R e g o l a m e n t o

del Museo Soffici e del '900 italiano

di Poggio a Caiano

Approvato con Delibera C.C. n. 25 dell'8 giugno 2012

Articolo 1 - Denominazione e sede

Il Museo Soffici e del '900 italiano, istituito dal Comune di Poggio a Caiano come articolazione organizzativa all'interno dell'ente, ha sede presso le Scuderie Medicee. Gli spazi riservati al museo consistono in alcune sale e locali accessori al piano terra, primo e nel cortile di accesso al piano terra attestato su Via Lorenzo il Magnifico, 9 - Poggio a Caiano (PO).

Articolo 2 - Finalità e attività

Il Museo Soffici e del '900 italiano è un'istituzione senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza della propria collezione.

1. Il museo si prefigge le seguenti finalità:
documentare e valorizzare l'opera del pittore e scrittore Ardengo Soffici e l'arte moderna e contemporanea, nonché promuoverne lo studio e la conoscenza.
2. Il Museo, per le finalità di cui sopra e allo scopo di tutelare, conservare e valorizzare il proprio patrimonio, si occupa di:
 - a) svolgere attività didattica ed educativa concernente i fenomeni culturali e artistici attraverso esposizioni, iniziative editoriali, convegni, seminari, conferenze, dibattiti, proiezioni video/cinematografiche, concerti, stage e workshop;
 - b) promuovere e realizzare studi e ricerche sul pensiero storico-artistico e letterario;
 - c) curare forme di collaborazione e scambio con musei, enti, istituti e associazioni sia pubblici sia privati in ambito nazionale ed internazionale;
 - d) assicurare, sulla base di apposite convenzioni, la custodia e l'eventuale esposizione di beni culturali avuti in deposito da enti, istituzioni e da privati;

- e) organizzare attività nel settore delle arti e della creatività contemporanea quale momento di congiunzione fra l'arte e gli altri aspetti della cultura, avvalendosi anche di sedi esterne a quella istituzionale.

Articolo 3 – Patrimonio, conservazione, inventario e catalogo

1. Il patrimonio del Museo Soffici e del '900 italiano è costituito da beni mobili e immobili di proprietà del Comune di Poggio a Caiano, in particolare opere e documenti di Ardengo Soffici. Inoltre il patrimonio del Museo è costituito da opere di Ardengo Soffici e di altri autori del Novecento italiano concesse con contratto di comodato gratuito da privati, enti e istituzioni.
È favorito l'incremento della collezione tramite acquisti, donazioni e lasciti testamentari, secondo le linee guida stabilite nei documenti programmatici del Museo.
2. Il patrimonio del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica, contenente i dati previsti dalla normativa vigente.
3. Per la conservazione e la cura del patrimonio e della collezione il Museo fa ricorso a professionalità adeguate a svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza e la conservazione dei beni mobili e immobili, assicurando la massima integrità delle opere in ogni occasione (esposizione, deposito, movimentazione) e verificando con adeguati controlli e monitoraggi le condizioni ambientali dei locali espositivi e di deposito.
4. Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione, di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore.
5. Le entrate del Museo sono costituite: dalle risorse iscritte al Bilancio di Previsione dell'Amministrazione Comunale destinate al Museo, ivi compresi donazioni, lasciti, tariffe d'ingresso e proventi delle attività del Museo, contributi di altri enti e di privati, nonché sponsorizzazioni.

Articolo 4 – Curatore Scientifico

1. Il Curatore Scientifico del Museo, nominato dal Sindaco e scelto nell'ambito degli storici dell'arte, presiede e coordina il Comitato Scientifico. È l'esperto consulente per la programmazione culturale/didattica del museo. Dura in carica fino allo scadere del mandato del Sindaco, con incarico rinnovato con tacito accordo fino a nuove disposizioni da parte del nuovo Sindaco.
2. Il Curatore Scientifico, allo scadere del mandato, deve predisporre una relazione finale

sul raggiungimento degli obiettivi, sottoscritta congiuntamente al Direttore del Museo.

Il Curatore Scientifico non percepisce alcun compenso salvo i rimborsi spese, da concordare con la direzione del Museo, per il raggiungimento della sede del Museo dalla propria sede di residenza o per missioni svolte per conto del Museo.

Articolo 5 – Comitato Scientifico

1. Il Comitato Scientifico, organo consultivo del Museo, è nominato dalla Giunta Comunale di Poggio a Caiano, sentito il parere della competente Commissione consiliare permanente.

È composto da un minimo di 7 a un massimo di 13 membri scelti per competenza professionale e scientifica, inclusi il Curatore Scientifico, il Sindaco (o Assessore delegato) e dal Direttore del Museo che funge anche da segretario.

2. Le riunioni del Comitato Scientifico sono convocate dal Curatore Scientifico o, in sua assenza, dal Sindaco (o Assessore delegato).

3. I membri del Comitato Scientifico durano in carica fino allo scadere del mandato della Giunta Comunale, con incarico rinnovato con tacito accordo fino a nuove disposizioni da parte della nuova Giunta.

4. Il Comitato Scientifico è presieduto e coordinato dal Curatore Scientifico.

5. Al Comitato Scientifico spetta:

a) contribuire agli indirizzi generali dell'attività espositiva, scientifica e didattica del Museo;

b) suggerire proposte annuali e pluriennali di attività del Museo, dettagliandone obiettivi e costi.

6. Il Comitato scientifico, costituito come sopra, potrà avvalersi di consulenze di ulteriori studiosi e di personalità rappresentative delle tematiche afferenti alle finalità del Museo.

