



BENVENUTO CASTELLANI
ARCIVESCOVO DI LUCCA

Prot. N. 82/18 CA

DECRETO

Il messaggio della salvezza si è comunicato, e ancora oggi si comunica, a credenti e non credenti anche attraverso la conservazione di memorie storiche e di preziosi documenti della vita dei fedeli delle generazioni che ci hanno preceduto.

Perché questa attenzione sia presente nella nostra Chiesa, consapevoli che gestire e valorizzare correttamente i beni culturali che ci sono affidati è parte importante della nostra missione oggi,

**APPROVIAMO *ad experimentum* il REGOLAMENTO
del MUSEO PARROCCHIALE DI S. CASSIANO DI CONTRONE**

allegato e vidimato al presente Atto, di cui ne costituisce parte integrante.

Sarà cura del Parroco-Presidente promuovere un'adeguata sensibilità e responsabilità riguardo alla valorizzazione, alla conservazione, alla custodia e alla fruizione del prezioso patrimonio artistico e storico della Parrocchia.

Quando sarà realizzato il progetto di Museo Diocesano il Presidente, con il suo Consiglio, si farà parte diligente per entrare, con gli altri Musei dislocati nel territorio, nella rete museale diocesana.

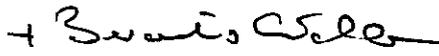
Con la benedizione del Signore.

Dato a Lucca, il 19 Marzo 2018.

Solennità di S. Giuseppe


MONS. ALESSIO BARSOCCHI
Cancelliere Arcivescovile




BENVENUTO CASTELLANI
Arcivescovo

ARCIDIOCESI DI LUCCA
MUSEI ECCLESIASTICI

REGOLAMENTO DEL MUSEO ECCLESIASTICO
di **SAN CASSIANO DI CONTRONE**

TITOLO I

NATURA E MISSIONE DEL MUSEO

Capitolo I

DENOMINAZIONE E SEDE

Art. 1

Nella Parrocchia di San Cassiano di Controne, con Decreto di Licenza dell'Ordinario in data 19 Marzo 2018 (Prot. N. 82/18 CA) è costituito il Museo ecclesiastico denominato "Museo Parrocchiale di San Cassiano di Controne" sito in Via per Livizzano, d'ora in poi chiamato "Museo".

Legale rappresentante del Museo è il parroco *pro tempore*.

Tale Museo è parte integrante della Parrocchia suddetta e non ha scopo di lucro.

Capitolo II

LA MISSIONE

Art. 2

Il fine primario del Museo è la salvaguardia, la fruibilità e la valorizzazione del materiale che costituisce il patrimonio liturgico, storico, culturale e artistico della Parrocchia.

Art. 3

Il Museo cura a nome del parroco la tutela dei beni culturali ad esso affidati.



Art. 4

Il Museo aderisce al Sistema Museale Ecclesiastico della Diocesi di Lucca che fa capo *ad interim* all'Ufficio Beni Culturali della Arcidiocesi di Lucca e al Sistema Museale del Comune di Bagni di Lucca che fa capo all'Unione dei Comuni della Media Valle del Serchio.

TITOLO II***ORDINAMENTO INTERNO DEL MUSEO*****Capitolo I****GOVERNO**

Art. 5

La gestione del Museo è affidata al Direttore scientifico, nominato dal parroco *pro tempore*, le cui funzioni devono essere assicurate da una figura dotata di una specifica competenza, relativamente alle categorie principali dei beni del Museo, comprovata dal possesso di diploma di laurea e supportata da un congruo numero di pubblicazioni a carattere scientifico.

Il Direttore può avvalersi di un Consiglio nominato dal parroco *pro tempore*.

Art. 6

Al Direttore spetta provvedere alla cura e al funzionamento del Museo.

Il Direttore rimane in carica per 3 (tre) anni e può essere riconfermato.

Il Direttore

- tiene il registro di carico e scarico dei materiali e dei beni artistici come previsto dalle vigenti leggi
- conserva il registro e le schede dei restauri
- custodisce e aggiorna gli inventari
- cura l'ordinamento e l'incremento delle raccolte
- cura la gestione tecnico-artistica ed amministrativa del Museo e la sistemazione dei locali
- sbriga la corrispondenza
- sovrintende la compilazione di guide e cataloghi illustrativi del Museo
- coordina il personale volontario



- regola la disciplina delle visite del pubblico e della consultazione del materiale da parte degli studiosi
- sollecita il parroco *pro tempore*, a inoltrare all'Ordinario diocesano e attraverso l'Ufficio Diocesano dei Beni Culturali alla competente Soprintendenza domanda di Licenza per restauri di opere e oggetti appartenenti alle raccolte del Museo
- propone al parroco *pro tempore* l'eventuale stipula di fattispecie contrattuali inerenti l'attività propria del Museo

Art. 7

Il Direttore può proporre al parroco di nominare figure professionali che coadiuvino nell'amministrazione e nella gestione del Museo.

