

REGOLAMENTO MUSEO NIVOLA

ARTICOLO 1

Istituzione, denominazione e sede

La Fondazione Nivola, Ente privato senza scopi di lucro con la qualifica ONLUS dedito alla ricerca e alla realizzazione delle attività culturali, istituisce il museo "Costantino Nivola", con annesso parco-giardino, in Orani, via Gonare 2 (Atto costitutivo del 21 novembre 1991, repertorio n: 158512, raccolta n: 17594, facente seguito alla L.R. n. 35 del 31 luglio 1990)

ARTICOLO 2

Missione e finalità

Il museo Nivola è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, il cui scopo primario è quello di custodire, conservare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza del patrimonio culturale della Fondazione, al fine sia di preservare la memoria e sollecitare la curiosità nei confronti del passato sia di promuovere la conoscenza di strumenti critici utili alla migliore comprensione del presente.

In particolare, il museo condivide gli scopi della Fondazione di promuovere e attuare:

- la conoscenza e la valorizzazione dell'opera e del messaggio artistico e umano di Costantino Nivola;
- il sostegno dell'arte contemporanea, lo studio e la valorizzazione delle sue espressioni;
- la promozione, attraverso l'arte e la cultura, dello sviluppo intellettuale, sociale ed economico della comunità sarda.

ARTICOLO 3

Funzioni e compiti

Il museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- 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, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- 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 scientifiche e divulgative;

- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

ARTICOLO 4

Organismi di governo

La gestione del museo è affidata alla Fondazione. Sono organi della Fondazione:

- il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- il Revisore dei conti.

Per il dettaglio delle attività degli organi si rimanda agli articoli 7 - 12 dello Statuto della Fondazione.

Il museo è guidato da un direttore scientifico che opera in armonia con il comitato scientifico.

ARTICOLO 5

Assetto finanziario e assetto contabile

Il piano finanziario è definito dal progetto di gestione approvato dalla Fondazione.

La Fondazione cura la predisposizione dei bilanci di previsione, annuali e pluriennali, e dei rendiconti della gestione che, approvati dal Consiglio di Amministrazione, entro trenta giorni dall'adozione sono trasmessi alla Regione Autonoma della Sardegna, al Comune di Orani e ai soci sostenitori (si veda art. 13 dello Statuto)

ARTICOLO 6

Numero e caratterizzazione delle figure professionali

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

- Direttore, Conservatore / Curatore (un'unità)
- Responsabile amministrativo (un'unità)
- Responsabile dei servizi educativi (un'unità)
- Responsabile addetto alla sicurezza (un'unità)
- Addetto ai servizi di accoglienza e custodia (tre unità)

Al Museo 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.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dalla Fondazione in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla Carta nazionale delle professioni museali e ai profili specifici prescritti dalla Regione. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

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 del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale. 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 può 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. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; la Fondazione, in quanto ente gestore, provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

5.1. Il Direttore, conservatore / curatore

Il ruolo di Direttore, conservatore / curatore viene assegnato dal Comitato Scientifico ad una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.

Il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del museo, nel rispetto degli indirizzi dell'amministrazione responsabile. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali. È garante dell'attività del museo nei confronti dell'amministrazione della comunità scientifica e dei cittadini.

In particolare

- è responsabile delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, del monitoraggio, della valutazione con riferimento:
 - alla gestione e cura delle collezioni,
 - alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private,
 - all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo, nonché dei relativi criteri espositivi,
 - ai rapporti del museo con il pubblico e ai relativi servizi, coordinando i servizi di accoglienza e prima informazione al pubblico e le operazioni di accesso e di vendita dei materiali promozionali del museo,
 - all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale,
 - alle strutture, alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria,

- alla sicurezza delle persone e del patrimonio del museo,
- è consegnatario delle collezioni del museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti,
- coordina i servizi di custodia e accoglienza e garantisce la vigilanza del patrimonio museale all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo,
- partecipa, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento,
- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica,
- contribuisce alla definizione della missione del museo, all'elaborazione dello statuto, dei regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali, valutandone la fattibilità economica, al reperimento delle risorse,
- sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'Ente gestore
- nelle funzioni specifiche di conservatore/curatore:
 - programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione,
 - cura la progettazione scientifica nonché la realizzazione di mostre temporanee,
 - verifica e controlla i progetti d'allestimento delle mostre temporanee,
 - cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento di cui è responsabile,
 - collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni,
 - contribuisce all'attivazione di network per la coproduzione degli eventi espositivi.