7. I membri del Comitato Scientifico non percepiscono alcun compenso salvo i rimborsi spese, da concordare con la direzione del Museo, per il raggiungimento della sede del Museo dalla loro sede di residenza.

Articolo 6 – Direttore del Museo

1. Il Direttore del Museo è nominato dal Sindaco, dietro presentazione di un curriculum nel quale dovrà essere evidenziata un'adeguata conoscenza gestionale/scientifica nell'ambito dei servizi culturali, con particolare riferimento alle attività museali. Può essere nominato alle funzioni di Direttore anche il Responsabile dei Servizi Culturali

del Comune di Poggio a Caiano, purché in possesso di adeguati requisiti tecnico/scientifici. In quest'ultimo caso al Direttore non spetta alcun compenso intendendosi il suo ruolo rientrante fra i compiti di Responsabile dei Servizi Culturali del Comune.

2. Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:
 - a) l'elaborazione dei programmi dell'attività espositiva, scientifica ed educativa-didattica di concerto con il Curatore Scientifico e il Comitato Scientifico;
 - b) attuazione dei programmi annuali e pluriennali di attività, in relazione alle risorse assegnate;
 - c) l'attuazione delle deliberazioni dell'Amministrazione Comunale relative al Museo;
 - d) la presentazione all'Amministrazione Comunale delle proposte concernenti le modifiche al Regolamento;
 - e) la determinazione dei criteri per l'acquisto degli strumenti necessari a garantire i servizi culturali del Museo;
 - f) il coordinamento e controllo del personale addetto ai servizi museali (biglietteria, custodia, pulizia strutture e locali, guide, assistenza alle visite, gestione bookshop, caffetteria, didattica museale, ecc.);
 - g) la responsabilità dei beni artistici e delle attrezzature destinate alle attività a qualsiasi titolo affidati al Museo, nel rispetto delle linee di indirizzo stabilite dall'Amministrazione Comunale;
 - h) sovrintende, con la collaborazione del Curatore Scientifico, alla conservazione delle opere della collezione;
 - i) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
 - j) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
 - k) sottoscrive la relazione finale, predisposta dal Curatore Scientifico.
3. Il Direttore del Museo svolge le funzioni di segretario del Comitato Scientifico.
4. Per il Direttore del Museo è previsto di frequentare periodicamente corsi di aggiornamento professionali promossi, finanziati, riconosciuti o indicati dalla Regione o da altri Enti. Le spese relative sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 7 - Amministrazione Comunale

1. Alla Giunta Comunale spetta:
 - a) approvare i programmi di attività del Museo, alla luce delle proprie linee di indirizzo;
 - b) assicurare gli strumenti economici e strutturali idonei per consentire un'efficiente organizzazione delle risorse umane e rendere pienamente efficace l'attività del museo e del sistema di cui fa parte, in particolare garantire le risorse necessarie:
 - b1) per l'attuazione dei programmi di attività da essi approvati;
 - b2) per l'apertura, la gestione ed il normale funzionamento del Museo;
 - b3) per i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio ospitante il Museo;
 - c) deliberare su tutta l'attività inerente l'organizzazione e la vita del Museo;
 - d) disciplinare la presenza del volontariato e le modalità d'ingresso al Museo, determinandone le relative tariffe;
2. Al Consiglio Comunale spetta l'approvazione del regolamento del Museo e le eventuali modifiche ed integrazioni.

Articolo 8 - Servizio accoglienza e vigilanza

1. Al fine di garantire un efficiente servizio al pubblico, relativamente all'accoglienza, alla vigilanza e alla custodia delle sale museali, l'Amministrazione comunale può affidare in esterno l'incarico ad Associazioni Culturali, Cooperative Sociali ecc, in base alla normativa vigente.
2. L'Amministrazione comunale, per un più soddisfacente servizio al pubblico, ha facoltà di ricorrere, sentito il parere del Direttore del Museo, all'inserimento di cittadini e di associazioni di volontariato, in attività saltuarie di vigilanza e custodia presso il Museo o altre sedi espositive comunali, a integrazione e supporto della gestione ordinaria.

Articolo 9 - Orari e modalità di visita

1. L'orario di apertura al pubblico è stabilito dal Direttore del Museo, in base alla valutazione dei dati resi disponibili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori.
2. Il Museo è aperto tutto l'anno, con differenziazione fra periodo estivo e invernale. Il numero di ore settimanali è garantito per non meno di 24, valutate su base annua, compreso il sabato e la domenica. È previsto un giorno di chiusura settimanale.
3. Nelle sale espositive deve essere mantenuto il silenzio e il comportamento dei visitatori non deve arrecare danni alle opere o disturbo agli altri utenti. È vietato fumare e assumere cibi e bevande.

Articolo 10 - Servizi

1. Il Museo è dotato dei seguenti servizi al pubblico:
 - fototeca, videoteca
 - biblioteca
 - archivio
2. È prevista la vendita e la diffusione di pubblicazioni, cataloghi, cartoline, diapositive, poster, gadget, ecc... nonché la possibilità di attivare un servizio di caffetteria.

Articolo 11 - Servizio educativo

1. Il Servizio educativo è una funzione fondamentale associata alle funzioni di conoscenza e fruizione pubblica del Museo. Ha come scopo quello di contribuire all'educazione e alla formazione dei cittadini e alla diffusione della consapevolezza del patrimonio culturale in rapporto alla storia locale e alla realtà contemporanea. Le attività educative, a diversi livelli di approfondimento, sono rivolte sia al pubblico in età scolare, quanto a quello adulto e alle famiglie.

Art. 12 - Norme finali

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