Art. 8

Il parroco *pro tempore* nomina un Consiglio di cui è Presidente.

Il Consiglio ha il compito di approvare i bilanci preventivo e consuntivo del Museo, di esaminare tutti i provvedimenti straordinari concernenti il Museo, il suo funzionamento ed i progetti predisposti dal Direttore per quanto riguarda le sezioni, la sicurezza delle opere esposte ed il loro stato di conservazione, la provvista di attrezzature, incontri e iniziative culturali.

Il Consiglio si riunisce almeno due volte all'anno.

Le riunioni sono indette dallo stesso Presidente del Museo.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti e, a parità, la decisione spetta al Presidente.

Capitolo II

ASSETTO FINANZIARIO

Art. 9

La cura della contabilità del Museo spetta al tesoriere che può essere il parroco *pro tempore*, così come la responsabilità della cassa. Sarà altresì cura del Direttore la preparazione dei bilanci preventivo e consuntivo del Museo.



Capitolo III

IL PERSONALE

Art. 10

Il personale di custodia e di pulizia fa capo al Direttore.

Il personale di custodia ha la responsabilità delle sale assegnategli.

È fatto obbligo a tutto il personale di dare immediato avviso al Direttore di qualsiasi sottrazione, danno ed abuso che riguardi i locali e le cose che ha in custodia.

Nelle ore di visita ogni custode deve mantenere di continuo la vigilanza sulle cose esposte e sui visitatori, impedendo che il pubblico abbia a toccare le cose stesse e metterne in pericolo l'incolumità.

TITOLO III

LE COLLEZIONI

Capitolo I

GESTIONE DELLE COLLEZIONI

Art. 11

Ogni opera ed ogni oggetto che entra definitivamente nel Museo per acquisto, per dono, per legato o per qualsiasi altra causa, deve essere inventariata secondo il tracciato OA.

Il Museo deve quindi produrre e conservare gli allegati fotografici e cartacei.

Capitolo II

INCREMENTO E INALIENABILITÀ DELLE COLLEZIONI

Art. 12

Le collezioni del Museo registrate nell'inventario sono inalienabili e non possono pertanto essere cedute a titolo gratuito o vendute.



Art. 13

Il Museo può acquistare o accettare in dono, in legato o in deposito produzioni artistiche, previo quanto previsto dalla normativa ecclesiastica e civile.

Le condizioni del deposito vengono regolate attraverso apposite convenzioni (contratti di deposito) stipulate tra il Museo e il soggetto proprietario.

TITOLO V
COLLABORAZIONI

Capitolo I
COLLABORAZIONI

Art. 14

Il Museo, per il raggiungimento degli scopi istituzionali, collabora con

- il Sistema dei Musei Ecclesiastici della Arcidiocesi
- l'incaricato diocesano per i beni culturali
- i responsabili degli altri organismi culturali ecclesiastici diocesani e regionali
- le Soprintendenze competenti
- il Sistema dei Musei del Comune di Bagni di Lucca

Art. 15

Il Museo promuove manifestazioni, mostre, conferenze, seminari, ecc. finalizzate a fare conoscere il proprio patrimonio, nonché ad approfondire tematiche particolari.

Art. 16

Il Museo promuove la creazione di gruppi e associazioni con lo scopo di raggiungere le finalità istituzionale e di favorire donazioni da parte di privati destinate al finanziamento di specifiche iniziative.



TITOLO VI

EROGAZIONE DEI SERVIZI AL PUBBLICO

Capitolo I

ACCESSIBILITÀ

Art. 17

Il Museo dovrà essere accessibile. A tal fine saranno da rimuovere o ridurre, per quanto possibile, i fattori fisici ed economici che possano ostacolarne l'accessibilità. La fruizione dovrà essere agevolata assicurando i servizi essenziali al pubblico, con particolare riguardo ai servizi educativi.

Art. 18

Il Museo è aperto al pubblico continuativamente per un minimo 20 ore settimanali medie nell'arco dell'anno e comunque nel rispetto degli standard minimi previsti. L'orario è stabilito dal Direttore in accordo con il parroco *pro tempore* e con l'Amministrazione Comunale, tenendo conto dei periodi di maggior affluenza e più favorevoli all'utenza (periodo primavera-estate, festività natalizie e pasquali, fine settimana). Eventuali variazioni ed aperture straordinarie dovranno essere concordate fra il Direttore e l'Amministrazione Comunale.

Il Museo espone al pubblico il proprio orario e fornisce preventiva informazione all'utenza per ogni variazione apportata.

Art. 19

L'ingresso al Museo, è gratuito.

Possono essere promosse formule speciali di accesso ai Musei di rete.

Art. 20

La gestione dovrà essere improntata a promuovere e stimolare l'interesse e il desiderio culturale in particolare attraverso l'ideazione e la realizzazione di sussidi alla visita diversificati in relazione alle differenti tipologie di utenti, con particolare attenzione alle categorie svantaggiate sul piano fisico, economico e culturale e agli studenti di ogni ordine e grado.