5.2. Responsabile amministrativo e finanziario

È responsabile della gestione amministrativa del museo, della gestione delle risorse finanziarie e umane, delle procedure legali e del funzionamento ordinario. Garantisce il controllo di gestione in ambito amministrativo e finanziario del museo, nonché della gestione del personale.

In particolare

supporta il direttore e il responsabile dello sviluppo

- nella redazione del bilancio di missione e del rapporto annuale,
- nella progettazione delle strategie di crescita economica del museo e dei suoi piani di finanziamento,
- nella realizzazione del business plan,
- nella verifica della fattibilità economica di programmi e progetti,
- nella valutazione del personale e nella progettazione di piani di valorizzazione e aggiornamento delle risorse umane.
- tiene la contabilità e verifica costantemente lo stato della spesa, delle entrate e della cassa,
- verifica che la gestione del museo e dei servizi sia impostata in base a criteri di economicità, efficacia, efficienza e di trasparenza,
- assicura la predisposizione e la gestione dei contratti,

- accerta la sussistenza di diritti economici in relazione alle proprietà materiali e immateriali,
- è responsabile della gestione del personale,
- assicura e verifica il rispetto delle normativa vigente, ivi compresa quella di settore.

5.3. Responsabile dei servizi educativi

Il responsabile dei servizi educativi elabora i progetti educativi e ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa. Cura i rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, con l'università e gli istituti di ricerca preposti all'aggiornamento e alla formazione negli ambiti disciplinari di competenza. In particolare:

- collabora alla definizione dell'identità e della missione del museo, del progetto istituzionale e della programmazione generale,
- partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa,
- analizza, in collaborazione con il direttore e il curatore, le caratteristiche, i bisogni e le aspettative dell'utenza reale e potenziale del museo per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche,
- promuove e, in collaborazione con il direttore, il curatore ed il responsabile tecnico e della sicurezza, l'accessibilità fisica, sensoriale, economica e culturale del museo da parte dei diversi pubblici effettivi e potenziali,
- coordina e sviluppa i servizi educativi, predisponendo attività che promuovano l'educazione permanente e ricorrente, l'integrazione sociale e il dialogo con le altre culture,
- progetta e coordina gli interventi educativi, anche in occasione di esposizioni temporanee, e le iniziative mirate in partenariato con la scuola e con altre istituzioni,
- progetta e garantisce le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti,
- coordina e supervisiona le attività degli operatori e di altre figure impegnate nel servizio educativo,
- coordina e supervisiona la produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi.

Nel caso in cui nel museo non sia presente alcun educatore museale addetto alla realizzazione degli interventi educativi programmati dal museo, il responsabile dei servizi educativi assume anche le funzioni svolte da quest'ultimo.

In particolare:

- conduce attività e percorsi e predispone laboratori in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee,
- partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative,
- collabora alla progettazione delle iniziative educative e di progetti innovativi,
- collabora alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito di competenza,
- concorre allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative,
- predispone gli spazi e la strumentazione assegnata, nell'ambito di sua competenza, di cui è responsabile,

- collabora alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione delle attività educative realizzate.

5.4. Responsabile della sicurezza

Il responsabile della sicurezza ha la responsabilità delle attività volte a garantire la sicurezza delle persone e del patrimonio museale mobile e immobile anche in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 20 maggio 1992, n. 569 e D.lgs 19 settembre 1994, n. 626.

In particolare

- cura il corretto funzionamento degli impianti, ne garantisce lo stato di efficienza e ne assicura la manutenzione con particolare riferimento ai mezzi antincendio, agli impianti elettrici e di condizionamento, al sistema di sicurezza,
- predispose i piani di evacuazione e di emergenza e delle istruzioni di sicurezza per il personale interno e per il pubblico, raccordandosi con le istituzioni in materia,
- conserva e aggiorna il fascicolo con gli schemi degli impianti esistenti nell'edificio e ne mantiene il registro dei controlli,
- garantisce il controllo delle condizioni termoigrometriche e ambientali del museo e predispose strumenti di misurazione,
- è il referente del datore di lavoro e della direzione del museo con riferimento:
 - all'analisi, alla valutazione e alla gestione dei rischi rispetto a persone, beni mobili e immobili,
 - all'elaborazione dei programmi di prevenzione e protezione, nonché alla redazione delle relative procedure e sistemi di controllo,
 - all'elaborazione di programmi di formazione, informazione e aggiornamento del personale in materia di sicurezza,
 - alle attività di informazione rivolte al personale e all'utenza sui rischi e sulle procedure di prevenzione e protezione,
 - alla gestione situazioni di emergenza.

