

REGOLAMENTO DELLA CASA MUSEO GIULIO RAIMODO MAZZARINO

ART.1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Casa Museo Giulio Raimondo Mazzarino che l'Amministrazione Comunale di Pescina ha istituito come propria struttura culturale con delibera consiliare n.148 del 29/11/1997 e che ha sede presso il Museo recuperato e restaurato per tal fine sui resti della casa natale del Cardinale.

Il museo espone, conserva e valorizza tutto il materiale documentario inerente la vita e l'opera del Cardinale, le collezioni di arte: pittura, scultura, gli archivi e la biblioteca che lo compongono.

ART.2 – FINALITA' E FUNZIONI

Il museo è un'istituzione permanente al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale dell'umanità e del territorio, al fine di favorire il piacere della fruizione, lo studio e la conoscenza del grande Statista Francese. Il Museo promuove la conoscenza dell'opera di Mazzarino e tutela il suo nome, stimola la collaborazione con altri musei, fondazioni e centri culturali. Esso si propone di divenire un punto di riferimento vivo per cittadini, associazioni e istituti culturali del territorio, anche nella prospettiva di favorire e incrementare l'offerta turistico/culturale della città di Pescina, ciò nella consapevolezza della peculiarità e unicità a livello provinciale di questa struttura. Pur nel rispetto di tale impegno di rigore storico, il Museo intende inoltre mantenere un'apertura nei confronti delle nuove sperimentazioni in continuo divenire soprattutto dei giovani, per rinnovare lo spirito con il quale il Museo è stato impostato.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue

Opere, attraverso diverse specifiche attività. In particolare il Museo:

- garantisce l'inalienabilità delle opere salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica;

- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
 - assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente;
 - organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
 - partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
 - svolge attività educative e didattiche;
 - cura la produzione di pubblicazioni divulgative;
 - apre al pubblico la biblioteca, l'archivio, sulla base di appositi regolamenti;
 - apre al pubblico i depositi, previa richiesta motivata e autorizzazione;
 - promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
 - collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:
- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con Enti pubblici e privati finalizzati all'ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, con la Regione Abruzzo;
 - promuove una proficua collaborazione con altri musei ed enti culturali;
 - instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla comprensione e alla diffusione delle opere;
 - stipula accordi con le associazioni che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
 - promuove collaborazioni con altri interlocutori sociali ai fini di sponsorizzazione, collaborazione tecnica, promozione congiunta del territorio, arricchimento dei rapporti sociali e dell'offerta turistica.

Il Museo, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con attenzione per la qualità dei servizi al pubblico.

Art.3 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito da tutto il materiale documentario e bibliografico inerente la vita e l'opera del Cardinale Giulio Raimondo Mazzarino, da beni mobili ed immobili assegnati al Museo nel tempo dall'Amministrazione comunale proprietaria, nonché da lasciti, donazioni, acquisti che accadranno nel tempo.

Le opere sono ordinate in esposizione in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili al godimento e alla comprensione dei visitatori. E' consentito

un accesso regolamentato del pubblico alla consultazione della biblioteca e dell'archivio. Il Museo garantisce anche l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle opere e promuove, stimola, favorisce, gli studi e le ricerche sulle medesime.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera redatta la scheda di catalogazione contenente i dati previsti dalla normativa vigente su apposito registro.

Art.4 – PRINCIPI DI GESTIONE

Il finanziamento dell'attività e del funzionamento del Museo è realizzato con gli appositi stanziamenti del Comune proprietario, nonché con gli specifici contributi degli Enti pubblici e culturali assegnati in forma continuata od occasionale, anche in relazione alle richieste promosse dallo stesso Museo e dall'Amministrazione comunale al Ministero della Pubblica Istruzione, all'Ambasciata francese, al Ministero dei Beni Culturali e Ambientali, alla Regione Abruzzo, all'Amministrazione Provinciale, ai Comuni della Provincia più direttamente interessati e ulteriori contributi erogati da soggetti privati, fondazioni o istituti bancari.

Art.5 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Consiglio comunale di Pescara nomina il Consiglio direttivo della Casa Museo, con la stessa durata del mandato amministrativo, così composto:

-Il Presidente;

- quattro rappresentanti di maggioranza;

- tre rappresentanti di minoranza;

- sette esperti in rapporto al loro interesse per i temi mazzariniani;

- Il Consiglio direttivo elegge nel suo seno:

- Il Vice Presidente

- Il Segretario

- Il Tesoriere

- Il Responsabile culturale

- provvede alla costituzione, sempre nel proprio seno, di commissioni per le varie finalità da perseguire;

- Il Consiglio direttivo può nominare un Presidente onorario per meriti attinenti agli studi sulla figura e sull'opera del Cardinale Mazzarino.

Art.6 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

In riferimento alla definizione delle attività di elaborazione e coordinamento di progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti a cui è rivolta l'offerta educativa, il Consiglio direttivo:

- sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione;
- progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici;
- elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del Museo;
- individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate;
- predispone strumenti per documentare, per verificare e valutare le attività realizzate.

