



MAM

Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del

“MAM” Archeologico e dei Messapi

“Persefone e Demetra”

“Città di Oria”

Art. 1 (Istituzione e sede)

1. Il “MAM” Museo Archeologico e dei Messapi “*Persefone e Demetra*” - “Città di Oria” denominato **“MAM”** viene istituito ai fini della conservazione del patrimonio culturale, ed in particolare archeologico, del territorio in sostituzione del “MAM” Archeologico di Oria e dei Messapi”, istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 05 del 20/03/2012 e funziona secondo le norme del presente regolamento.

2. Il “MAM” Storico e Archeologico è ubicato a Palazzo Martini in Piazza D. Albanese, al piano terra e primo piano, in locali di proprietà comunale.

3. Il presente Regolamento, che disciplina l'organizzazione e il funzionamento del “MAM”, tiene conto del D.M. 10 maggio 2001 del MiBAC (Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei Musei) e della circolare n.49 del 23.03.2009 (Linee guida in materia di affidamento in concessione di servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico negli istituti di cultura).

4. Il logo del “MAM” è il seguente:



Art. 2 (Funzioni e finalità)

1. Il Museo Storico e Archeologico "MAM" è, nell'ambito del sistema dei Musei della Provincia di Brindisi, un istituto permanente, senza scopo di lucro, di carattere culturale, scientifico, educativo, al servizio della comunità, con il compito di conservare, valorizzare i beni storico-archeologici provenienti dal territorio del Comune di Oria o anche da Comuni limitrofi dell'area salentina, facilitandone la conoscenza, la promozione e la diffusione dei beni culturali in tutte le loro forme e manifestazioni, documentandone la storia e la cultura di cui essi sono espressione, organizzando attività didattiche, visite guidate, manifestazioni ed ogni altro intervento volto ad individuare il "MAM" quale servizio pubblico polifunzionale.

2. Il Museo, organizzato secondo aggiornati criteri museografici, espone reperti archeologici preistorici, messapici, romani e medievali ritrovati nel territorio di Oria e più in generale in quello salentino.

3. Altre funzioni del "MAM" sono:

- catalogazione secondo gli standard dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la documentazione;
- acquisizione e diffusione di notizie su attività, manifestazioni ed eventi culturali organizzati sul territorio, in collaborazione con l'Ufficio Cultura del Comune;
- organizzazione di conferenze, convegni, seminari, mostre o altre iniziative comunque connesse ai contenuti ed alle finalità del "MAM";
- vendita di pubblicazioni, oggetti e prodotti inerenti in maniera specifica il contenuto museale o, più ampiamente, la cultura e l'economia del territorio, ai sensi e nel rispetto del D.lgs. n.42/04.

Art. 3 (Patrimonio Museale)

1. Il Museo è costituito da reperti di proprietà comunale e da reperti di proprietà statale.

2. Tutti i beni che costituiscono la collezione del "MAM" sono inventariati, sia quelli di proprietà comunale che quelli di proprietà dello Stato, concessi in deposito temporaneo con atto formale dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali a seguito di proposta della Sovrintendenza per i Beni Archeologici della Puglia.

3. Costituiscono patrimonio del "MAM" i seguenti beni:

- Palazzo Martini;
- Sito archeologico di Monte Papalucio;
- Sito archeologico Parco Pasculli;
- Sito archeologico Parco Montalbano;
- Sito archeologico di Via F. Russo (locali sottostanti piazza Cattedrale)
- Sito archeologico Piazza Lorch.

Art. 4 (Principi di gestione e Personale)

1. Il "MAM", non avendo una personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa all'interno del Comune di Oria. La legale rappresentanza spetta al Sindaco e i compiti di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano alla Giunta ed al consiglio Comunale, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali.

2. Il "MAM" viene gestito direttamente con il personale del Comune e/o mediante soggetti esterni, pubblici o privati, con apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio).

3. La gestione organizzativa, finanziaria e di programmazione e promozione culturale del

“MAM” rientra nelle competenze del Comune - Ufficio Cultura, nella figura del Responsabile del Settore/Dirigente, secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatti salvi i compiti affidati dal presente regolamento al Direttore del Museo.

4. Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, che assegna agli organi gestionali obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali).