5.5. Addetto ai servizi di accoglienza e custodia

L'operatore dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico è preposto alla vigilanza del patrimonio museale, all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo; accoglie il pubblico, fornisce la prima informazione, svolge le funzioni connesse all'accesso del pubblico, alla distribuzione e all'eventuale vendita dei materiali informativi e promozionali del museo. In particolare:

- garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale,
- segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere,
- interpreta e segnala informazioni relative a malfunzionamenti della strumentazione,
- collabora a garantire il corretto funzionamento delle strutture informative e di protezione delle opere,
- allerta il coordinatore dei servizi di custodia e accoglienza in caso di emergenza,
- assicura il rispetto del regolamento del museo e delle disposizioni di sicurezza,
- accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale,
- interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza,
- fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del museo,
- fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del museo per informazioni più specifiche,

- osserva e segnala al responsabile dei servizi di custodia e accoglienza esigenze e difficoltà dei visitatori,
- svolge le operazioni di vendita dei biglietti e dei materiali informativi e promozionali, segnalando la necessità di rifornimento degli stessi.

ARTICOLO 7

Il patrimonio del museo

Il patrimonio del museo coincide con quello della Fondazione. È pertanto costituito:

- da beni mobili e immobili conferiti dai fondatori della fondazione a titolo di fondo di dotazione;
- dai beni di cui all'atto pubblico e in apposito inventario;
- da tutti gli altri beni, mobili e immobili, che ulteriormente le pervenissero, intendendosi a tal fine legittimata a ricevere donazioni ed erogazioni, anche una tantum, appositamente destinate.

ARTICOLO 8

Inalienabilità

I beni facenti parte del patrimonio del museo sono inalienabili, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti.

ARTICOLO 10

Servizi offerti al pubblico

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione.

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

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità nazionali. La Fondazione stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita;
- 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 secondo gli scopi perseguiti dalla Fondazione;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico-culturale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

I servizi offerti al pubblico sono promulgati dalla Carta dei Servizi. La Carta dei servizi, costituisce lo strumento attraverso cui il Museo comunica con gli utenti e si confronta con loro; essa individua i servizi che il Museo s'impegna a erogare sulla base del proprio Regolamento, delle norme vigenti e nel rispetto delle esigenze e delle aspettative degli utenti, la cui soddisfazione costituisce un obiettivo primario per il Museo.

La Carta dei servizi si ispira a:

- il Decreto Ministeriale 10 maggio 2001 “Atto d’indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e standard di funzionamento e sviluppo dei musei” e in particolare l’ambito VII che definisce i rapporti del museo col pubblico;
- il Codice di deontologia professionale dell’ICOM, l’International Council of Museums;
- la L.R. 14/2006 “Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi di cultura”;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 33/21 del 08.08.2013: “Riconoscimento regionale dei musei e delle raccolte museali ai sensi della Legge Regionale 14/2006”.

L’aggiornamento della Carta dei servizi, a cura della Fondazione Nivola, è previsto con cadenza triennale e in caso di: modificazione della normativa sugli standard dei servizi museali, di nuove esigenze di servizio o per accogliere suggerimenti e osservazioni degli utenti.

La Carta è resa pubblica attraverso il sito del Museo e in forma cartacea, è messa a disposizione degli utenti e di chi ne fa richiesta presso la sede del museo stesso.

ARTICOLO 11

Compiti e funzioni in rapporto al contesto territoriale

Le finalità e le attività del museo sono promosse e attuate con particolare attenzione per la promozione, attraverso l’arte e la cultura, dello sviluppo intellettuale, sociale ed economico della comunità sarda, secondo l’art. 2 dello Statuto (2.2., C)

Il museo istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Sardegna, con i Comuni e con l’Università di riferimento. Inoltre,

- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell’ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il museo è inserito in percorsi turistico-culturali sul territorio di riferimento ed le sue attività sono segnalate sia negli apparati informativi decentrati sul territorio sia in comunicazione digitale.

ARTICOLO 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.