Le entrate del museo sono comunque costituite:

- dalle assegnazioni disposte negli appositi capitoli di bilancio del comune proprietario;
- da donazioni, lasciti e legati;
- dai contributi di enti pubblici e di enti e soggetti privati, nonché da sponsorizzazioni.

Il controllo sulla gestione finanziaria è effettuato secondo le procedure e i criteri relativi all'ordinamento degli enti locali.

Art. 9

Personale

Spetta al Comune di Pietrasanta individuare il Funzionario addetto ai servizi culturali, responsabile della gestione amministrativa del Museo. Al Funzionario, sulla base delle attribuzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti interni dell'ente, spetta la responsabilità gestionale generale del museo.

Il Museo si avvale di personale qualificato per la Direzione Scientifica con compiti di curatore/responsabile della collezione, responsabile della programmazione delle attività, dei servizi educativi, dell'allestimento e della comunicazione, della gestione dell'archivio cartaceo e informatizzato e delle attività di ricerca.

Il Museo si avvale inoltre di personale interno e/o esterno per i servizi di apertura e custodia, bookshop, visite guidate ed attività didattiche.

Il Museo, può avvalersi, per esigenze logistiche ed attività occasionali, di ditte o altro personale specializzato.

Il Museo accoglie attività di Stages formativi.

Il Comune garantisce l'assolvimento delle funzioni di responsabile della sicurezza da parte di figura professionalmente qualificata, individuata secondo la disciplina in materia vigente.

Art. 10

Volontariato

Il Museo può sostenere e favorire la formazione di un'apposita associazione collaterale di volontariato e senza fini di lucro, denominata Amici del Museo, i cui scopi statutari siano esplicitamente in linea con le finalità indicate nel presente Regolamento.

Art. 11

Principi generali, criteri e modalità di gestione e cura del patrimonio museale e delle collezioni

Nella gestione delle collezioni museali il museo persegue obiettivi di qualità in merito ai seguenti ambiti operativi:

- conservazione e restauro;
- incremento e inalienabilità;
- registrazione e documentazione;
- esposizioni permanenti e temporanee;
- attività di ricerca e studio;
- attività educative.

Per ciascuno di tali ambiti l'azione del museo si informa agli standard definiti con decreto ministeriale 10 maggio 2001 (Atto di indirizzo sugli standard museali).

I prestiti a terzi sono concessi a seguito di presentazione di istanza dell'interessato, previa valutazione della qualità dell'iniziativa da parte della Direzione del Museo e previo parere della Giunta Comunale. Tale disposizione non si applica:

- alle richieste di prestito da parte degli artisti autori del bozzetto; le istanze saranno disciplinate dalle clausole specifiche contenute nei singoli atti di donazione
- alla necessità di trasferire i bozzetti dal Museo a laboratori specializzati per effettuare interventi di restauro.

Art. 12

Principi generali e modalità di erogazione dei servizi al pubblico

Il museo assicura:

- l'accesso agli spazi espositivi;
- la consultazione della documentazione esistente presso il museo;
- la fruizione delle attività scientifiche e culturali del museo;
- l'informazione per la miglior fruizione dei servizi stessi.

L'accesso agli spazi espositivi e la fruizione di determinate categorie di servizi sono disciplinati da appositi atti amministrativi.

Il museo persegue programmi finalizzati a:

- garantire l'accesso a tutte le categorie di visitatori/utenti;
- esporre le collezioni permanenti secondo un ordinamento scientificamente corretto;
- realizzare allestimenti e predisporre strumenti che offrano al visitatore gli elementi conoscitivi in grado di soddisfare differenti livelli di esigenze degli utenti.

Art. 13

Funzioni e compiti in riferimento al contesto territoriale ed extra-territoriale

Il Museo è parte integrante dell'attività culturale del Comune e dell'area di appartenenza. Le attività proposte dalla Direzione devono essere coordinate con le altre attività culturali. Il Museo interagisce con la comunità promuovendo particolari iniziative culturali e didattiche, anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private.

Il museo coopera inoltre attraverso gli strumenti previsti dalle norme vigenti, con altri associazioni/musei/enti provinciali, regionali, in Italia o all'estero.

Il museo collabora, nell'ambito delle rispettive competenze, con il Ministero dei Beni e Attività Culturali e le sue articolazioni territoriali, in particolare per ciò che attiene alle materie previste dal codice dei beni culturali e del paesaggio.

Art. 14

Disposizioni finali

Per quanto necessario e non previsto dalle disposizioni del presente regolamento si applicano le norme del decreto ministeriale 10 maggio 2001 (Atto di indirizzo sugli standard museali) e del D. Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" nonché ogni altra disposizione pertinente della legislazione regionale, nazionale e comunitaria.

Atto approvato dai presenti

IL Vice Presidente
BARTOLI CARLO

IL Segretario Generale
DOTT. ANGELO PETRUCCIANI

.....

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale, delegato dal Sig. Segretario Generale, attesta che la presente deliberazione è stata affissa in copia autentica all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.L.vo n.267/00),

dal al al N.

Pietrasanta, li

IL MESSO COMUNALE

.....

ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva per il decorso termine di **giorni dieci** dalla suddetta data di **pubblicazione** (art.134, comma 3°, D.L.vo n.267/00).

Pietrasanta, li

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

Divenuta esecutiva il per il termine decorso di giorni trenta dalla ricezione da parte dell'**Organo Regionale di Controllo** in data, prot n.,

ovvero

come da comunicazione dell'**Organo Regionale di Controllo** di cui a nota n.

in data, che non ha rilevato vizi di legittimità.

Pietrasanta, li

IL SEGRETARIO GENERALE

.....