5. La gestione del Museo è improntata a criteri di flessibilità, con possibilità di utilizzo di risorse interne, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio).

Art. 5 (Organizzazione e risorse umane)

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

- a) direzione;
- b) conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- c) servizi educativi e didattici;
- d) sorveglianza, custodia e accoglienza;
- e) funzioni amministrative;
- f) funzioni tecniche.

2. I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione dovranno essere coerenti 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.

3. 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 “MAM”, ovvero presso la più ampia articolazione organizzativa inglobante la gestione museale, 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.

4. Per svolgere compiutamente le sue funzioni il “MAM” può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile 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 “MAM”. In tali casi l'apporto alle attività del “MAM” 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.

Art. 6 (Direzione del “MAM”)

1. La direzione del “MAM” è affidata ad una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla normativa vigente, individuata all'interno del personale comunale oppure scelta a seguito di selezione pubblica dal Sindaco, coadiuvato da due esperti nominati dal Dirigente dell'Ufficio Cultura del Comune di Oria, e nominata dal Sindaco. Il Direttore avrà un incarico triennale, rinnovabile e a titolo gratuito. Sino a formale individuazione, le relative funzioni sono assolve dal Dirigente dell'Ufficio Cultura del Comune di Oria.

2. Il Direttore, nel rispetto delle funzioni degli indirizzi e dei controlli svolte dall'Amministrazione Comunale, è responsabile della gestione complessiva del “MAM”.

3. In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del “MAM”;
- b) concorre, unitamente al Dirigente dell’Ufficio Cultura del Comune di Oria, alla elaborazione dei documenti programmatici e delle relazioni consuntive da sottoporre all’approvazione dell’Amministrazione Comunale;
- c) cura l’attuazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
- d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
- e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- f) concorre, unitamente al Dirigente dell’Ufficio Cultura del Comune di Oria, a coordinare e sovrintendere al personale scientifico, e non, che viene assegnato al “MAM”;
- g) propone al Dirigente dell’Ufficio Cultura del Comune di Oria le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- h) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- i) propone al Dirigente dell’Ufficio Cultura del Comune di Oria gli interventi necessari per garantire l’adeguatezza degli ambienti, delle strutture degli impianti;
- j) sovrintende alla conservazione, all’ordinamento, all’esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative;
- k) propone progetti di miglioramento, modifiche e o ampliamento dell’allestimento museale;
- l) sovrintende alla tenuta e l’aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
- m) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
- n) esprime il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
- o) coadiuva il Dirigente dell’Ufficio Cultura del Comune di Oria nei rapporti con le Soprintendenze competenti in relazione alle varie Sezioni Museali ove individuate;
- p) cura l’applicazione delle disposizioni per la consultazione dei materiali artistici e rilascia permessi per studi e riproduzioni, secondo la normativa nazionale vigente;
- q) designa i membri del Comitato Scientifico di cui all’art. 7.

Art. 7 (Comitato Scientifico)

1. Il Comitato Scientifico, organo consultivo del “MAM”, è nominato dal Sindaco su proposta del Direttore ed è composto da quattro membri.

2. I membri del Comitato Scientifico durano in carica fino alla scadenza del mandato del Direttore del “MAM”, salvo motivata richiesta sia sostituzione da parte dello stesso. Per la partecipazione a tale Comitato non è prevista la corresponsione di compenso o gettone di presenza.

3. Al Comitato scientifico spetta il compito di coadiuvare il Direttore del “MAM”, in particolare:

- a) nell’individuare gli indirizzi generali dell’attività scientifica del “MAM”;
- b) nel proporre all’Amministrazione Comunale i programmi annuali e pluriennali di attività del “MAM”;
- c) nell’esprimere pareri e proposte sulle acquisizioni ai fini dell’incremento delle collezioni del “MAM”.

Art. 8 (Conservatore di Sezione)

1. Per la conservazione e la cura del patrimonio delle varie Sezioni il Museo può fare ricorso a professionalità adeguate, che assumono la denominazione di Conservatore, con riferimento alle attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca.