La responsabilità dei servizi educativi può essere affidata, con atto del Direttivo, a personale specializzato interno.

Art.7 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Il Museo assicura la fruizione dei beni nel rispetto degli stessi. I servizi di accoglienza dei visitatori, sorveglianza e custodia degli ambienti e delle aree di pertinenza del museo, controllo quotidiano, pulizia, cura del giardino, piccola manutenzione, al fine di una migliore efficienza, sono di norma affidati a personale interno, in caso di impedimento e comunque a supporto dello stesso al Responsabile culturale o a un altro membro del Direttivo opportunamente incaricato dal Presidente.

In particolare, i soggetti incaricati:

- assicurano l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
- garantiscono la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- segnalano eventuali cambiamenti nello stato di conservazione delle opere;
- collaborano a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
- curano il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
- seguono gli interventi tecnici affidati al personale dell'ente o in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, alle attività di giardinaggio e gestione differenziata dei rifiuti;
- controllano e comunicano al Direttivo eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, monitoraggio microclimatico ambientale;
- curano la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili;
- assicurano l'ordinaria pulizia delle opere esposte;
- assicurano un corretto e ordinato deposito delle opere e degli arredi all'interno dei depositi del Museo;

- curano la movimentazione interna di opere e materiali;
- assicurano, in caso di emergenza, i primi interventi;
- assicurano il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
- accolgono i visitatori, regolandone l'accesso nelle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- interpretano le esigenze di informazione delle varie fasce di utenza;
- forniscono informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
- fanno da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
- osservano e segnalano le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
- coadiuvano e monitorano la qualità dei servizi offerti al pubblico;
- svolgono le operazioni di rilascio del ticket d'ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e di ogni altro materiale disponibile nel Museo.

Art.8 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

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 opere, i servizi al pubblico.

Il Bilancio dell'Ente individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno alle esigenze di conservazione. Si sostengono inoltre specifici progetti elaborati dal Consiglio direttivo, per i quali possono intervenire, Il Comune nonché Enti pubblici e/o privati.

Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Sindaco, all'interno del programma di mandato e sentita la Giunta, al Consiglio Comunale che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo della città.

Il Consiglio direttivo si riunisce di norma una volta al mese, approva entro il mese di dicembre il bilancio preventivo dell'anno seguente ed entro il mese di gennaio il Bilancio consuntivo di quello precedente;

Il Comune di Pescina costituisce nel proprio bilancio un capitolo specifico per il finanziamento ed il funzionamento dell'attività della Casa Museo, con una dotazione adeguata alle necessità ed all'importanza dell'Istituzione;

Il Comune di Pescina con propri provvedimenti, dota il Museo di personale in grado di gestire il funzionamento dello stesso, possibilmente in modo continuo e regolare, pubblicizzando i giorni e gli orari di apertura al pubblico;

Il Consiglio direttivo del Museo è tenuto a rimettere annualmente, e comunque entro il mese di febbraio di ogni anno, per iscritto, al Consiglio comunale, una

relazione che documenti l'attività svolta nell'anno precedente ed il programma di quella proposta per il nuovo anno, dalla situazione contabile;

L'orario di apertura della Casa Museo sarà stabilito dalla Giunta Municipale;

Art.9 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere allo stesso.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso e i servizi al pubblico di seguito indicati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi, eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta comunale stabilisce l'importo delle tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire delle eventuali esenzioni o riduzioni.

L'Amministrazione Comunale di Pescina e il Museo favoriscono la creazione di reti di musei con relativi biglietti cumulativi al fine di favorire la visita delle diverse realtà culturali del territorio comunale, provinciale, regionale e oltre;

- apertura regolamentata della biblioteca storica e dell'archivio;

- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (segnalazione dei percorsi, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione, altri supporti finalizzati alla divulgazione dei contenuti);

- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;

- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;

- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle opere;

- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali o su iniziativa di terzi, in coerenza con la *mission* del Museo, con le linee di mandato e la programmazione annuale;

- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico di riferimento;

- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;

- agevolazione della collaborazione tra il Museo, gli operatori turistici e tutti gli altri interlocutori sociali ai fini dell'arricchimento dell'offerta e della promozione del territorio.

Art.10 – CONCESSIONI E RIPRODUZIONI

La Casa Museo può concedere un uso regolamentato di alcuni degli spazi del Museo a terzi per manifestazioni, compatibilmente con la sua *mission*, con i programmi annuali, e previa autorizzazione del Consiglio direttivo. E' vietata la concessione in uso di beni e spazi per attività che non garantiscano la sicurezza e la conservazione del patrimonio e che siano in contrasto con la *mission* e la dignità della Casa Museo.

Art.11 – PROVENTI

Fatto salvo il rispetto del principio di unicità e di universalità che disciplinano la gestione del bilancio comunale, i proventi derivati da qualsiasi iniziativa, saranno destinati alla realizzazione di interventi per la sicurezza, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio della Casa Museo.

Art.12 – NORME TRANSITORIE E FINALI

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