2. Il Conservatore ove istituito:

- a) collabora con il Direttore alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- b) programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali;
- c) contribuisce all'aggiornamento della metodologia, degli standard e degli strumenti di catalogazione adottati dal Museo attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche;
- d) predispose in accordo con il Direttore i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- e) coadiuva il Direttore nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- f) partecipa ai programmi di incremento delle collezioni;
- g) segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
- h) assicura le attività di studio di ricerca scientifica, in collaborazione con il Direttore;
- i) contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- j) collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- k) coadiuva il Direttore nella progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del Museo;
- l) coadiuva il Direttore nella cura, nella progettazione scientifica nonché nella realizzazione di mostre temporanee;
- m) verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- n) 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;
- o) collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative e degli eventi collaterali connessi alle esposizioni.

3. L'incarico di Conservatore è conferito con le medesime modalità di quello di direzione e, qualora non possa essere individuato all'interno dell'organico del Comune, è affidato ad una figura professionale esterna, specializzata in materia, sulla base di un apposito contratto di servizio o di volontariato che ne specifichi funzioni e responsabilità. La figura professionale di Conservatore di una o più Sezioni può coincidere con quella di Direttore del Museo.

Art. 9 (Responsabile dei Servizi educativi e didattici)

1. Per i servizi educativi il Direttore può fare ricorso a professionalità adeguate, con riferimento alla definizione dei programmi, alle attività di elaborazione e coordinamento dei progetti didattici, alla cura dei rapporti con il mondo della scuola e con altri soggetti cui è rivolta l'offerta educativa.

2. A tale scopo può essere nominato un Responsabile dei servizi educativi, il quale in particolare:

- a) collabora con il Direttore e il Curatore alla definizione dell'identità della Missione del "MAM", dei progetti di ricerca e nell'organizzazione espositiva delle collezioni, per valorizzare la componente educativo-didattica;
- b) sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente ricorrente;
- c) progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- d) elabora una proposta di piano delle attività didattiche, in relazione alle potenzialità, all'utenza e alle risorse disponibili del "MAM";
- e) analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del "MAM" attraverso ricerche mirate e indagini statistiche;
- f) individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni; coordina le attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio;
- g) progetta e coordina le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori educativi.

Art. 10 (Gestione e cura delle raccolte)

1. Il Museo tenderà ad incrementare ed ampliare le collezioni presenti nelle varie Sezioni mediante acquisti, donazioni, lasciti, depositi e prestiti, secondo le disposizioni di legge in materia ed in coerenza alla funzione finalità di cui all'art. 2 del presente regolamento.

2. L'accettazione di donazioni e lasciti è soggetta al parere, non vincolante, del Direttore.

3. Per i depositi e prestiti da parte di enti pubblici e privati il Direttore, su delega del Dirigente, sottoscrive apposita convenzione che prevede le condizioni di accettazione. La gestione dei reperti archeologici di proprietà dello Stato, concessi in deposito temporaneo al Comune di Oria, sarà conforme a quanto sottoscritto nell'atto formale di consegna del Ministero per i Beni e le Attività Culturali a seguito di proposta della Sovrintendenza per i Beni Archeologici della Puglia.

4. Tutti i beni a qualsiasi modo pervenuti potranno essere studiati, fotografati, restaurati, esposti e pubblicati salvo espressa riserva del proprietario del bene accettata dal Direttore.

5. Il Direttore, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e delle Soprintendenze competenti, può concedere in deposito o prestito i beni del "MAM", adottando tutte le misure necessarie a garantirne la conservazione e la sicurezza conformemente alle finalità di cui all'art.2 del presente regolamento.

6. I beni e le raccolte del "MAM" sono inalienabili. Permute e scambi con altri musei potranno essere adottati su proposta motivata del Direttore, in linea con le finalità del "MAM", previa autorizzazione.

7. I beni di ciascuna Sezione dovranno essere catalogati mediante compilazione di scheda tecnico scientifica corredata da documentazione fotografica secondo criteri definiti dalla Regione Puglia e dalle Soprintendenze competenti.

Art. 11 (Rapporti con il pubblico e sicurezza)

1. Il "MAM" è aperto al pubblico con orari fissati dall'Amministrazione Comunale, comprendenti anche prolungamenti ed aperture straordinarie in occasione di eventi o di esigenze particolari.

2. L'Amministrazione Comunale, su proposta del Direttore, stabilisce le modalità di ingresso al "MAM" e gli orari, l'eventuale prezzo del biglietto d'ingresso e le relative facilitazioni.

3. Il "MAM", compatibilmente con le risorse disponibili, favorisce l'accesso alle collezioni, assicurando uno o più dei servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e agli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee nel rispetto delle finalità di cui all'art.2 del presente regolamento;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio;
- le raccolte conservate nei depositi dovranno essere facilmente accessibili e modernamente organizzate.

4. Il Direttore stabilisce le cautele e le prescrizioni da osservarsi per lo studio e fruizione delle stesse.

5. Il Museo, attraverso adeguati sistemi ed impianti, deve garantire la sicurezza delle strutture, delle raccolte e delle persone, effettuando l'analisi dei rischi per adeguare gli interventi.

6. L'Amministrazione Comunale potrà attivare le procedure per la concessione a terzi dei servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico da disciplinarsi in apposita convenzione, tenendo conto delle linee guida fissate dal MIBAC con circolare del 23.03.2009 n. 49.

Art. 12 (Attività commerciali, diritti di riproduzione, concessione spazi museali e merchandising)

1. Attività commerciali e punti di vendita finalizzati a fornire un servizio al pubblico hanno carattere meramente accessorio o strumentale dell'attività istituzionale e potranno essere gestite in proprio o affidate a terzi, mediante apposite convenzioni. In particolare l'Amministrazione Comunale potrà consentire anche la creazione di un punto bar o di ristoro in locali idonei a tale servizio.

2. La riproduzione di immagini relative a beni e strutture del "MAM" per motivi di studio è gratuita.

3. L'Amministrazione Comunale può concedere a terzi l'uso di alcuni spazi museali per attività che siano compatibili con le finalità del "MAM" e con la sicurezza delle collezioni e della sede.

4. L'Amministrazione Comunale, su proposta del Direttore, fissa la misura dei diritti per la riproduzione di beni e servizi che sfruttano il valore suggestivo dei beni del "MAM" al fine di veicolare la propria identità e costituire un ricordo della visita o per l'uso degli spazi museali richiesti da terzi per motivi diversi.

Art. 13 (Carta dei servizi)

1. L'azione del "MAM" deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

2. Il direttore del "MAM" propone al Dirigente del Servizio Cultura la Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti.

3. Il "MAM", promuove le opportune ricerche per:
 - acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche online), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
 - affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.
4. La Carta dei servizi, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Art. 14 (Programmazione e risorse finanziarie)

1. L'attività del "MAM" è definita sulla base dei documenti di programmazione del Comune, approvati dagli organi competenti su proposta del Dirigente dell'Ufficio Cultura del Comune e previo parere del Direttore. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al "MAM" le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni e i servizi al pubblico.
2. Il bilancio del Comune individua le risorse che si prevede di destinare alle attività del "MAM".
3. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Direttore, per i quali possono intervenire l'Unione Europea, lo Stato, la Regione tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni, al fine di meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.
4. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del "MAM" sono presentate all'interno degli strumenti di programmazione politico gestionale. Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità previste dall'ordinamento.

Art. 15 (Rapporti con il territorio)

1. Il "MAM" è strettamente connesso al suo contesto territoriale per lo studio, la ricerca e la valorizzazione del patrimonio culturale. Collabora con le altre istituzioni culturali del territorio, le Università, enti di ricerca, esperti e studiosi, in azioni di comune interesse. Promuove la ricerca scientifica e partecipa a progetti educativi e formativi promossi dal mondo scolastico o dal Comune.
2. A tali scopi il "MAM" attiva convenzioni e si rende disponibile per tesi, tirocini, stage, laboratori, corsi di formazione, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale e dalla normativa regionale e statale.

Art. 16 (Norma finale)

1. L'Amministrazione Comunale si adopera per garantire la completa sicurezza delle strutture, delle collezioni, del personale e dei visitatori, ottemperando a quanto previsto dalle normative vigenti in materia, e in particolare dal D.Lgs 81/2008 e dal D.M. 20/5/92 n. 569.
2. Il presente regolamento abroga e sostituisce il "regolamento di funzionamento e gestione del Museo Archeologico di Oria e dei Messapi" approvato con deliberazione C.C. n.5/2012.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia, statali e regionali, nonché lo Statuto ed i Regolamenti del Comune.